

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ № 245

М.Н. Матвеева
30.08.2019 № 66/П



Принято:

Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2019

Согласовано:

Председатель профкома

И.П. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 245

1. Общая часть.

- 1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводятся следующие виды доплат и надбавок:
- доплаты за постоянную дополнительную работу;
 - доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
 - надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.
- 1.2. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам учреждения осуществляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Федеральным законом № 347-ФЗ от 03.07.2016 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

2. Порядок установления доплат и надбавок.

- 2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам) устанавливаются педагогическим и непедагогическим работникам в пределах установленного фонда оплаты труда.
Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется и утверждается приказом директора школы.
- 2.2. Доплаты и надбавки к должностному окладу руководителя ОУ устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в фиксированном рублевом эквиваленте.
- 2.3. Доплаты и надбавки к должностному окладу могут устанавливаться как на год, так и на неопределенный срок.
- 2.4. Администрация по согласованию с комиссией имеет право отмены и изменения доплат.

Доплаты за постоянную дополнительную работу:

§ 1. За классное руководство рассчитывается на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458

§ 2. За проверку тетрадей.

Доплаты производятся систематически, если учитель-предметник не нарушает нормативов количества и качества проверки тетрадей.

Доплата за проверку тетрадей зависит от учебной нагрузки:

- по русскому яз. и литературе – 20 руб. за час недельной нагрузки,
- по математике – 10 руб. за час недельной нагрузки,
- учителям начальной школы производится доплата в размере 300 руб. в месяц

§ 3. За заведование кабинетами и мастерскими.

Доплата производится за заведование кабинетами и учебными мастерскими, в которых имеются материальные ценности:

- кабинет химии – 200 руб.
- физики – 200 руб.
- информатики – 200 руб.
- учебными мастерскими – 200 руб.
- спортзала - 200 руб.

§ 4. Выплачивать ежемесячно денежную надбавку за качество трудовой деятельности категории работников в должности «учитель» согласно «Положения о стимулирующих надбавках и доплатах за качество трудовой деятельности для категории работников в должности «учитель» ГБОУ СОШ № 245» от 30.08.2019 года.

Другие надбавки (целевого характера).

§ 5. За руководство методическими объединениями.

Доплата определяется в размере 300 руб. за ведение документации, оперативность, умение оказывать необходимую методическую помощь учителям, в том числе, молодым, контроль за выполнением учебных программ, организация олимпиад, помощь педагогам для повышения их квалификации – круг обязанностей руководителя кафедрой.

За невыполнение вышеназванных обязанностей комиссия или администрация школы имеет право снять оплату с руководителя и передать эти полномочия другому лицу.

§ 6. Доплаты целевого характера:

1. За ведение документации, организацию питания учащихся, выдачу талонов на питание, осуществление производственного контроля за качеством питания – 10000 руб.
2. За организацию оказания помощи школьникам из многодетных семей, детей-инвалидов, опекаемых детей – 2000 руб.
3. За ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет» – 2000 руб.
4. За организацию работы с мигрантами – 2000 руб.
5. За работу по оформлению больничных листов – 2000 руб.
6. За постоянную интенсивную работу для решения учебно-воспитательных и финансово-хозяйственных задач – от 3000 до 10000 руб.
7. За размещение информации об учреждении на официальном сайте «bus.gov.ru - 2000 руб.
8. За организацию профориентационной работы - 500 руб.
9. За организацию экскурсионной работы, оформление документов по перевозкам учащихся - 1000 руб.

§ 7. Доплаты за работу не входящую в основные обязанности, надбавки за сложность, интенсивность и высокое качество работ:

1. зам. директора по учебно-воспитательной работе – 3000 руб.
 - разработка и описание образовательных программ школы, обновление локальных нормативных актов;
 - участие в разработке программы развития учреждения;

- совместная работа с другими организациями города;
 - подготовка и проведение семинаров, круглых столов, конференций;
 - организация сетевого сотрудничества с ВУЗами;
 - комплектование сети классов школы;
 - работа по подготовке и проведению ГИА;
 - создание базы данных ГИА;
 - обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - участие в проведении самообследования работы учреждения;
 - организация работы по выявлению, развитию и поддержке талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
 - организация внеурочной деятельности;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы.
2. секретарю школы – 10000 руб.
- комплектование сети классов школы через портал «Петербургское образование»
 - обработка статистических данных;
 - работа с базами данных “Метрополитен”, “БД АИАС “Параграф”;
 - информационно-просветительная работа, консультационная работа с населением микрорайона.
 - ведение учета военнообязанных в учреждении;
 - работа с архивом учреждения;
3. Организатору опытно-экспериментальной работы:
- за осуществление образовательной деятельности по основным и дополнительным программам для обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности – 4600 руб.
4. Ответственному за здоровьесберегающие технологии - 4600 руб.:
- работа с учреждениями здравоохранения города;
 - работа по программе «Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни»;
 - организация проведения медицинских осмотров и диспансеризации сотрудников школы;
 - проведение мониторинга физического развития обучающихся.
5. Ответственному за антикоррупционную деятельность – 1500 руб.
6. Ответственному за работу школьной информационной системы – 5500 руб.
7. Ответственному за оформление документом по охране труда, участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев – 5500 руб.
8. Начальнику штаба ГО – 1500 руб.
- организация и проведение мероприятий по гражданской обороне;
 - ведение документации;
 - проведение занятий по гражданской обороне с работниками учреждения.
9. Ответственному с БД правонарушений – 500 руб.:
10. За работу по озеленению помещений и территории школы – 4000 руб.
11. Ответственному за работу в кадетских классах – 2000 – 14000 руб.
- организация и проведение районных, городских, международных конкурсов, праздников, соревнований;
 - организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию;
 - организация ученического самоуправления;
 - создание условий для деятельности совета кадетов;
 - проведение ежедневных построений;

- проверка формы и дисциплины кадетов.

12. За работу школьного спортивного клуба «Морское многоборье» - 6000 руб.

§ 8. Доплата до минимальной заработной платы – рассчитывается на основании Регионального соглашения Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2018 № 332/18-С «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год»

3. Ежемесячно из неиспользованного фонда стимулирования работникам могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим Положением.

С Положением о материальном стимулировании работников
ГБОУ СОШ № 245 ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата ознакомления	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
Бажанов И.А.			Некрасова Л.Н.		
Барановская Н.В.			Новиков Д.С.		
Бегленко В.В.			Пантелеев Н.В.		
Безуевская Н.И.			Пчелка Е.Б.		
Белоусова А.А.			Савинская С.М		
Бреговская Н.А.			Салисова А.С.		
Васильева Н.К.			Самусенко Д.Р.		
Ведикова Т.П.			Самусенко Н.И.		
Витте Е.П.			Семенец Я.М.		
Власова С.В.			Сидоркин Г.И.		
Гурин О.Н.			Сидоркин И.Г.		
Дидык А.Н.			Сидоркина О.В.		
Иванова И.П.			Синев А.П.		
Ильющкина М.В.			Соколов С.К.		
Карлина В.А.			Соколова Н.Ю.		
Кискина Н.И.			Стенина М.И.		
Климова О.А.			Тихомирова Ю.А.		
Крылова В.Н.			Тихонина О.И.		
Леонов Ю.Ю.			Тихонова Е.А.		
Леонова Т.И.			Федоров Е.Г.		
Лобикова О.Н.			Фурщик С.Л.		
Лысенко А.В.			Халявина Е.П.		
Мацакова Н.Б.			Череповская В.С.		
Медведева С.В.			Чернявская О.Г.		
Мухина Н.Ф.			Чуева Л.Ф.		
Назаренко А.Н.			Шевченко В.С.		
Нейжмак Л.М.					