

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ
№ 290 Санкт-Петербурга
от 30.08.2019 № 53-од



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 290
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга)**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ № 290 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 290
Санкт-Петербурга
(протокол № 11 от 27.08.2019)

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией ГБОУ СОШ
№ 290 Санкт-Петербурга
(протокол от 26.08.2019 № 6)

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74 "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (с изменениями на 24 апреля 2018 года), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями на 16 августа 2018 года), распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06 декабря 2017 г. N 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256" (с изменениями на 22 января 2019 года), приказом Минобрнауки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. N АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности" и Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 290 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников образовательного учреждения. Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем образовательного учреждения на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.3. Положение предусматривает оплату труда работников учреждения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, на основе базовой единицы (принимаемой для расчета должностных окладов работников государственных учреждений) с учетом уровня образования, стажа работы на определенной должности, выплат с применением повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд,
- 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 заинтересованности повышения качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

1.5. В Положении используются следующие основные понятия:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, 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;
- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **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 работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат (далее – ФНД)** - сумма денежных средств, направляемых на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, материальной помощи, выплат компенсационного и стимулирующего характера за высокое качество работы, интенсивность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- **доплаты** - выплата **компенсационного характера**. Ее начисляют за повышенную интенсивность труда, работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника (за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда);
- **надбавки** – выплата **стимулирующего характера**, которые начисляются за конкретные заслуги или характеристики работника (за продолжительность непрерывной работы, профессиональное мастерство, качество работы и т.д.). Назначение таких надбавок — вознаградить сотрудников за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться и дальше;
- **премии** – выплата **стимулирующего характера** за достижение плановых результатов труда общеобразовательного учреждения в целом или отдельными работниками. В образовательном учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период;
- **материальная помощь** - единовременная выплата сотруднику образовательного учреждения в связи со сложным материальным положением или определенной жизненной ситуацией, требующей значительных материальных затрат, с которыми вышеупомянутое лицо не может справиться самостоятельно.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Тарификация работников образовательного учреждения производится 1 раз в год (с 01.09 по 31.08.), если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга. Для учителей в случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается до 1 июня каждого года. Для учета фактически отработанного времени в образовательном учреждении ведется табель учета рабочего времени.

2.2. Педагогическая нагрузка больше или меньше нормы устанавливается только с письменного согласия работника в форме заявления. Работодатель уведомляет педагогического работника о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

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

2.4. Работодатель проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

2.5. В образовательном учреждении устанавливается заработная плата не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год.

2.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления денежных сумм в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором:

за первую половину месяца 27-го числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 12-го числа месяца, следующим за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7. Работодатель обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

2.8. Работодатель образовательного учреждения с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.9. Работнику оплачиваются командировочные расходы, в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (ред. от 29.07.2015) "Об особенностях направления работников в служебные командировки".

2.10. Работодатель предупреждает работников персонально под подпись не менее, чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда.

2.11. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. Должностные оклады (ставки) работников образовательного учреждения, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

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

2.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный

выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.16. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

2.17. В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 2.16, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

2.18. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.19. В случае по задолженности по оплате труда, работодатель выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.20. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменения возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 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.

2.21. Работодатель обеспечивает контроль над своевременностью и правильностью определения размера и выплаты заработной платы работникам.

3. Схема расчетов должностных окладов руководителей, специалистов и служащих

3.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей (руководителей 1,2,3 уровней согласно штатному расписанию) образовательного учреждения (далее – руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.2. Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и 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 (окладов);

K1 – базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя в размере согласно пункту 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

3.3. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

K4- коэффициент квалификации работника;

K5- коэффициент масштаба управления;

K6- коэффициент уровня управления.

3.3.1. Коэффициент квалификации (K4) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР. Коэффициент квалификации руководителей устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание РФ, СССР.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

3.3.2. Руководителям образовательного учреждения размер коэффициента масштаба управления (K5) согласно п.2.3. приложения № 1 к настоящему положению и коэффициент уровня управления (K6) согласно п.2.4. приложения № 1 к настоящему положению для определения должностного оклада, устанавливаются согласно распоряжению Главы Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

3.3.3. Директору образовательного учреждения доплаты, надбавки и премии устанавливаются на основании распоряжения Главы Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

4. Схема расчета должностных окладов специалистов (служащих)

4.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательного учреждения (далее – специалист (служащий), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

4.2. Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад специалиста (служащего) исчисляется по формуле:

$Bo = B \times K1$

где:

Bo – размер базового оклада работника;

Б – размер базовой единицы

K1 – базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

K2- коэффициент стажа;

K3- коэффициент специфики работы (спец-воспитание, спец-новые технологии, спец-книги);

K4- коэффициент квалификации работника;

4.3.1. Величина коэффициента стажа работы (K2) для специалиста (служащего) применяются в соответствии с пунктом 2.1 приложения № 1 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета 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.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с пунктом 2.1 приложения № 1 к настоящему положению устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Категориям работников, определенных в п. 4.4 настоящего Положения, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

4.3.2. Коэффициент специфики работы (K3) устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

4.3.3. Коэффициент квалификации (K4) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

4.4. Молодым специалистам - работникам образовательного учреждения, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по

имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно приложению № 3 к настоящему положению.

5. Тарифные ставки (оклады) работников, отнесенных к профессиям рабочих

5.1. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательного учреждения, отнесенных к профессиям рабочих (далее – рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно приложению № 4 к настоящему положению.

5.2. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times T_k,$$

где:

Tc(o) – размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B – размер базовой единицы;

Tk – тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно приложению № 5 к настоящему положению.

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

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

6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера

6.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения служат мерами материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников ГБОУ СОШ №290 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, повышения качества учебно-воспитательного процесса, а также поощрения высококвалифицированной работы сотрудников.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения производятся за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных штатным расписанием из фонда надбавок и доплат.

6.3. В образовательном учреждении применяются следующие виды выплат:

- надбавки (периодические и разовые);
- доплаты (периодические и разовые);
- премии.

7. Порядок установления выплат

7.1. Не все надбавки и доплаты обладают одинаковым статусом. Некоторые из них **выплачиваются обязательно**, причем в строго установленном законом размере. Обязательные, как правило, надбавки и доплаты, которые связаны с особыми условиями труда, выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных и т.д. (ст.146-154 ТК РФ). Но есть и такие, которые образовательное учреждение вправе вводить самостоятельно и определять их размер с учетом мнения представительного органа работников (ст.135 ТК РФ).

7.2. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются в коллективном договоре и в настоящем Положении, кроме того, надбавки и доплаты, отражаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, поскольку размер заработной платы (в том числе размер надбавок, доплат и поощрительных выплат) является обязательным условием трудового договора.

7.3. Выплаты могут осуществляться как основным работникам, так и совместителям, а также вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

7.4. Размеры выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах (денежных суммах).

7.5. Выплаты могут устанавливаться как на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год, учебный год), так и на период выполнения работ (разовые выплаты).

7.6. Стимулирующие надбавки за качество трудовой деятельности для работников начисляются на основании Критериев оценки эффективности деятельности работников ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга» по решению Комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников ГБОУ СОШ № 290 Красносельского района Санкт-Петербурга из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения. Расчет производится на основании «Положения о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга».

7.7. Соответствие деятельности работников к установленным выплатам, период, за который они устанавливаются, их размер, определяется комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников, утверждается приказом директора образовательного учреждения и доводится до сведения работников учреждения под роспись.

7.8. Выплата надбавок и доплат не приостанавливается на время очередного отпуска, командировки и в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок.

7.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются на основании приказа Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

8. Показатели, учитываемые при оценке труда

8.1. При оценке труда в школе учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной, срочной для учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью обучающихся;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;

- подготовка призеров предметных олимпиад, участников конференций, спортивных соревнований (школьные, районные, городские, международные);
- за подготовку учащихся к защите исследовательских работ на районном, городском уровне;
- подготовку информационных материалов для сайта образовательного учреждения;
- за объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;
- организация горячего питания обучающихся;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию учебных программ, курсов;
- за организацию выездных мероприятий, экскурсий;
- за работу со слабоуспевающими детьми;
- активное участие в общественной жизни школы;
- за расширение функциональных обязанностей;
- эффективная работа по подготовке школы к новому учебному году;
- за особый режим работы, по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственных систем учреждения;
- за выполнение ремонтных работ;
- за оформление закреплённого кабинета;
- за организацию и работу в школьном оздоровительном лагере;
- за разработку нормативно-правовой базы образовательного учреждения;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности и т.д.

9. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.

9.1. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- изменение законодательных, нормативных и локальных актов, в том числе содержащих нормы трудового права;
- окончание срока действия доплат и надбавок;
- нарушение Устава образовательного учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- при переходе работника на другую должность, не дающую права на установленную доплату и надбавку;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;
- при объявлении выговора за неисполнение трудовых обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение, или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- обоснованные жалобы учащихся, родителей (лиц их заменяющих), представителей общественности на педагогов и технический персонал;
- детский травматизм по недосмотру работника учреждения;
- в связи с уменьшением надтарифного фонда.

9.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок являются распоряжения, докладные, служебные записки, аналитические справки, объяснительные сотрудников и т.д. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются директором

образовательного учреждения, тарификационной комиссией, по согласованию с профсоюзным органом, оформляются приказом директора образовательного учреждения и доводятся под роспись работникам.

10. Порядок распределения выплат

10.1. Выплаты компенсационного характера.

10.1.1. Случаи, в которых **работнику по закону полагается доплата** (доплаты устанавливаются всем без исключения работникам, занятым на соответствующих работах):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Норма Трудового кодекса РФ
Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	Не меньше 4 процентов от оклада. По результатам аттестации рабочего места	Ст. 147
Выполнение работ различной квалификации	Труд оплачивается по работе более высокой квалификации	Ст. 150
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Ст.151
Сверхурочная работа	Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Ст.152
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	Ст. 153
Работа в ночное время	35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы (с 22.00 до 06.00 ч.)	Ст.154

10.1.2. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей. (по факту их осуществления):

Категории работников согласно действующему штатному расписанию <1>	Наименование доплаты	Размер доплаты в зависимости от нагрузки	Период	Примечание
Проверка тетрадей: <ul style="list-style-type: none"> • оплачивается за ставку (свыше или меньше ставки по формуле) • учителям надомного обучения проверка тетрадей не оплачивается 				
Педагогический персонал	За проверку тетрадей и письменных работ учителям начальных классов	1200 руб.	ежемесячно	Размер выплаты рассчитывается согласно формуле: A : 18 = B B x C = D , где A – за проверку тетрадей и письменных работ от нагрузки: -учителями начальных классов – 1200 рублей; -учителями русского языка – 1200 рублей; -учителями математики, информатики 1000 рублей; -учителями истории, географии, биологии, физики, химии, истории и культуры СПб, черчения, ОБЖ и ИЗО – 600 рублей; -учителями иностранного языка – 300 рублей. 18 – кол-во часов за ставку; B - стоимость одного часа проверки; C – кол-во
	За проверку тетрадей и письменных работ учителям русского языка	1200 руб.	ежемесячно	
	За проверку тетрадей и письменных работ учителям математики и информатики	1000 руб.	ежемесячно	
	За проверку тетрадей и письменных работ учителям истории, географии, биологии, физики, химии, истории и культуры СПб, черчения, ОБЖ и ИЗО	600 руб.	ежемесячно	
	За проверку тетрадей и письменных работ учителям английского языка	300 руб.	ежемесячно	

				учебных часов по предмету, подлежащих оплате за проверку тетрадей; D – сумма итоговой доплаты.
Заведование кабинетом				
Педагогический персонал	Заведование кабинетом технологии	500 руб.	ежемесячно	Кабинеты повышенной опасности, данная выплата устанавливается при соблюдении технических, санитарных норм и охраны труда
	Заведование кабинетами химии, физики	500 руб.	ежемесячно	
	Заведование кабинетом физической культуры	500 руб.	ежемесячно	
	Заведование кабинетом информатики, профилактика оборудования	1000 руб.	ежемесячно	
	Заведование кабинетом биологии	500 руб.	ежемесячно	
	Заведование кабинетом	300 руб.	ежемесячно	
Иные доплаты				
Специалисты, педагогический персонал	За руководство школьными методическими объединениями	до 3000 руб.	ежемесячно	
	Организация работы по профилактике детского травматизма и изучение правил дорожного движения.	до 3000 руб.	ежемесячно	устанавливается ответственно за работу по профилактике ДДТТ
	Обеспечение учащихся льготными проездными документами	до 500 руб.	ежемесячно	
	За ведение сайта образовательного учреждения в соответствии с требованиями и своевременное обновление информации на сайте	до 5000 руб.	ежемесячно	
	За профориентационную работу	до 3000 руб.	ежемесячно	
	За кураторство кадетских классов	до 5000 руб.	ежемесячно	
	За наставничество	до 5000 руб.	ежемесячно	
	За работу в службе здоровья образовательного учреждения (работа по здоровьесбережению)	до 3000 руб.	ежемесячно	
Руководители 2,3 уровня, специалисты,	Организация праздников в школе, музыкальное сопровождение на праздниках, помощь в	до 4000 руб.	ежемесячно	

педагогический персонал	репетициях, изготовление костюмов			
	За участие в конкурсах, театральных представлениях, фестивалях, благотворительных акциях и т.д.	до 10000 руб.	ежемесячно	
	Организация работы и подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам и т.д.	до 4000 руб.	ежемесячно	
Руководители 3 уровня, специалисты, педагогический персонал	Организация питания учащихся в образовательном учреждении и ведение соответствующей документации	до 5000 руб.	ежемесячно	
	Организация, проведение, ведение военно-спортивной игры «Зарница»	до 4000 руб.	ежемесячно	
	За организацию выезда детей на экскурсии, в кино, театр и т.д.	до 2000 руб.	ежемесячно	
	За организацию выезда детей за пределы города на спортивные мероприятия, соревнования, олимпиады, спартакиады	до 4000 руб.	ежемесячно	
Руководители 2 уровня, специалисты, педагогический персонал	За ведение ИПС ППУ	до 1500 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» учебный процесс	до 1500 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» движение учащихся	до 4000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» кадры	до 4000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» транспортная база	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» льготное питание	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» административно-хозяйственная работа	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» библиограф	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» профилактика дорожно-транспортного травматизма	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За ведение АИСУ «Параграф» деятельность ОДОД	до 4000 руб.	ежемесячно	
	Организация работы проведения занятий с педагогическим составом по вопросам ГО и ЧС	до 5000 руб.	ежемесячно	
	Организация, руководство и участие в экспериментальной и инновационной работе учреждения	до 4000 руб.	ежемесячно	

Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал	За работу в контрактной службе	до 2000 руб.	ежемесячно	
	За работу в единой комиссии	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За работу, позволяющую обеспечить хранение, комплектование, использование и учет архивной документации	до 5000 руб.	ежемесячно	
	За выполнение общественно-важной работы в интересах коллектива	до 5000 руб.	ежемесячно	
	За материальную ответственность	до 4000 руб.	ежемесячно	
	За организацию работы по обработке и обеспечению защиты персональных данных	до 2000 руб.	ежемесячно	
	За выполнение курьерских обязанностей	до 1500 руб.	ежемесячно	
	За ведение протоколов заседаний Совета родителей, Общего собрания коллектива, педагогического совета, тарификационной комиссии, комиссии по распределению стимулирующих выплат, производственных совещаний образовательного учреждения	до 5000 руб.	ежемесячно	
	Ответственный за антикоррупционную работу в образовательном учреждении	до 1000 руб.	ежемесячно	
	За оформление больничных листов	до 500 руб.	ежемесячно	
	За дежурство в праздничные дни	до 1000 руб.	ежемесячно	
Специалисты, прочие специалисты, служащие	За работу с медицинскими книжками сотрудников (за прохождение флюорографии)	до 1000 руб.	ежемесячно	
	Организация комплексной работы по охране труда	до 4000 руб.	ежемесячно	
	За работу с локальными актами образовательного учреждения (положения, порядки, правила, договоры с организациями и т.д.)	до 6000 руб.	ежемесячно	
Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие	Снятие и постановка школы на сигнализацию. Выход на объект при срабатывании сигнализации в ночное время, выходные и праздничные дни	до 5000 руб.	ежемесячно	
	Мелкий косметический ремонт, стирка штор, мытье светильников, уход за цветами в рекреациях школы, погрузочно-разгрузочные работы, утепление окон, дверей, уборка подвала	до 4000 руб.	ежемесячно	

	Проведение генеральных уборок	до 1000 руб.	ежемесячно	
	Благоустройство территории образовательного учреждения	до 4000 руб.	Разовые выплаты	
	Работа в сложных погодных условиях: уборка снежных заносов (в период снегопадов), наледи, сосулек. Покос травы, обрезка кустов, полив клумб.	до 10000 руб.	Разовые выплаты	
	Организация сложного текущего ремонта	до 2000 руб.	Разовые выплаты	
	Проведение работ по уборке территории и помещений после ремонта	до 5000 руб.	Разовые выплаты	
	За выполнение сложного ремонта кабинетов, коридоров с привлечением работников ГБОУ СОШ № 290	до 10000 руб.	Разовые выплаты	
	За подготовку школы к новому учебному году, к отопительному сезону	до 3000 руб.	Разовые выплаты	

10.2. Одной из дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений является денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга — педагогическим работникам государственных образовательных учреждений и медицинским работникам, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения.

10.3. Выплаты стимулирующего характера:

10.3.1. Надбавка за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда (по факту их осуществления):

Категории работников согласно действующему штатному расписанию <1>	Наименование надбавки	Размер надбавки в зависимости от нагрузки	Период	Примечание
Руководители 2,3 уровня, специалисты, педагогический персонал, прочие специалисты, служащие, рабочие	За сложность, напряженность и высокое качество работы	до 15000 руб.	ежемесячно	
	За высокие достижения в труде	до 5000 руб.		Данная выплата устанавливается при безусловном выполнении должностных обязанностей согласно должностной инструкции. Активное участие в мероприятиях, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенств-

				зование форм и методов обучения и воспитания
	За высокое качество работы по содержанию помещений без замечаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора и других контролирующих органов	до 3000 руб.	ежемесячно	
	За высокое качество работы по контрольно-пропускному режиму в школе без замечаний контролирующих органов	до 2000 руб.	ежемесячно	
	За интенсивность работы по разработке распорядительных документов, рекомендаций, инструкций по охране труда и технике безопасности, плановой документации. За интенсивность организации и проведения мероприятий по созданию безопасных условий труда	до 3000 руб.	ежемесячно	Данная выплата устанавливается специалисту по охране труда
	Наличие отраслевой награды (Грамота Министерства образования РФ)	2000 руб.	ежемесячно	
	За активное участие в общественной жизни образовательного учреждения	до 2000 руб.	ежемесячно	
Специалисты, педагогический персонал	Отсутствие замечаний со стороны администрации и родителей по организации воспитательно-образовательного процесса и работы с родителями	до 3000 руб.	ежемесячно	Данная выплата устанавливается воспитателям
	За оказание методической помощи сотрудникам школы по повышению компьютерной грамотности	до 2000 руб.	ежемесячно	Данная выплата устанавливается учителям информатики
	За внедрение инновационных технологий, за внедрение коррекционной и реабилитационной направленности. Владение современными образовательными технологиями и методиками и их эффективное применение в коррекции нарушения речи детей	до 3000 руб.	ежемесячно	Данная выплата устанавливается учителю-логопеду, педагогу-психологу
	За активную работу с общественными, творческими	до 3000 руб.	ежемесячно	

	союзами, ассоциациями			
Прочие специалисты, рабочие	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 1000 руб.	ежемесячно	

<1> Категории работников согласно действующему штатному расписанию:

- руководители 2 уровня – заместитель директора по УВР, ВР, АХР;
- руководители 3 уровня – заведующий ОДОД;
- специалисты, педагогический персонал – преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, педагог-организатор спортивной площадки, социальный педагог, учитель логопед, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, методист, воспитатель, учитель начальных классов, учитель, педагог-библиотекарь;
- прочие специалисты – специалист по кадрам, специалист по охране труда, работник контрактной службы, администратор, звукорежиссер;
- служащие – секретарь директора;
- рабочие – уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

11. Премирование

11.1. Для стимулирования заинтересованности работников в повышении качества работы в образовательном учреждении применяется система премирования. Согласно ст. 191 ТК РФ выплата премий является поощрением за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

11.2. В образовательном учреждении применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы образовательного учреждения за месяц, квартал, полугодие, года.

11.3. Размер премии может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

11.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, заместителей директора по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе, заведующего отделения дополнительного образования детей, председателей школьных методических объединений. Решение о размере премирования принимает комиссия по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников, оформляется протоколом и приказом директора. Результат доводится до сведения работников учреждения под подпись. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

11.6. 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.

11.7. В образовательном учреждении действуют следующие показатели для премирования:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение плана работы образовательного учреждения, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса;

- за успешное выполнение плановых показателей;
- за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- за освоение новых программ, учебно-методических комплексов;
- за участие в инновационной деятельности;
- за активное внедрение информационных технологий в образовательный процесс;
- за активное участие, за организацию проведения методической работы (советы, педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения) любого уровня;
- за участие в профессиональных конкурсах, за обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- за эффективную работу по социальной поддержке обучающихся;
- за высокое качество выполнения учащимися срезовых, итоговых, диагностических работ районного и городского уровня;
- за организацию и проведение предметных недель в зависимости от качества проведенных мероприятий, количества привлеченных учащихся, родителей. Обязательное приглашение учителей, администрации образовательного учреждения (за каждое мероприятие);
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения;
- за участие в тематических конкурсах педагогических достижений;
- в связи с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летними юбилеями и к праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля и т.д.);

12. Материальная помощь.

12.1. Материальная помощь – единовременная выплата (в денежной форме) сотруднику образовательного учреждения в связи со сложным материальным положением или определенной жизненной ситуацией, требующей значительных материальных затрат, с которыми вышеупомянутое лицо не может справиться самостоятельно.

12.2. Материальная помощь работникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам)) до 5000 рублей;
- при стихийных бедствиях, при несчастных случаях, длительном заболевании до 5000 рублей;
- в целях социальной поддержки, в связи со сложным материальным положением до 5000 рублей;
- материальная помощь может выплачиваться в связи с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летними юбилеями до 5000 рублей.

12.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора образовательного учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи, копий документов, подтверждающих основание для обращения за материальной поддержкой (при их наличии).

12.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором образовательного учреждения по согласованию с председателем Профсоюзного комитета.

12.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора образовательного учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

13. Фонд оплаты труда

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников образовательных учреждений состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательного учреждения, направляемого для

выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также учитывается коэффициент специфики работы согласно **приложению № 2** к настоящему положению.

Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

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

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд-соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, определенный Администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ № 290
Санкт-Петербурга

**Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих
ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1. Базовый коэффициент					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	0,80		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		

		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ № 290
Санкт-Петербурга

**Коэффициент специфики работы, устанавливаемый руководителям, специалистам и
служащим ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга**

№ п/п	Наименование коэффициента	Категория работников	Величина повышающих коэффициентов
1	Коэффициент специфики работы (КЗ)	Работникам осуществляющим индивидуальное обучение на дому	0,20
2		Работники, имеющие среднее профессиональное образование и замещающие должность учителя начальных классов, то есть работающих на этих должностях	0,20
3		Педагогические работники, осуществляющие воспитательную работу	0,25-0,5
		Учителям с высшим образованием	0,2667
		Учителям с высшим образованием по квалификации «бакалавр»	0,2858
		Учителям со средним специальным образованием	0,3077
		Педагогам дополнительного образования	0,5
4		Педагогические работники, применяющие в образовательном процессе новые технологии	0,20
5		Педагогические работники, осуществляющие подготовку к образовательному процессу (ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, рассчитывается от ставки заработной платы)	0,01
6		Учителям за выполнение функций классного руководителя	0,29

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
 работников ГБОУ СОШ № 290
 Санкт-Петербурга

**Денежные выплаты к должностным окладам
 молодым специалистам ГБОУ школы № 290 Санкт-Петербурга**

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ № 290
Санкт-Петербурга

**Тарифная сетка по оплате труда
рабочих ГБОУ школы № 461 Санкт-Петербурга**

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