

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №444 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 01.12.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО

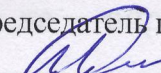
Приказом от 01.12.2025 № 148/а

Директор ГБОУ средняя школа № 444
Фрунзенского района Санкт-
Петербурга



А.Г.Андреев

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 И.А. Степанова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 444
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников ГБОУ школа № 444 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – школа № 444), реализующей образовательные программы начального общего, среднего общего и основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счет средств бюджета, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.3. Разработано на основании «Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 года N 3737-р, в целях реализации исполнения закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» и постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

1.4. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Учреждения, в выполнении установленного государственного задания, закрепления кадров в Учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом.

1.5. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

1.6. Формирование фонда оплаты труда.

1.6.1. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ средней школы №444 осуществляется в пределах объема денежных средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга, доведенного до образовательной организации учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда работников состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат.

1.6.2. Фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего либо компенсационного характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за высокое качество работы, интенсивность, за дополнительную

работу, а также премии, оплата учебного отпуска, выплата за счёт средств работодателя по больничным листам и прочее, носящие как регулярный, так и разовый характер.

1.6.3. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{Кнд}, \text{ где:}$$

ФНД – величина фонда надбавок и доплат;

ФС – фонд ставок рабочих;

ФДО – фонд должностных окладов;

Кнд – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливается в % отраслевыми органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, а именно администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.7. В Положении используются следующие основные понятия:

- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **базовая единица** – величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных организаций Санкт-Петербурга; устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда.

- **фонд оплаты труда (далее – ФОТ)** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- **фонд должностных окладов (далее – ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат (далее – ФНД)** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

- **надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

РАЗДЕЛ 2. Схема расчетов должностных окладов работников

Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих ГБОУ средней школы № 444 производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

Схема для расчетов должностного оклада работников регулируется законом Санкт-Петербурга, Постановлением Правительства Санкт-

Петербурга, а так же утверждается приказом по школе «Об утверждении системы оплаты труда».

2.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K1,$$

где:

Bo – размер базового оклада работника;

B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

2.2. Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

K2 – коэффициент стажа;

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 – коэффициент квалификации работника;

K5 – коэффициент масштаба управления;

K6 – коэффициент уровня управления.

2.2.1. Коэффициент стажа (K2)

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям общий стаж работы по занимаемой должности.

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скреплённых печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2.2.2. Коэффициент специфики работы (К3)

Конкретный перечень работников образовательного учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты — коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по иностранным языкам, устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,30.

2.2.3. Коэффициент квалификации работника (К4)

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276

"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказов, распоряжений, на основании дипломов (доктор наук, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и

Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

Коэффициент квалификации работника устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР.

Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» устанавливаются руководителем образовательного учреждения согласно характеристикам соответствующих должностей. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

2.3. Должностной оклад работника категории «руководитель».

Уровень управления (К5)	Должности
Руководители 1-го уровня	Руководитель - директор образовательного учреждения
Руководители 2-го уровня	Заместители директора образовательного учреждения образования, главный бухгалтер
Руководители 3-го уровня	Руководитель структурного подразделения, зав.библиотекой

Исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6},$$

где:

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

2.4. Должностной оклад работника категории «специалист»

исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

2.5. Должностной оклад работника категории «служащий» исчисляется по формуле:

$$O_c = B_o + B_o \times K_2 + B_o \times K_3 + B_o \times K_4,$$

где:

O_c – размер должностного оклада служащего;

B_o – величина базового оклада <*>;

K_2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации.

<*> При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

2.6. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

Размер тарифной ставки (оклада) работников, отнесенных к профессиям рабочих, исчисляется по формуле:

$$T_c = B \times T_k$$

T_c - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

T_k – тарифный коэффициент (пункт 2.6.2)

2.6.1. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных

учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с приложением 2 к Закону Санкт-Петербурга:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,40	1,43	1,46	1,49

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 6 разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7 и 8 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений.

Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы.

2.7. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий

работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

2.8. Месячная заработная плата работников учреждения определяется на начало учебного года по результатам тарификации. Месячная заработная плата педагогических работников школы рассчитывается путем умножения тарифной ставки на установленную согласно тарификации нагрузку и деления полученного результата на норму часов преподавательской работы.

Выплата ставки заработной платы учителям начальных классов гарантируется в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.9. Право на изменение повышающих коэффициентов стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- * при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа;

- * при получении образования, за наличие профессионального образования (коэффициент уровня образования) – со дня представления работником соответствующего документа, а именно диплома об окончании аспирантуры, диплома магистра, дипломов специалиста, диплома бакалавра, диплома о среднем профессиональном образовании и др.

- * при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией, и определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- * при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- * при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда

в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.10. Штатное расписание школы утверждается директором школы, согласовывается Отделом образования Фрунзенского района и учредителем - администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Достаточность численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения государственного задания, а также функций, задач, объемов работ, установленных учредителем, обеспечивает руководитель учреждения.

РАЗДЕЛ 3. Порядок оплаты труда и условия осуществления выплат

3.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, тарификационный список работников ГБОУ средней школы № 444, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором ГБОУ средней школы № 444.

3.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

3.4. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

3.5. Формирование штатного расписания и тарификационных списков работников производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга, а также в случаях внесения существенных изменений в законодательство.

В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, формирование штатного расписания и

тарификационных списков осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

3.6. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2025 г. N 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».

3.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за

ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

При возложении на учителей, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых ГБОУ средняя школа № 444 являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

При составлении расписания учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.8. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, с учетом повышающих коэффициентов, педагогической нагрузки (для педагогических работников Учреждения), ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера, и выплат на оплату работ, не

входящих в должностные обязанности работника.

3.9. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

3.10. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

3.11. Заработная плата перечисляется работникам на счета банковских карт.

3.12. Ежемесячно, перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.13. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: оплата труда за первую половину расчетного месяца - 28 числа, оплата труда за II половину месяца - 13 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

Размер оплаты труда за I половину месяца может составлять от 40 % до 70% заработной платы.

3.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.15. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника и с его письменного согласия.

3.16. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

3.17. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.18. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы.

3.19. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на основании заявления, не позднее 15 календарных дней со дня подачи заявления и документов, удостоверяющих смерть Работника.

3.20. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

3.21. При направлении работника на курсы повышения квалификации с отрывом от производства, в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

РАЗДЕЛ 4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ.

В целях материального стимулирования работников ГБОУ средней школы № 444 в учреждении применяются следующие виды стимулирующих доплат и надбавок:

- доплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и с условиями труда;

- доплаты за дополнительную работу;
- надбавки – выплаты стимулирующего характера.

Доплаты, носящие компенсационный характер, устанавливаются за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями и качеством труда.

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Надбавки и доплаты устанавливаются *Комиссией по оценке эффективности*, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по оценке эффективности.

Размеры надбавок и доплат определяются в пределах утвержденных средств субсидий бюджетному учреждению, направленных на оплату труда, в пределах средств ФНД.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

- доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ);
- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

4.1.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с

нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной заработной платы утверждаются приказом директора ГБОУ средней школы № 444 на основании решения Комиссии по оценке эффективности.

Перечень тяжёлых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.2. 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 ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

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.

4.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2. Доплаты за дополнительную работу

Работникам (в т.ч. работающему по совместительству) могут устанавливаться доплаты по соглашению сторон, в том числе:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Стимулирующие выплаты - надбавки

4.3.1. Размеры надбавок – выплат стимулирующего характера назначаются тарификационной комиссией и утверждаются приказом директора ГБОУ средней школы № 444, в пределах средств ФНД.

4.3.2. Надбавки устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, учебный год и др.).

В случае уменьшения ФНД сумма надбавок может меняться в сторону уменьшения.

4.3.3. Работникам школы № 444 устанавливаются следующие виды надбавок - выплат стимулирующего характера, к должностному окладу:

- За выполнение обязанностей классного руководителя
- За руководство методическим объединением
- За проверку тетрадей
- За ответственность за кабинет
- За антитеррористическую деятельность в ОО
- За антикоррупционную деятельность в ОО
- За организацию записи в ОУ
- За сбор данных по предоставлению государственных услуг
- За оформление табеля учета рабочего времени (в рамках компетенции)

- За настройку и ведение базы АИСУ «Параграф»
- За контроль ведения базы АИСУ «Параграф»
- За ведение модуля ЕГЭ базы АИСУ «Параграф»
- За оформление и выдачу карт «Моя школа» в АИСУ «Параграф»
- За организацию питания
- За ответственность за эксплуатацию энергоустановок и правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей
- За ответственность за электрохозяйство
- За ответственность за противопожарную безопасность
- За проведение мероприятий по энергосбережению
- За прием, хранение и отпуск материальных ценностей
- За организацию и проведение работ по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов
- За подготовку документации по закупкам
- За техническое сопровождение РДР, ВПР и ДКР
- За составление расписания и организацию замещения
- За техническое сопровождение документации по управлению ОО
- За контроль по оформлению медицинских книжек сотрудников
- За ответственность за охрану труда
- За мониторинг рабочего кабинета в ПК «Имущество»
- За мониторинг заявлений родителей на портале «Петербургское образование»
- За реализацию сервиса и выгрузку данных на портал «Петербургское образование»
- За мониторинг обращений на портале обратной связи «ПОС Госуслуги»
- За мониторинг электронной почты ОО
- За администрирование учетной записи школы в «Сферум»
- За ответственность за соблюдение регламента доступа в Интернет
- За ведение электронного документооборота
- За ведение сайта школы
- За методическое сопровождение и контроль аттестации педагогических работников
- За учет иностранных граждан (обучающихся)

- За профориентационную деятельность в ОО
- За руководство медико-социально-педагогической службой сопровождения
- За руководство службой медиации
- За руководство конфликтной комиссией
- За руководство комиссией по оценке эффективности
- За руководство советом по профилактике правонарушений обучающихся
- За ведение базы данных «Профилактика правонарушений обучающихся»
- За профилактику травматизма обучающихся
- За ведение транспортной базы для льготных категорий обучающихся
- За ведение транспортной базы обучающихся
- За профилактику наркозависимости
- За здоровьесбережение школьников
- За ведение больничных листов
- За руководство отрядом ЮИД
- За профилактику ДДТТ
- За профилактику детского дорожно-транспортного травматизма
- За составление и изменение расписания
- За развертывание пункта ГО и выдачу СИС
- За профилактику экстремисткой деятельности
- За печать аттестатов
- За организацию внеклассной физкультурной и спортивной работы
- За ведение «Навигатор дополнительного образования детей»
- За разработку и написание краткосрочных дополнительных образовательных программ
- За ведение мониторингов в рамках ВСОКО
- За ведение базы данных в системе 1-С ЗКГУ
- За ведение воинского учета
- За техническое сопровождение школьной документации
- За расширение функциональных обязанностей (руководители)
- За расширение функциональных обязанностей (МОП)
- За качество трудовой деятельности педагогических работников
- За качество трудовой деятельности МОП
- За качество трудовой деятельности руководители 2, 3 уровня, прочие специалисты

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются пропорционально выполнению дополнительных функций, и могут достигать до 100% от базовой единицы.

4.3.4. Надбавка за качество трудовой деятельности вводится с целью стимулирования качества труда работников ГБОУ средней школы № 444 в рамках эффективного контракта.

Выплаты надбавки за качество трудовой деятельности работников производятся ежемесячно по итогам работы учителя за предыдущий период (премиальный период).

Премиальный период для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 января по 31 августа
- с 1 сентября по 31 декабря

Установление и распределение ежемесячных надбавок к заработной плате по итогам полугодий производится на основании решения *Комиссии по оценке эффективности*, не менее чем за 10 дней до окончания соответствующего периода.

По итогам рассмотрения персональных премиальных портфолио работников, в соответствии с «Критериями для оценивания труда педагогического персонала и установлении надбавок стимулирующего характера» - приложение № 1, комиссия формирует сводный «балльный» список педагогических работников.

Далее комиссия определяет цену 1 балла за качество трудовой деятельности работников в рублях, исходя из суммы, выделенной в ФНД на эти цели и набранных баллов по итогам работы в учетном премиальном периоде.

На основании решения *Комиссии по оценке эффективности* директор ГБОУ средней школы № 444 издает приказ о выплате стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности педагогических работников.

4.3.5. Директору ГБОУ средней школы №444 размер выплат

стимулирующего характера устанавливается по решению исполнительного органа власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация, администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга, на основании распоряжения администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Об утверждении показателей и критериев эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

4.3.6. Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

4.4. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда сотрудникам может быть оказана материальная помощь.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам ГБОУ средней школы № 444 в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

4.4.1. Материальная помощь оказывается по заявлению работника в случаях:

- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинения значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получения увечья или иное причинение вреда здоровью Работника;
- хищения личного имущества;
- бракосочетания и др.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

4.4.2. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме. Размер материальной помощи ограничен суммой 40 000 руб. в год на одного сотрудника.

4.4.3. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда, на основании приказа (распоряжения) руководителя ГБОУ средней школы №444 по личному заявлению Работника.

4.5. Премирование работников

4.5.1. Премирование осуществляется по решению тарификационной комиссии в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

Работникам могут выплачиваться премии при наличии экономии фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, квартал, год.

Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей оклад и надбавки, установленные штатным расписанием ГБОУ средней школы №444.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы учреждения.

4.5.2. Виды премий и источники их выплаты.

В ГБОУ средней школе №444 предусматривается текущее и единовременное премирование.

Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за:

- месяц,
- квартал,
- полугодие,
- 9 месяцев,
- год,

в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей.

При этом под высокими производственными показателями понимается;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное, творческое проведение особо значимых мероприятий;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество работы;

- организация эффективной работы подчиненных заместителю и непосредственно руководителю сотрудников;
- участие в течение месяца (квартала, полугодия, 9 месяцев, года) в выполнении важных работ, мероприятий;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных работ;
- высокие достижения обучающихся.

Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника ГБОУ средней школы №444:

- по итогам успешной работы учреждения за год;
- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами.

4.5.3. Размер премирования устанавливается на основании решения тарификационной комиссии, приказом директора ГБОУ средней школы № 444

4.5.4. Премия не начисляется работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за текущий период:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

4.5.5. Работникам могут выплачиваться текущие и единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме.

Размер текущих и единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

4.5.6. Директору ГБОУ средней школы №444 размер премии устанавливается по решению исполнительного органа власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация, администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

РАЗДЕЛ 5. Ответственность Работодателя

5.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

РАЗДЕЛ 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

6.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.