

ПРИНЯТО
решением Педагогического Совета
протокол № 1 от 30.08.21 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 167 от 01.09.21 г.
Директор ГБОУ Гимназия № 272
Г. А. Калмыкова



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
ГБОУ Гимназия № 272
С. И. Доценко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат из ФНД
за работу, не входящую в круг основных обязанностей
работника, и за интенсивность, напряженность и высокое
качество работы в пределах финансовых средств утвержденного
фонда оплаты труда на первое и второе полугодие учебного года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников гимназии в применении прогрессивных форм организации труда, повышения качества работы, роста профессионального мастерства.
- 1.2. Размеры доплат и надбавок в пределах общего фонда заработной платы гимназии максимальными размерами не ограничиваются, если иное не предусмотрено действующим законодательством для установления надбавок и доплат из бюджета.
- 1.3. При установлении доплат и надбавок указывается, по какой конкретно должности и(или) за какую конкретно работу они устанавливаются.
- 1.4. Доплаты и надбавки согласовываются с Комиссией по доплатам и надбавкам и устанавливаются приказом директора гимназии на срок не более одного учебного года.
- 1.5. Доплаты и надбавки могут быть отменены или уменьшены:
 - в случае невыполнения и (или) ненадлежащего исполнения (в том числе и по болезни) той работы, за которую они назначены
 - грубое нарушение трудовой дисциплины
 - срывы сроков сдачи отчетов
 - обоснованные жалобы родителей
 - по болезни в течение длительного периода
 - в случае сокращения бюджетного финансирования и (или) неполного обеспечения сметы по фонду заработной платы.

2. ДОПЛАТЫ.

2.1. Доплаты устанавливаются за:

2.1.1. **совмещение профессий (должностей)** - выполнение наряду со своей основной работой (в свое основное рабочее время), обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) при наличии соответствующей должностной инструкции;

2.1.2. **расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ** - выполнение наряду со своей основной работой (в свое основное рабочее время), обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности в соответствии с должностной инструкцией и нормами оплаты труда;

2.1.3. **работу, не входящую в круг основных обязанностей**, - специфическая работа сотрудников школы, не предусмотренная должностной инструкцией по основной профессии (должности) или в случае отсутствия соответствующей должности в перечне тарифно-квалификационных характеристик (классное руководство, заведование кабинетом и т.п.).

2.1.4. **работу сверхлимитного времени** к должностному окладу, определённому штатной единицей.

2.2. Доплаты могут устанавливаться:

- в долях ставки от совмещаемой должности
- в процентах от ставки по основной должности
- в фиксированной сумме.

2.3. Доплаты директору гимназии устанавливаются решением вышестоящего органа управления образованием (Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга) с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период.

3. НАДБАВКИ.

3.1. Надбавки устанавливаются за:

3.1.1. **высокие творческие и производственные достижения** - разработка и внедрение программ, методик, дидактических и нормативных материалов, утвержденных на уровне не ниже методического совета школы, наличие успехов учащихся в олимпиадах, конкурсах,

смотре, проверках и т.п., подтвержденные документально;

3.1.2. **профессиональное мастерство** - наличие профессионального мастерства, превышающего средние показатели

3.1.3. **ведение опытно-экспериментальной работы** - проведение обоснованных экспериментальных работ, дающих положительный эффект, документально подтвержденный решением методического

или экспертного совета школы, отзывами научных организаций;

3.1.4. **результативность и интенсивность работы** - работа с детьми из педагогически запущенных и неблагополучных семей, работа в особых условиях (ремонт; повышенная наполняемость классов, групп, повышенная пропускная способность служб и(или) помещений).

3.1.5. Качественное и своевременное выполнение плановых заданий, четкое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции, подготовку учреждения к новому учебному году.

3.2. **Надбавки** могут устанавливаться:

- в процентах от ставки
- в фиксированной сумме.

3.3. **Надбавки** директору школы устанавливаются решением вышестоящего органа управления образованием.

4. Порядок установления доплат и надбавок педагогическим и руководящим работникам.

4.1. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, пропорционально отработанному времени:

№ п/п	Категория	Вид оплаты	Размер доплат	На период
1.	Учитель русского языка и литературы	Проверка письменных работ	40 руб. за 1 час педагогической нагрузки	На учебный год
2.	Учитель математики	Проверка письменных работ	40 руб. за 1 час педагогической нагрузки	На учебный год
3.	Учитель иностранного языка	Проверка письменных работ	20 руб. за 1 час педагогической нагрузки	На учебный год
4.	Учитель географии, химии, биологии, физики, истории, обществознания	Проверка письменных работ	20 руб. за 1 час педагогической нагрузки	На учебный год по приказу
5.	Учитель химии, физики, информатики	Заведование кабинетами повышенной опасности	От 500 руб	На учебный год по приказу
6	Педагогические работники	Профориентационная работа с учащимися	От 500 руб	На учебный год по приказу

7.	Педагогический работник	Организация питания	от 10 000 руб.	На учебный год, по приказу
8.	Сотрудники гимназии	Работа по ОТ и ТБ, ГО и ЧС, ПДД.	от 500 руб.	На учебный год, по приказу
9.	Педагогический работник	Обслуживание компьютерной техники	от 6000 руб.	На учебный год, по приказу
10.	Педагогические работники Руководители творческих групп	Руководство кафедрами. участие в разработке и представлении новых программ, методик, курсов.	от 500 руб. от 1000 руб.	По приказу
11.	Педагогический работник	Классное руководство (воспитательная работа с учащимися)	от 200 руб.	На учебный год, по приказу
12.	Педагогический работник	Организация работы по информатизации ОУ	от 1000 руб.	На учебный год, по приказу
13.	Специалист по кадрам	Работа по созданию архива Работа с охранной сигнализацией	от 1000руб. от 1000руб.	по приказу
14.	Заместители директора	Организация и проведение обучающих семинаров для педагогов ОУ Руководство работой в рамках ПНПО Разработка новых методик и экспериментальных программ Организация инновационной деятельности и социального партнёрства	от 1000 руб. от 1000 руб. от 1000 руб. от 1000 руб.	По приказу
15.	Педагогические работники	Организация работы со школьным сайтом	от 1000 руб.	На учебный год, по приказу
16.	Секретарь	Организация работы с РБД ЕГЭ и ГИА работа с охранной сигнализацией работа с районной базой данных в программе АИСУ ПараГраф-3 работа с базой данных метрополитена по учащимся оформление больничных листов	от 2000 руб. от 1000 руб. от 2000 руб. от 1000 руб. от 2000 руб.	По приказу

4.3. Надбавки стимулирующего характера за сложность, напряжённость, высокое качество и результативность работы, интенсивность труда.

№	Категория работников	Вид оплаты за дополнительную трудовую функцию	Размер доплат	На период
1.	Педагогические работники, администрация	Наличие публикаций в периодических изданиях, сети Интернет и сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта проведение открытых мероприятий, в режиме эксперимента и инноваций организация совместных мероприятий, (семинаров, акций, круглых столов, конкурсов) с общественными организациями, творческими союзами и ассоциациями по проблемам образования.	от 1000 руб. от 1000 руб. от 1000 руб.	В течение учебного года. В период выполнения, по приказу
2.	Педагогические Работники и другие сотрудники гимназии	Своевременность и качественность оформления текущей и отчётной документации	от 1000 руб.	В период выполнения, по приказу
3	Педагогические работники	Положительная (устойчивая) динамика увеличения доли обучающихся, принявших участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях школы, района, города Сохранность контингента обучающихся в ОДОД	от 1000 руб. от 500 руб.	На учебный год, по приказу
4	Сотрудники гимназии	Результативность и интенсивность работы в особых условиях по содержанию и текущему ремонту помещений гимназии	от 2000 руб.	На учебный год, по приказу
22.	Педагогические работники	За выполнение обязанностей лаборанта в кабинетах химии, физики	от 2000 руб.	По приказу
23.	Сотрудники гимназии	Работа в составе комиссии по размещению Госзаказа	от 2000 руб.	По приказу

5. Материальная помощь

В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или процентном отношении к должностному окладу), оказываемая Работникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

5.1 Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- трудная жизненная ситуация;
- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника. Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

5.2 Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

5.3 Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) руководителя по личному

заявлению работника размере одного-двух окладов.

5.4 Материальная помощь может осуществляться за счет надтарифного фонда, а также из фонда экономии заработной платы.

6 Основания для лишения или уменьшения доплат:

- 6.1 Распространение инфекционных заболеваний - до 100%
- 6.2 Грубое нарушение трудовой дисциплины - до 100 %
- 6.3 Срывы сдачи отчетов - до 50%
- 6.4 Обоснованные жалобы родителей - до 100%
- 6.5 Неисполнение должностных обязанностей - до 100%
- 6.6 По болезни в течение длительного периода - до 100%

7 .Комиссия оставляет за собой право отменить постоянно действующие доплаты и надбавки за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение распоряжений администрации, снижение качества работы. (Решение об отмене надбавки и доплаты доводится до сотрудника под роспись не менее чем за два месяца.)

Согласовано с Комиссией по надбавкам и доплатам:

№ п/п	ФИО	Должность	Полномочия в комиссии
1.	Калмыкова Г. А	директор	председатель
2.	Доценко С. И.	Социальный педагог председатель ПК	член
3.	Лютова Н. П.	зам. директора по УВР	член
4.	Егорова И. А.	завхоз	член
5.	Аникеева О. Е.	МОП	член