

**Положение о материальном стимулировании и оказании  
материальной помощи сотрудникам**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о материальном стимулировании и оказании материальной помощи сотрудникам (далее – Положение) в ГБОУ школа № 165 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) является нормативным локальным актом школы, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
  - Уставом ОУ.
- 1.3. Положение о материальном стимулировании вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности школы по реализации уставных целей.
- 1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.
- 1.5. Положение рассматривается и принимается Общим собранием работников ГБОУ школы №165 и утверждается директором школы.
- 1.6. Система стимулирующих выплат работникам ОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности и осуществляется по представлению директора, заместителей директора, руководителей методических объединений.
- 1.7. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по распределению по распределению стимулирующей часть фонда надбавок и доплат (далее – рабочая Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующей часть фонда надбавок и доплат. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее 25 числа, следующего за премиальным периодом.
- 1.8. В состав Комиссии входят представители всех групп сотрудников школы:

администрации (заместители директора), педагогических работников (председатели методических объединений), специалист по кадрам, ответственный в ОУ за противодействие коррупционным и иным правонарушениям и председатель профсоюзного комитета ОУ. Количественный состав Комиссии – не менее 5-ти человек. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы ежегодно.

Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ОУ ежемесячно.

1.9. На основании решения рабочей Комиссии директор ОУ издает приказ о доплатах и надбавках.

1.10. Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

## **2. Цели, задачи, виды материального стимулирования**

2.1. С целью материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки – выплаты стимулирующего характера;
- доплаты – выплаты компенсационного характера;
- премии.

2.2. Выплаты стимулирующего характера (надбавки) устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- высокую результативность работы;
- успешное выполнение наиболее сложных работ;
- высокое качество работы, напряженность;
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

2.3. Доплаты устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- увеличение объема работ;
- расширение должностных обязанностей работника.

2.4. Премии согласно показателям премирования (критериям) (Приложение 2 к Положению об оплате труда) выплачиваются за:

- высокое качество работы;
- успешное выполнение плановых показателей работы школы (в соответствии с Государственным заданием);
- высокое качество работы классного руководителя (победы класса в конкурсах, работа с родителями (законными представителями) обучающихся);
- создание оформленного эргономичного пространства школьных кабинетов;
- за оформление школы к праздникам и знаменательным датам;
- выплата премии к профессиональным праздникам, к юбилейным датам, к Новому году.

2.5. Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного

отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины. Премии сотрудникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы школы в целом и отдельных работников. Установлением премий работникам ОУ решаются следующие задачи:

- стимулирование стремлений к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

- 2.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных жизненных ситуациях.
- 2.7. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда (тарифный и надтарифный фонды).
- 2.8. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на основании настоящего Положения с учетом мнения профсоюзного комитета школы и утверждаются директором школы.

### **3. Порядок установления премий**

- 3.1. Премирование работников может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, разовая премия – при наличии денежных средств.

На выплату премии направляются средства надтарифного фонда за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

- 3.2. Предложение о размере премирования работников вносят заместители директора, заведующий ОДОД, председатели методических объединений, Педагогический Совет ОУ. Предложения обсуждаются рабочей комиссией, окончательное решение принимает директор ОУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 3.3. Премия директору школы устанавливается распоряжением главы Администрации Приморского района.
- 3.4. Основными условиями премирования являются:
  - 3.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
  - 3.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.
  - 3.4.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и организаций по вопросам жизнедеятельности ОУ в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.
  - 3.4.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы школы, выполнение распоряжений администрации школы и

вышестоящих организаций по подчиненности.

- 3.5. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.
- 3.6. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 3.7. Работники школы могут премироваться к юбилейным датам и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя, к другим праздникам, по итогам значимых мероприятий.

#### **4. Порядок выплаты материальной помощи**

- 4.1. Материальная помощь работникам школы выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников ОУ в следующих случаях:
- При стихийных бедствиях, несчастных случаях, при длительной болезни работника или его несовершеннолетних детей.
  - В связи со сложным материальным положением.
  - Получение работником травмы, обострение тяжелых и хронических заболеваний.
  - В случае смерти близких родственников.
- 4.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется директором школы с учетом предложений Общего собрания ОУ.
- 4.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:
- при стихийных бедствиях, травмах и др. – на основании личного заявления работника и приказа директора ОУ.
  - в целях социальной защиты – на основе приказа руководителя, согласованного с профсоюзом, не более 3 раз в год на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.
- 4.4. На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от надтарифного фонда, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода, а также за счет средств внебюджетной деятельности учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 165  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Безбородая Ирина  
Николаевна, директор

29.11.24 17:31 (MSK)

Сертификат 86D79B7C0EFA9CF33873F6293EBE580B