



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная  
Ш К О Л А № 300

Центрального района Санкт-Петербурга,

191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3

Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: [sch300.cent@obr.gov.spb.ru](mailto:sch300.cent@obr.gov.spb.ru), сайт: <http://shkola300.spb.ru>

---

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решением Общего собрания  
работников ГБОУ школы № 300  
Центрального района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 6  
01 июня 2021 г.

Директор школы  
Ю.Б. Ильина  
01 июня 2021 г.

Введено в действие приказом № 101  
от 01 июня 2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о компенсационных выплатах работникам**

#### **ГБОУ школы № 300**

#### **Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах работникам ГБОУ начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Закона Санкт-Петербурга N531-74 от 05.10.2005 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями и дополнениями,
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга №256 от 08.04.2016 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций» с изменениями и дополнениями,
- распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.09.2013 №2292-р, 05.07.2019 № 1994-р
- других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда системы эффективных контрактов, Устава ГБОУ школы № 300,
- Положения об оплате труда ГБОУ школы № 300.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок материального стимулирования работников ГБОУ начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – школа; образовательное учреждение; ОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются и принимаются Общим собранием работников ОУ и утверждаются приказом директора.

## **2. Цель, виды и порядок материального стимулирования**

2.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

2.2. В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты компенсационного характера:

1. доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты стимулирующего характера:

1. надбавка по результатам работы за определенный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работника;
2. надбавка за сложность, напряженность и высокое качество труда работников;

- поощрительные выплаты по результатам труда:

1. премии.

2.3. Выплаты всех видов материального стимулирования могут осуществляться за счет средств, выданных на оплату труда (экономия заработной платы), средств надтарифного фонда, а также средств, полученных от оказания дополнительных платных услуг.

2.4. Для решения вопросов материального стимулирования (выплаты компенсационного характера) в образовательном учреждении создается Комиссия по материальному стимулированию (далее – Комиссия).

Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. В состав Комиссии в качестве члена Комиссии может входить представитель родительской общественности. Представитель родительской общественности избирается на общем собрании родителей обучающихся образовательного учреждения сроком на один год. В случае неизбрания представителя родительской общественности Комиссия проводит ее работу без его участия. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Председателем Комиссии является директор образовательного учреждения.

2.5. Основной функцией Комиссии является:

- рассмотрение предложений директора образовательного учреждения об установлении работникам ОУ стимулирующих доплат, поощрительных выплат (премий) и их размере;
- оценка эффективности и результативности деятельности всех основных работников школы на основе выполнения показателей эффективности деятельности;
- подготовка предложений директору образовательного учреждения об установлении всем основным работникам образовательного учреждения надбавок по результатам труда за четверть (в некоторых случаях за полугодие или учебный год) и их размере;
- рассмотрение предложений об установлении работникам ОУ выплат компенсирующего характера.

2.6. На основании решения Комиссии издается приказ директора образовательного учреждения о назначении и размере материального стимулирования.

Приказ директора доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

2.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2.8. Выплаты стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются приказом Главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

Установление директору образовательного учреждения доплат из целевых благотворительных средств от юридических и/или физических лиц категорически запрещается.

### **3. Условия, порядок установления и отмены доплат**

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности

рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работу во вредных условиях труда и др.).

3.2. Установлением работникам образовательного учреждения доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (далее – доплата), решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения должностных обязанностей работника по его личному согласию;
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

3.2. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах надтарифного фонда, определяемого распоряжением Главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга, в процентах от должностного оклада или в пределах дохода по платным услугам в процентах согласно таблице в п.3.7. Размер доплат может быть увеличен или уменьшен в зависимости от увеличения или уменьшения размера Фонда надбавок и доплат или дохода по платным услугам.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на учебную четверть, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом директора образовательного учреждения. Приказ директора доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

3.5. К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
- 0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
- 0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений.

3.6. Назначенная работнику доплата выплачивается ежемесячно в течение установленного периода. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается. Также указанная доплата может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ и размер доплат:

<b>Вид работ</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Размер доплаты</b>
Работа с педагогическими работниками по подготовке портфолио к процедуре аттестации и профессиональным конкурсам	Педагогический работник, методист	10 % от должностного оклада

Руководство методическим объединением, службами ОУ, творческими группами и направлениями в службах ОУ, организация мониторинговых исследований и других мероприятий, наставничество и т.д.	Педагогические работники	10 % от должностного оклада
Работа в составе служб и иных профессиональных объединений	Педагогические работники, работники ОУ	5 % от должностного оклада
Организация питания обучающихся, связанная с поднятием тяжестей, оформление документов отчетности.	Работник ОУ	5 % от должностного оклада
Организация питания воспитанников: поднятие тяжестей и перенос пищи на дальнейшее расстояние	Помощник воспитателя	10% от должностного оклада
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (городская транспортная база, «Параграф», программа «Знак» и др.), электронной почтой, сайтом	Работник ОУ	25 % от должностного оклада
Расширение должностных обязанностей, связанное с организацией работы по различным направлениям: патриотическое воспитание, противодействие коррупции, спортивный клуб, сдача норм ГТО и др.	Работник ОУ	10% от должностного оклада
Организация платных услуг. Ведение документации, комплектование групп, работа с родителями и педагогами	Работник ОУ, назначенный директором	10 % от ежемесячного ФОТ по платным услугам
Проверка качества выполнения программ по платным услугам	Методист	5% от ежемесячного ФОТ по платным услугам
Ведение воинского учета, работа с фондом медицинского страхования, ведение учета медицинских книжек	Работник ОУ	10% от должностного оклада
Исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов)	Работник ОУ	40 % от должностного оклада
За работу в выходной и праздничный день. За совмещение профессий или за выполнение обязанностей отсутствующего работника За работу в сверхурочное время (не распространяется на работников, которым установлен режим ненормированного рабочего дня с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска)	Работник ОУ	оплата согласно действующему ТК РФ