

ПРИНЯТО  
На Совете  
Образовательного  
учреждения  
Протокол № 8 от  
« 16 » 04 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета  
О.А. Кравченкова  
« 16 » 04 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора БОУ школа № 452  
Санкт-Петербурга  
А.С. Коваленко



Приказ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материальном поощрении работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 452 Колпинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2024 год

Положение о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы и материальном поощрении работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 452 Колпинского района Санкт-Петербурга разработано на основании:

- ч. 4 ст. 27, ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- ст. 22, ч.1 ст. 129, ч.2 ст. 135 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений СПб» (с изменениями и дополнениями);
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства СПб от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций СПб; (с изменениями и дополнениями);
- Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 452 Колпинского района Санкт-Петербурга;
- Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 452 Колпинского района Санкт-Петербурга.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряжённость, высокое качество работы и материальном поощрении работников (далее – Положение) ставит своей целью усиление социально-экономической и правовой защиты работников образовательного учреждения, в целях материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в конечном результате работы коллектива, повышения ответственности за свой участок работы, внедрения прогрессивной организации труда, совершенствования учебной и методической работы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регулирует вопросы установления дополнительных выплат к окладам, тарифным ставкам (окладам) работников, компенсационного и стимулирующего характера

1.3. Положение определяет порядок, сроки и размеры доплат и надбавок и является основанием для принятия соответствующих решений.

1.4. Положение предусматривает дифференцированный подход к определению размеров надбавок и доплат и их стимулирующий характер.

1.5. В данном положении используются следующие основные понятия:

- **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;
- **премия** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), за выдающиеся результаты, достигнутые в какой-либо области деятельности либо поощрительная плата работнику за высокую квалификацию, за качество работы в дополнение к окладу.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, принятого

на Совете Образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

## **2. Общий порядок установления доплат и надбавок**

- 2.1. Основанием для выплат надбавок и доплат являются:
- настоящее Положение;
- 2.2. протоколы заседания определяется тарификационной комиссией;
- приказ руководителя ОУ.
- 2.3. Надбавки и доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы) могут быть установлены как основным штатным работникам, так и работникам, привлекаемым к педагогической деятельности из других учреждений (организаций) или выполняющим работу на условиях совместительства.
- 2.4. Доплаты и надбавки к должностному окладу руководителя учреждения за сложность, напряженность и персональная надбавка за высокое качество работы устанавливается по распоряжению вышестоящих органов управления образованием по подчиненности учреждения.
- 2.5. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период (месяц, учебный год и т.п.), а также носить разовый характер. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется тарификационной.
- 2.6. Надбавки и доплаты могут быть установлены как в процентном отношении к должностному окладу (ставка заработной платы), так и в абсолютных величинах.
- 2.7. Работникам из числа административно-хозяйственного персонала, ведущим педагогическую деятельность, надбавки и доплаты могут устанавливаться как по основной должности, так и за выполнение педагогической работы.
- 2.8. Размер надбавки и доплаты определяется наличием финансовых средств и личными достижениями работника, а также объемом и качеством выполняемой работы.
- 2.9. Руководитель ОУ, принимая во внимание анализ результатов деятельности работников, имеет право, по согласованию с тарификационной комиссией отменить или изменить размер надбавок и доплат.
- 2.10. При изменении условий труда и результатов деятельности учреждения или конкретного работника надбавки пересматриваются или отменяются при нарушении трудовой дисциплины, невыполнении должностных обязанностей.
- 2.11. Все доплаты и надбавки включается в средний заработок работника.

## **3. Доплаты к должностным окладам**

3.1. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

3.2. Размер доплаты, сроки выполнения дополнительной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из сложности выполняемой работы, ее объема и фиксируются в трудовом договоре. Доплаты работникам выплачиваются в пропорционально отработанному времени.

3.3. Доплаты сотрудникам могут устанавливаться:

- на период выполнения работ;
- на месяц;
- на учебный год;
- на полгода.

3.4. Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, оплачиваемые из бюджетных средств:

Должность	Доплата	% / сумма
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделением дополнительного образования детей, заведующий хозяйством	Совмещение должностей заместителей руководителей учреждения - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ 50 % от оклада по совмещаемой должности
	За ведение ОЭР и инновационной деятельности	5000 рублей
	Ответственным за дежурство по школе	1500 рублей
Учителям за проверку тетрадей (на ставку)	– по русскому языку, литературе	1000 рублей
	– в начальной школе	1000 рублей
	– по математике	1000 рублей
	– физике, химии	1000 рублей
	– по иностранным языкам	500 рублей
Учитель	За заведование учебным кабинетом	500 рублей
	Ответственным за дежурство по школе	500 рублей
	Организация олимпиадного движения, работа по проектам, программам	1000 рублей
Педагог-библиотекарь	За информационно-методическую связь с издательствами, методическими центрами, за участие в мониторингах о состоянии школьной библиотечной среды, проводимых ведомственными организациями, за сдачу отчетности	6000 рублей
	За совмещение должностей - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ 50 % от оклада по совмещаемой должности
Педагогические работники	За работу с детьми с ОВЗ	500 рублей за каждого обучающегося с ОВЗ
	За работу по наставничеству	500 рублей
	За подготовку объединения «Зарница» к участию в детско-юношеских оборонно-спортивных играх	2000 рублей
Административный персонал, прочие специалисты, служащие	За ведение делопроизводства, архива	5000 рублей
	За организацию работы по ГО и ЧС	5000 рублей
	За ведение документации и отчетности по воинскому учету	5000 рублей
	За организацию работы по мобилизационной подготовке	2000 рублей
	За работу с документами льготных категорий обучающихся	2000 рублей
	За ведение сайта образовательного учреждения и ведение госпаблика	5500 рублей

	За работу с ФИС ФРДО	2000 рублей
	За работу с ПОС	2000 рублей
	За подготовку документации по организации перевозок и выездов обучающихся на мероприятия	8000 рублей
	За подготовку и ведение документации на образовательные услуги по реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата	8000 рублей
	За ведение тарификации по сотрудникам учреждения	8000 рублей
	За ведение медицинских книжек (учет и контроль по сотрудникам), подготовка документации к профосмотрам	7000 рублей
	За совмещение должностей - расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ 50 % от оклада по совмещаемой должности
Секретарь руководителя	За работу с Порталом Петербургское образование	2000 рублей
	За ведение базы данных «Метрополитен» (база проездных карточек)	2000 рублей
	За ведение базы данных «Параграф»	8000 рублей
	За работу с карточками «Моя школа»	4000 рублей
Рабочий КОРЗ	Ответственным за работу с охранной сигнализацией	3500 рублей
Уборщик служебных помещений	За уборку санитарных узлов	500 рублей
Рабочий КОРЗ Уборщик служебных помещений Уборщик территории Гардеробщик	За совмещение должностей - расширение зон обслуживания, увеличение объема работы	В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ 50 % от оклада по совмещаемой должности
	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	750 рублей в день
Прочие доплаты работникам учреждения	Секретарю педагогического совета	1000 рублей
	За работу с научным обществом учащихся	1000 рублей
	За работу в комиссиях	1000 рублей
	За организацию питания	20000 рублей

3.5. Всем работникам ОУ могут быть установлены разовые доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей до 10000 рублей в зависимости от выполненной работы по приказу руководителя учреждения.

#### 4. Надбавки к должностным окладам

Работникам Учреждения в пределах утвержденных ассигнований могут устанавливаться надбавки за высокую результативность работы, напряжённость и интенсивность труда. Размеры надбавок и порядок их установления определяются в пределах

средств, направляемых на оплату труда по решению тарификационной комиссии.

4.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, за сложность, напряженность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

- надбавки за интенсивность труда;
- надбавки за высокие результаты работы.

4.1.1. Выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в зависимости от их фактической загруженности.

#### **Надбавка за интенсивность**

*Интенсивность труда* - это степень напряженности труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определённый промежуток времени.

Интенсивность труда зависит:

- от степени плотности использования рабочего времени;
- необходимых в процессе труда физических и нервно-умственных усилий;
- частоты (темпа) повторения трудовых действий;
- количества выполняемых трудовых функций.

Интенсивность труда связана с такими понятиями, как индивидуальное и общественно-необходимое рабочее время, работоспособность и утомление, тяжесть труда, напряженность труда и нормы времени, темп работы. Следовательно, проблема интенсивности труда имеет место при решении вопросов, связанных с организацией, нормированием и оплатой труда.

Интенсивность труда - это социально-экономическая категория, характеризующая степень напряженности рабочей силы в процессе труда и измеряющая количеством труда, затрачиваемого работником в единицу времени. Данное понятие неразрывно связано с понятием «производительность труда». Определение оптимальной интенсивности - одна из ключевых задач в экономике. Именно оптимальная интенсивность позволяет достигнуть максимальной производительности труда. Чрезмерная интенсивность ведет к потере производительности, снижению качества выполняемой работы вследствие переутомления и прочих факторов. В современных условиях особая роль отводится оценке интенсивности труда при установлении оплаты труда всем категориям работников. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работнику в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок (на учебный год), пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников); за выполнение объема работ, выходящих за рамки одной ставки, т.е. один сотрудник, занимающий одну ставку по штатному расписанию, фактически выполняет нагрузку в течение рабочего дня на 1,5 и более ставки (один работник заменяет двух сотрудников);
- функции, составляющие содержание труда.

Размер надбавки за интенсивность устанавливается в абсолютных величинах.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность труда работника устанавливается приказом директора по учреждению.

4.1.2. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их участия в подготовке и реализации услуг государственного задания.

#### **Надбавка за высокие результаты работы**

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику в соответствии локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением). Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на полгода. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за высокие результаты работы

устанавливается приказом директора по учреждению, следующим категориям работников:

- заместителям директора, заведующим;
- специалистам и служащим учреждения;
- рабочим учреждения.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается:

- за выполнение основных показателей деятельности Учреждения, ежегодно устанавливаемых Учредителем;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за эффективное участие в подготовке и реализации услуг государственного задания (выполнение показателей государственного задания подтверждается утверждёнными документами);
- за очевидные, документально-подтвержденные, высокие результаты работы.

Размер выплаты за высокие результаты работы устанавливается абсолютных величинах.

4.2. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно или по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений снижать размер или лишать работника стимулирующих надбавок за интенсивность труда и высокие результаты работы полностью по следующим основаниям:

- грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

4.3. Кроме стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения выплачиваются надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ, которые призваны улучшить показатели качества работы специалистов и другого персонала учреждения и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

4.4. С целью стимулирования качества труда педагогических работников в рамках эффективного контракта ежемесячно производятся выплаты за качество трудовой деятельности в соответствии с «Положением о распределении и назначении стимулирующих выплат за качество труда педагогическим работникам из фонда надбавок и доплат».

#### **Надбавки заместителям директора и заведующим**

№ п/п	Надбавка	Сумма, руб.
1	За интенсивность (сложность и напряженность работы)	10500 рублей
2	За качество работы	3000 рублей
3	За внеплановую работу	2500 рублей

#### **Надбавки специалистам и служащим**

№ п/п	Надбавка	Сумма, руб.
1	за интенсивность (сложность и напряженность работы)	5000 рублей
2	за качество работы	2000 рублей

## Надбавки младшего обслуживающего персонала (рабочим)

№ п/п	Надбавка	Сумма, руб.
1	за интенсивность (сложность и напряженность работы)	3000 рублей
2	за качество работы	1500 рублей

### 5. О премировании и материальном поощрении работников

5.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников вводятся следующие виды материального поощрения:

- премирование;
- оказание материальной помощи.

5.2. Премия по итогам работы – это средство мотивации персонала. При начислении премии учитывается вклад сотрудника в общий результат работы учреждения. Премирование – стимулирующая выплата, выплачивается работникам по результатам труда за календарный год или учебный год, полгода, квартал, месяц.

За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов Всероссийских уровней: призер победитель	3000 рублей 5000 рублей
За победу в районных, городских творческих конкурсах на основании соответствующих Положений	15000 рублей
За участие в проведении ремонтных и уборочных работ, подготовку школы к новому учебному году	30000 рублей
За подготовку нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в школьных, районных и городских семинарах, за организацию и проведение педсоветов, семинаров, конференций	15000 рублей
При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга	20000 рублей

5.3. Премирование работников может осуществляться за счет надтарифного фонда, а также из фонда экономии заработной платы. При определении размера премии учитывается фактически отработанное время в учреждении.

5.4. При наличии средств могут производиться поощрительные выплаты (премии) работникам к Дню защитника отечества, Международному женскому дню, Новому году, Международному дню учителя, воспитателя.

5.5. Работники учреждения могут премироваться в связи с юбилейными датами: со дня рождения и трудовой деятельности (50-, 55-, 60-, 65- 70-, 75-летие) и в связи с уходом на пенсию.

5.6. При отсутствии средств премирование не производится.

5.7. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, а также при наличии дисциплинарного взыскания решение администрации сотрудник может быть лишен премии, предназначенной всем работникам учреждения.

5.8. Материальная помощь работникам учреждения устанавливается при наличии средств и на основании заявления работника и приказа руководителя в следующих случаях:

- рождение детей;
- смерть близкого родственника (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.
- при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.).

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

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

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

5.11. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в полугодие. Размер материальной помощи определяется кратной должностному окладу (не более двух за год) или в фиксированной сумме.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

6.3. В случае изменения норм трудового законодательства РФ настоящее Положение подлежит пересмотру. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.