ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 55
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 31.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
приказ от 01.09.2026 № 148

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 1FCE28617FB7CDEF5FACD7090937F4B159A6B47
Владелец: **Андреева Евгения Васильевна**
Действителен: с 27.11.2025 по 20.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

2026

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников (далее - Положение) разработано с целью:

– организованного обеспечения работы по внедрению «эффективного контракта» с руководящими, педагогическими и иными категориями работников ГБОУ школы №55 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение, школа);

– установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников к повышению качества труда работников в части стимулирующих выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Трудового кодекса РФ;

– Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Указа Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;

– Приказа Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

– Письма Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях»;

– Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;

– Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;

– Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 года №773 «О мерах по реализации главы 9 "Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"»;

– Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2013 №2591-р «О порядке и сроках предоставления государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, сведений о работниках, имеющих право на получение дополнительных мер

социальной поддержки»;

– Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

– Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 №3749-р «Об установлении порядка и размера выплаты компенсации педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по проведению государственной итоговой аттестации»;

– Письма Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

– Устава школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается решением Общего собрания работников учреждения, вводится в действие приказом директора школы.

1.4. Настоящее Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования стимулирующих надбавок и доплат работникам школы, регулирует порядок по установлению премий; обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи.

1.5. В Учреждении работникам устанавливаются следующие виды выплат:

1.5.1. Выплаты компенсационного характера (доплаты):

– доплату за работу, не входящую в круг должностных обязанностей (перечень таких работ определен в Приложении №1 настоящего Положения);

– доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.5.2. Выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии):

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавки за качество выполняемых работ;

- надбавки по итогам оценки результативности и эффективности деятельности (эффективный контракт);

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- единовременные премии за выполнение особо важных и срочных заданий.

1.5.3. Выплаты социального характера:

- материальная помощь (на основании личного заявления работника при наступлении определенных событий – рождение ребенка, смерть близких родственников, сложное материальное положение и т.п., не связанная с результатами труда).

1.6. Вышеуказанные виды материального стимулирования, выплачиваются в пределах средств, направленных на оплату труда.

1.7. Для проведения объективной оценки деятельности работников в Учреждении локальным актом создается Комиссия по распределению компенсационных и стимулирующих выплат (далее - Комиссия), в состав которой входят работники школы, избранные Общим собранием работников школы. Комиссия утверждается приказом директора, на основании протокола Общего собрания работников. Комиссия действует на основании Положения, принятого Общим собранием работников, утвержденного директором школы.

1.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается

председателем и секретарем Комиссии.

1.10. Настоящее Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, оформленных по трудовому договору.

Раздел 2. Порядок установления выплат компенсационного характера

1. Компенсационные выплаты - это доплаты и надбавки компенсационного характера, входящие в состав заработной платы (ст.129 ТК РФ). Их цель - возместить работнику дополнительные нагрузки, риски или неудобства, связанные с особыми условиями труда, а не компенсировать конкретные понесенные расходы.

2.2. Выплаты компенсационного характера (Доплаты) устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической и правовой защиты работников за:

- дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- увеличение объема работ, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.2. Комиссия определяет виды и размер выплат на основании представлений от директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, самоанализа профессиональной деятельности работников. Доплаты вводятся приказом директора. Приказ доводится до сведения сотрудников в части их касающейся.

2.3. Доплаты устанавливаются на определенный период и выплачиваются ежемесячно или единовременно за фактически отработанное время.

2.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по соглашению сторон и оформляется приказом директора.

2.5. Доплаты к должностным окладам работникам, выполняющим работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в Приложении 1 настоящего Положения.

2.6. Директору школы выплаты компенсационного характера устанавливаются распоряжениями Учредителя и выплачиваются из средств Учреждения в пределах утвержденного ФНД.

2.7. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора школы до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

2.8. Согласно специальной оценке условий труда рабочим местам ГБОУ школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга присвоен 2 класс условий труда (допустимые условия труда).

Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не производятся.

2.9. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой тарифной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

При расчете оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день

учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Учреждения и установленные работнику, пропорционально фактически отработанному времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха может быть использован работником в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску.

Если на день увольнения у работника есть неиспользованный день отдыха за работу в выходной/праздничный день, ему выплачивается разница между двойной и фактически произведенной оплатой.

2.10. Оплата сверхурочной работы осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда работников и статьей 152 Трудового кодекса РФ.

Раздел 3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящий раздел регулирует порядок установления и выплаты стимулирующего характера (Надбавки) работникам Учреждения в соответствии со статьей 129 Трудового кодекса РФ.

3.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавки стимулирующего характера;
- премии;
- иные поощрительные выплаты.

3.3. Комиссия определяет виды и размер надбавок на основании представлений от директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, самоанализа профессиональной деятельности работников. Надбавки вводятся приказом директора. Приказ доводится до сведения сотрудников в части их касающейся.

3.4. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы работников Учреждения. На все виды материального стимулирования направляются средства от экономии фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат, внебюджетные доходы Учреждения. Размер фонда надбавок и доплат (далее - ФНД) устанавливается распоряжением Учредителя. Материальное стимулирование работников зависит от финансового состояния Учреждения.

3.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих надбавок для всех категорий работников школы устанавливаются настоящим Положением, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.6. Надбавки в соответствии с критериями и показателями качества, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).

Работникам школы следующие виды надбавок – выплат стимулирующего характера к должностному окладу установлены в Приложении 2.

3.7. В Учреждении разработаны и применяются критерии оценки качества труда для всех категорий работников (далее – Критерии оценки качества труда) в Приложении 3.

3.8. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем организации исходя из конкретных задач, стоящих перед организацией, обозначается в карте весовыми коэффициентами для каждого критерия надбавки.

Выполнения конкретных работ, указанных в Критериях оценки качества труда, должно быть документировано (приказы по школе, листы поручений, справки, служебные записки), иметь конкретный продукт в поставленные сроки.

3.9. Надбавки к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом директора школы до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

3.10. Основаниями для полного или частичного снятия надбавок могут быть

следующие случаи:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены надбавки;
- нарушение работником Устава школы;
- нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления и планом работы школы;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения.

3.11. Размер выплаты зависит исключительно от трудовой деятельности работника.

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора;
- 0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания;
- 0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных, или недостоверных сведений.

При этом, в соответствии с частью 3 статьи 135 Трудового кодекса РФ снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20% (Постановление Конституционного Суда РФ от 15.06.2023 №32-П).

3.12. Надбавки по итогам оценки результативности и эффективности деятельности (эффективный контракт) предусмотрены для педагогических работников и устанавливаются на определенный период, выплачиваются ежемесячно или единовременно за фактически отработанное время в соответствии с Положением об оценке эффективной деятельности заместителей руководителя и других педагогических работников.

Цель оценки результативности и эффективности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов их деятельности путем объективного оценивания результатов и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.13. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности педагогических работников являются:

- создание единой системы диагностики и контроля качества труда;
- проведение самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- повышение материальной заинтересованности работников в повышении качества труда.

3.14. Эффективность трудовой деятельности педагогических работников рассчитывается путем применения ряда переменных показателей и критериев.

3.15. Надбавки за результативность и эффективность работы педагогическим работникам определяются на основании следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.16. Уменьшение или снятие выплат за результативность и эффективность деятельности работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат, работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели до осуществления выплат.

3.17. Вновь принятым работникам выплаты за результативность и эффективность работы устанавливаются по решению Комиссии и по истечению первого отчетного периода их работы в Учреждении.

3.18. Директору школы выплаты стимулирующего характера устанавливаются распоряжениями Учредителя и выплачиваются из средств Учреждения в пределах утвержденного ФНД.

4. Премирование работников

4.1. Премирование работников производится по итогам работы за квартал, календарный год, а также единовременно (к праздничным и юбилейным датам, за выполнение особо важных заданий, по результатам участия в конкурсах) при наличии денежных средств в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Премирование директора школы осуществляется на основании распоряжения Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга в порядке, установленном вышестоящими органами.

4.3. На выплату премий направляются средства фонда надбавок и доплат (за исключением средств, выделенных на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы), а также средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия и внебюджетные доходы школы.

4.4. Предложение о премирования работников вносят директор школы, заместители директора, члены Комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат (далее-Комиссия). Предложения обсуждаются Комиссией. Окончательное решение о премировании (виде премии, размере, периоде, работниках) принимает Комиссия простым большинством голосов, которое оформляется протоколом и утверждается приказом директора школы.

4.5. Размер премии определяется в соответствии с нормами настоящего Положения (пункты 4.9 – 4.14) и не может устанавливаться произвольно. Каждое решение Комиссии о размере премии должно содержать обоснование со ссылкой на конкретный пункт Положения и примененный расчет (формулу, фиксированную сумму, коэффициент). Премирование работников может производиться по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии денежных средств.

4.6. Общими условиями для назначения премии (любого вида) являются:

- отсутствие у работника на дату принятия решения о премировании действующего дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- отсутствие обоснованных письменных жалоб участников образовательного процесса, по которым нарушение признано установленным в установленном порядке;

- соблюдение работником норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. При наличии дисциплинарного взыскания снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

4.8. Работникам, проработавшим, неполный отчетный период (принятым, уволенным, находившимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы более 14 календарных дней, на больничном более 30 календарных дней), премия по итогам работы начисляется пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

4.9. Премии к праздникам и юбилейным датам выплачиваются в полном размере при условии, что работник состоял в трудовых отношениях на дату выплаты.

4.10. Размер премии по итогам работы (за квартал, календарный год) рассчитывается по формуле:

Пр=О*Б*К*Т,

где:

Пр – размер премии работника (в рублях);

О – должностной оклад (тарифная ставка) работника в рублях на дату расчета;

Б – базовый процент премирования (единый для всех работников, устанавливается Комиссией);

К – коэффициент личного вклада работника (индивидуальный показатель эффективности);

Т – коэффициент фактически отработанного времени (при неполном отчетном периоде).

4.11. Базовый процент премирования (Б) определяется Комиссией на каждый отчетный период (квартал, календарный год) исходя из объема средств, направляемых на премирование по итогам работы, по формуле:

Б=(С/∑(О*1)*100, но не более 200%,

Где:

С – общая сумма средств, выделяемых на премирование по итогам работы в данном периоде (руб.);

∑(О*1) – сумма должностных окладов всех работников, имеющих право на премию по итогам работы, без применения коэффициентов.

Пример: если С = 500 000 руб., а сумма окладов всех работников = 1 000 000 руб., то Б=(500 000/1000 000)*100%=50%

4.12. Коэффициент личного вклада (К) определяется Комиссией на основании оценочных листов работников (Приложения к Положению о материальном стимулировании) в зависимости от процента выполнения индивидуальных показателей эффективности:

Процент выполнения показателей эффективности	Коэффициент (К)
85%-100% (высокий уровень)	1,0
70%-84% (средний уровень)	0,8
50%-69% (базовый уровень)	0,6
Менее 50%	0,3

4.13. Коэффициент фактически отработанного времени (Т) рассчитывается по формуле:

Т = (Фактически отработанные рабочие дни в отчетном периоде) / «Норма рабочих дней в отчетном периоде). Для работников, отработавших полный отчетный период (без пропусков), Т=1.

4.14. Пример расчета премии по итогам года:

Оклад учителя – 50 000 руб.

Базовый процент (Б) установлен Комиссией – 50%

Коэффициент личного вклада (К) учителя (выполнение показателей на 90%) – 1,0

Коэффициент отработанного времени (Т) – 1 (отработанный полный год)

Пр = 50 000*50%*1,0*1=25 000 руб.

4.15. Премия за оперативное и качественное выполнение важных и ответственных работ, имеющих высокую значимости для Учреждения:

4.15.1. Участие в профессиональных конкурсах

Результативность участия в профессиональных конкурсах	Уровень мероприятия	Размер премии одному работнику
Участник	Районный	10000 руб.
	Городской/Региональный	15000 руб.
	Всероссийский	20000 руб.
Дипломант	Районный	15000 руб.
	Городской/Региональный	20000 руб.
	Всероссийский	25000 руб.
Лауреат	Районный	20000 руб.
	Городской/Региональный	25000 руб.
	Всероссийский	30000 руб.
Победитель	Районный	25000 руб.
	Городской/Региональный	35000 руб.
	Всероссийский	45000 руб.

За качественную подготовку педагогического работника к профессиональному конкурсу (при условии, что подготовивший работник не является соавтором и не указан в дипломе) размер премии составляет 75% от суммы, установленной для победителя или призера соответствующего уровня.

4.15.2. Участие в мероприятиях (семинары, мастер-классы, конференции, тренировочные мероприятия и т.д.).

Степень участия	Уровень мероприятия (проводимого в школе)	Размер премии одному работнику
Ответственный организатор/руководитель площадки (назначен по приказу)	Районный	5000 руб.
	Городской	7000 руб.
	ПМФ	10000 руб.
Организатор	Районный	3000 руб.
	Городской	
	ПМФ	
Подготовка/уборка площадки проведения мероприятия (МОП)	Независимо от уровня мероприятия	5000 руб.
Технический специалист (подготовка оборудования ПК)	Тренировочное мероприятие ОГЭ, ЕГЭ с привлечением обучающихся	5000 руб.

4.16. Премирование работников в связи с наступлением государственных праздников: День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта, Новый год. Размер премии устанавливается Комиссией в фиксированной сумме в зависимости от занимаемой должности с учетом выделенных средств.

4.17. Премирование работников в связи с наступлением профессионального праздника – День учителя. Размер премии устанавливается Комиссией в фиксированной сумме в зависимости от занимаемой должности с учетом выделенных средств.

4.18. Премирование в связи с достижением юбилейного возраста работника:

Возраст	Размер премии
50, 55 лет	7000 руб.
60, 65 лет	10000 руб.
70 и выше	13000 руб.

Юбилейная премия выплачивается однократно в соответствии с персональными

данными работника и приказа директора.

4.19. Каждый вид премии выплачивается единовременно (за исключением премии за квартал).

Премирование работников зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения (наличие экономии фонда заработной платы) и иных факторов. При недостатке средств Комиссия вправе принять решение о пропорциональном уменьшении базового процента премирования (Б) для всех работников.

4.20. Все решения Комиссии о премировании оформляются протоколами, в которых обязательно указываются:

- вид премии и период (основание для выплаты);
- фамилии, имена, отчества работников;
- размер премии каждого работника;
- обоснование размера премии со ссылкой на пункт настоящего Положения;
- результаты голосования.

4.21. Работник имеет право ознакомиться с протоколом заседания Комиссии в части его касающейся в течение 3 рабочих дней после его утверждения. В случае несогласия с размером премии работник вправе подать письменное заявление в Комиссию в течение 5 рабочих дней после ознакомления с приказом о премировании. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 7 рабочих дней и дать мотивированный ответ.

5. Материальная помощь

5.1. Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам школы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

5.2. Материальная помощь работникам, состоящим в трудовых отношениях с ГБОУ школа №55 Приморского района Санкт-Петербурга, являющихся для них основным местом работы, выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки, в чрезвычайных и сложных ситуациях.

5.3. Также материальная помощь может выплачиваться, состоящим в трудовых отношениях с ГБОУ школа №55 Приморского района Санкт-Петербурга, работникам к отпуску, на лечение, на обучение (платные семинары и прочее), на приобретение путевок и в целях социальной защиты.

4.4. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников школы в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода;
- в связи со сложным материальным положением;
- в связи с регистрацией брака, рождением ребенка – на основании личного заявления, свидетельства о регистрации брака, рождении ребенка и приказа директора ГБОУ школа №55 Приморского района Санкт-Петербурга;
- при получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;
- по случаю смерти близкого родственника (мать, отец, жена, муж, дети, брат, сестра).

5.5. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

5.6. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе.

5.7. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется Комиссией с учетом предложений заместителей директора и руководителей структурных подразделений.

5.8. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, при предоставлении копии документа, являющегося основанием для материальной помощи.

5.9. Материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в

процентном отношении к тарифной ставке (окладу) или должностному окладу, но не более 100% от тарифной ставки (оклада) или должностного оклада из фонда экономии заработной платы. На оказание материальной помощи может быть направлена часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, средств, полученных от предпринимательской деятельности.

5.10. На основании решения Комиссии издается приказ директора школы о назначении материальной помощи работнику.

6. Денежные выплаты молодым специалистам

6.1. Молодые специалисты - работники государственных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

– получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

– впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;

– состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

6.2. В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).

6.3. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

6.4. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца (2 года) со дня приема на работу.

Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	5000
	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	4000

Приложение №1
к Положению о материальном
стимулировании работников

Перечень доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

№ п\п	Виды доплат	Размер доплаты в руб./ от оклада	Период
1.	За проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки. Размер суммы доплаты также зависит от количества учеников в классе, группе, специфики учебного предмета: для учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики, иностранного языка – в зависимости от количества учеников в классе.	Средняя наполняемость классов до 30 человек при нагрузке не менее 18 часов – 2500 руб. Средняя наполняемость классов выше 30 человек при нагрузке не менее 18 часов – 3000 руб.	Ежемесячно
2.	За дополнительную работу: руководство МО: классных руководителей, учителей предметных циклов, учителей начальных классов	3000 руб.	Ежемесячно
3.	За заведование учебными кабинетами, лабораториями	1000 руб.	Ежемесячно
4.	За заведование кабинетов повышенной опасности (биологии, физики, химии, спортивные залы, кабинеты информатики, лингафонные, робототехники, труда, мастерские, иные специализированные кабинеты)	1500 руб.	Ежемесячно
5.	За проведение работы по профессиональной ориентации, руководство направлением «Билет в будущее», «Профессионалитет», проектов платформы «Россия – страна возможностей», в том числе «Движение первых», «Орлята России»	3000 руб.	Ежемесячно
6.	За ведение нижеуказанных баз: - АИСУ «Параграф». Кадры. - АИСУ «Параграф». Учащиеся. - администрирование сервиса «Электронный дневник». - администрирование базы данных АИСУ «Параграф». - ПК «Имущество Санкт-Петербурга». - ведение электронной базы ИПС ППН (Информационно-поисковая система профилактика правонарушений несовершеннолетних). - БД «Библиограф»	 20000 руб. 10000 руб. 10000 руб. 10000 руб. 15000 руб. 15000 руб. 5000 руб.	Ежемесячно

7.	За работу, не связанную с функциональными обязанностями: ведение транспортной базы ОУ по двум адресам.	15000 руб.	Ежемесячно
8.	За выполнение функций уполномоченного по ГО и ЧС	10000 руб.	Ежемесячно
9.	За формирование документов статистической отчетности	5000 руб.	Ежемесячно
10.	За ведение документации по воинскому учету сотрудников ОУ	10000 руб.	Ежемесячно
11.	За оформление документации и проведение мероприятий, направленных на противодействие коррупции	10000 руб.	Ежемесячно
12.	За выполнение работы по организации питания школьников (ведение табеля, заявлений, учет, база данных, ведение документации по льготному питанию) по двум адресам.	25000 руб.	Ежемесячно
13.	За организацию питания учащихся и работа с электронными талонами, реализация отраслевого решения «Глолайм. Школьное питание»	10000 руб.	Ежемесячно
14.	За увеличение объема работ в системе АИС «Книгозаказ»	10000 руб.	Ежемесячно
15.	За увеличение объема работы с библиотечным фондом, связанной с превышением контингента обучающихся более чем на 20% от проектной мощности	5000 руб.	Ежемесячно
16.	За участие в районных, городских мероприятиях сотрудников библиотеки	5000 руб.	Ежемесячно
17.	За администрирование сайта ОУ	10000 руб.	Ежемесячно
18.	За сопровождение, информационное наполнение сайта ОУ	10000 руб.	Ежемесячно
19.	За оформление документации, раздела сайта ОУ «Доступная среда» по одному адресу по двум адресам	 2000 руб. 4000 руб.	Ежемесячно
20.	За выполнение функций курьера (получение и доставка ценных бумаг, пакетов, писем)	4000 руб.	Ежемесячно
21.	За ведение городской базы данных Путеводитель кружков и секций Петербурга при поддержке Губернатора и Правительства Санкт-Петербурга «Навигатор дополнительного образования – 1»	10000 руб.	Ежемесячно
22.	За выполнение функций наставника	3000 руб.	Ежемесячно
23.	За сопровождение официального госпаблика ВКонтакте	15000 руб.	

24.	За ведение документации и сдачи отчетности по несчастным случаям основного и переменного контингента по двум адресам	15000 руб.	Ежемесячно
25.	За организацию и проведение мероприятий по ГТО по двум адресам по одному адресу по двум адресам	 10000 руб. 15000 руб.	Ежемесячно
26.	За увеличение объема работ, связанных с превышением нормативной численности контингента обучающихся более чем на 20% от проектной мощности при массовом движении обучающихся	30000 руб.	По факту выполненных работ
27.	За увеличение объема работ, связанных с превышением нормативной численности контингента обучающихся в связи с поддержанием гигиены и санитарного состояния помещений по одному адресу по двум адресам	 10000 руб. 15000 руб.	Ежемесячно
28.	За увеличение объема работ, связанных с обслуживанием зданий, территорий по одному адресу по двум адресам	 15000 руб. 30000 руб.	Ежемесячно
29.	За организацию работы и сдачу отчетности по профилактике ДТП	10000 руб.	Ежемесячно
30.	За увеличение объема работ, при расширении зоны обслуживания	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от должностного оклада	Ежемесячно
31.	За совмещение профессий (должностей)	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от должностного оклада по совмещаемой профессии (должности)	Ежемесячно (при наличии вакантной ставки)
32.	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100% от	Ежемесячно

		должностного оклада временно отсутствующего работника или вакантной должности	
33.	За выполнение функций классного руководства	Доплата до размера 0,29 от базового оклада, согласно тарификации на 01 сентября и 01 января	Ежемесячно
34.	За организацию и проведение ВсОШ, работу с одаренными и талантливыми детьми	10000 руб.	Ежемесячно
35.	За дополнительную работу по ремонту школьных помещений	5000 руб.	По факту выполненных работ
36.	За дополнительную работу по благоустройству территории школы	10000 руб.	По факту выполненных работ
37.	За ведение табеля учета рабочего времени сотрудников	8000 руб.	Ежемесячно
38.	За дополнительную работу по улучшению интерьеров школы	5000 руб.	Ежемесячно
39.	За ведение БД ЕГЭ, ОГЭ	8000 руб.	Ежемесячно

Приложение 2
к Положению о материальном
стимулировании работников

Перечень выплат стимулирующего характера

№ п/п	Категория работников	Вид оплаты	Размер выплаты	Период
1.	Работники Учреждения	Надбавка за интенсивность и высокие результаты	Не более 100% от должностного оклада	Ежемесячно
2.	Работники Учреждения	Надбавка за выполнение важных и срочных заданий, поручений; личное участие в выполнении задания особой важности и сложности; подготовка объектов к учебному году, участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства; подготовка и проведение семинаров, мастер-классов; организация самоподготовки учащихся и других мероприятий по профессиональной деятельности; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	Не более 100% от должностного оклада	По факту выполненных работ
3.	Работники Учреждения	Надбавка за участие в методической работе, обобщении и внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, разработке программ, курсов, учебно-методических материалов	Не более 30% от должностного оклада	По факту выполненных работ
4.	Работники Учреждения	Надбавка за высокое качество, организацию ЕГЭ, ОГЭ, большой объем документации, электронный документооборот	Не более 50% от должностного оклада	Ежемесячно
5.	АУП, Педагоги	Надбавка за подготовку к конкурсам, конференциям, организацию работы с социальными партнерами	Не более 50% от должностного оклада	По факту выполненных работ
6.	Рабочие	Надбавка за внеплановую уборку помещений	Не более 100% от должностного оклада	По факту выполненных работ
7.	Работники Учреждения	Надбавка за качество выполняемых работ:	Не более 50% от	По факту выполненных

		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	должностного оклада	работ
8.	Работники Учреждения	За повышенную нагрузку и риск, который несет работник, отвечающий за имущество работодателя	Не более 50% от должностного оклада	По факту выполненных работ

Приложение 3
к Положению о материальном
стимулировании работников

Критерии оценки качества труда для всех категорий работников

№ п\п	Критерии для установления надбавки за интенсивность труда (выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками по той же должности)	Сумма	Обоснование назначения суммы
1.	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение программ	5000 руб.	В зависимости от объемов проектов, процессов, которые курирует конкретный сотрудник
2.	За высокое качество результатов обучения по итогам ГИА	10000 руб.	9 класс – все 4 и 5 за экзамен по предмету; 11 класс – от 60 баллов и выше по предмету.
3.	За работу с детьми с особыми потребностями с образовании (дети – инвалиды, дети с ОВЗ, дети – сироты, дети, находящиеся в ТЖС)	5000 руб.	В зависимости от количества обучающихся указанных категорий у учителя
4.	За реализацию программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска», вовлечение в такие программы учеников с низкой/ слабой успеваемостью	5000 руб.	В зависимости от количества обучающихся указанных категорий у учителя
5.	За реализацию программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении.	5000 руб.	В зависимости от количества обучающихся указанных категорий у учителя
6.	За инициацию предложений и руководство реализацией проектов Программы развития школы, направленных на улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением населению; внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебно-воспитательном процессе	5000 руб.	В зависимости от объемов проектов, процессов, которые курирует конкретных сотрудник
7.	За реализацию индивидуальных учебных планов для обучающихся на домашнем обучении, место проживания которых находится вне микрорайона школы при условии, что в заявлении законного представителя обучающегося место проживания определено как место проведения занятий	5000 руб.	В зависимости от количества часов по ИУП у учителя
8.	За внедрение инновационных процессов и новых технологий в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание школы, административное управление школой, финансово-экономическое и социальное обеспечение	5000 руб.	В зависимости от объемов работы, которое курирует конкретный сотрудник

	деятельности школы, кадровое и административное делопроизводство		
9.	За сопровождение участия ОУ в грантовых программах	5000 руб.	В зависимости от объемов работы, которое курирует конкретный сотрудник
10.	За участие в проектах «Государственной информационной системы ФГИС «Моя школа», направленной на создание высокотехнологической образовательной среды в школе	3000 руб.	В зависимости от объемов работы, которое курирует конкретный сотрудник
11.	За работу с базой АИСГЗ по двум адресам по одному адресу по двум адресам	 15000 руб. 30000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы на торговой площадке за период
12.	За организацию и методическое сопровождение аттестации педагогических кадров школы	3000 руб.	В зависимости от количества аттестованных за период
13.	За выполнение функций системного администратора: зоной ответственности специалиста является все компьютерное оборудование ОУ, а также периферийные устройства, программное обеспечение и сетевые подключения по двум адресам, в том числе техническая поддержка пользователей компьютеров, обучение персонала работе с определенными программами.	10000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
14.	За организацию оперативного и архивного хранения документации	10000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
15.	За настройку и обеспечение бесперебойной работы внутренней сети образовательной организации	5000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
16.	За передачу сведений, публикации документов и отчетности на официальном сайте bus.gov.ru	10000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
17.	За ведение паспорта безопасности и создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса, документации по антитеррористической защищенности	20000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
18.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных и иных работ, за эффективную работу по подготовке школы к новому учебному году	25000 руб.	В зависимости от интенсивности и объемов работы за период
19.	За подготовку учащихся, получивших 100 баллов за ЕГЭ по преподаваемому предмету	30000 руб.	За каждого обучающегося