

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 549 с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 549)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
протокол от 13.04.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 13.04.2015 № 60-од

Директор  И.В. Крина



ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
о стимулирующих доплатах и надбавках
за качество и интенсивность труда работников
ГБОУ СОШ №549

Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 549 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – школа).

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в школе. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности работников и школы по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.1. Оплата труда работников школы предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда ОУ. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников. Величина фонда надбавок и доплат (далее - ФНД) устанавливается в процентном отношении от фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 549 Санкт-Петербурга.

1.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора, председателям методических объединений.

1.5. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы и согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с учебно-воспитательным процессом;
- дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности;
- стимулирующие надбавки за эффективность деятельности, качество и интенсивность труда;
- премии за качество работы и результативность работникам школы;
- материальная помощь;
- прочие единовременные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника в соответствии с критериями эффективности деятельности.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов в деятельности школы в целом или в какой-либо области (конкурсы, олимпиады). В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

3.1. Надбавки являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавки устанавливаются в соответствии с принятыми Педагогическим советом или Общим собранием трудового коллектива критериями и показателями эффективности деятельности по должности работника и определяются с учетом достижения целей и

показателей эффективности деятельности учреждения.

При этом средняя заработная плата педагогических работников за соответствующий период сопоставляется со средней заработной платой в субъекте Российской Федерации за тот же период.

3.2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается приказом директора в определенном процентном соотношении к базовому или должностному окладу или фиксированной суммой.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.4. Конкретный размер доплаты работнику определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора или председателей методических объединений фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.

3.5. Надбавка директору за качественные показатели труда устанавливается распоряжением Учредителя.

3.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка.

4. Премирование

4.1. Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов, за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников школы осуществляется приказом директора школы. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Премирование всех категорий работников по результатам работы школы в течение определенного периода (учебного года, учебной четверти) осуществляется приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы (советом трудового коллектива).

4.4. Размер премии определяется по представлению предложений заместителей директора, председателей методических объединений. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного на текущий год.

4.8. Работники ОУ могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, и в связи с уходом на пенсию.

5. Материальная помощь

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного Учредителем, работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть близких родственников сотрудника;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи,
- в случае крайне тяжёлого материального положения

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка или иными обстоятельствами.

5.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.