



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 41 ИМЕНИ ЭРИХА КЕСТНЕРА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников  
ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха  
Кестнера

Приморского района Санкт-Петербурга  
протокол от 21 декабря 2022 года № 3  
Председатель собрания

\_\_\_\_\_ Т.Б.Кухарская

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «21» декабря 2022 года  
№ 276-д

Директор \_\_\_\_\_ Т.Б.Кухарская

**Положение**  
**о системе оплаты труда работников**  
**ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера**  
**Приморского района Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург

2022

## **РАЗДЕЛ 1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда, государственной программы Российской Федерации "Развитие образования", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (в ред. от 25.01.2023 г.).

1.2. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждения) в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров в Учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счет средств бюджета, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, с применением повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Положение применяется при определении заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих, а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательном учреждении. Реализация Положения производится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Учреждения, в выполнении установленного государственного задания, закрепления кадров в Учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом.

1.6. 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 материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

#### 1.7. Формирование фонда оплаты труда.

Формирование фонда оплаты труда гимназии осуществляется в пределах объема бюджетных субсидий на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Гимназия самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников общеобразовательного учреждения

Гимназия самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.8. Оплата труда работников ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы их руководителей, заместителей руководителей) определяется государственным органом Санкт-Петербурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя совместно с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится учреждение, в размере, не превышающем размера, установленного пунктом 1 ст. 4 Закона Санкт-Петербурга от 24.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Исчисление средней заработной платы производить в соответствии с Положением об особенностях исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с учетом изменений, вносимых Постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2016 года № 1339.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. Минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) работников устанавливается федеральным законом (статья 133 Трудового кодекса РФ).

Размер минимальной заработной платы устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.11. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

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

Труд совместителя оплачивается в соответствии с условиями трудового договора (часть 2 статьи 57, часть 1 статьи 135, часть 1 статьи 285 Трудового кодекса РФ, Письма Минтруда России от 20.10.2021 №14-1/ООГ-9857).

Минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) как совместителей, так и других категорий работников устанавливается федеральным законом (статья 133 Трудового кодекса РФ).

В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации (статья 133.1 Трудового кодекса РФ).

1.13. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной.

Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).

Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

1.14. В Положении используются следующие основные понятия:

- заработная плата (оплата труда работников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- базовая единица - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и 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;

- 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 без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- ФОТ - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- фонд должностных окладов (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а так же 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 работ и качеством труда;

- надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.

- МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

1.15. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями).

1.16. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных учреждениях, определяются в процентном отношении к базовой единице.

1.17. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

1.18. Продолжительность работы *по совместительству* педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. В свой выходной или свободный от основной работы день работник по совместительству может отдать все рабочие часы выполнению работы по совместительству. Трудовой договор, заключенный с работником по совместительству, расторгается на общих основаниях, а также в случаях истечения его срока действия (в случае срочного договора). Помимо этого, руководитель учреждения может принять решение о расторжении трудового договора, если на работу принимают сотрудника, который станет выполнять работу совместителя как свою основную. Правда, в этом случае совместителя необходимо предупредить о расторжении договора письменно за две недели до даты расторжения договора.

1.19. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации это *12 и 27 числа текущего месяца* путем перечисления на банковскую карту.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Тарификация производится 1 раз в год в начале учебного года и после каждого изменения<sup>1</sup>, после принятия новых тарификационных нормативных правил и документов.

В связи с изменением квалификационной категории и стажа работы и педагогической нагрузки создается дополнительная тарификация.

Тарификация педагогических работников является определяющим условием оплаты труда в образовательном учреждении. Именно во время тарификации рассчитывается фонд оплаты труда на месяц каждого педагогического работника, при расчете которой устанавливаются и участвуют доплаты и надбавки. На основании тарификационного списка определяется потребность в средствах на выплату зарплаты педагогическим работникам на год.

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

1.20. 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 изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или 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.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.21. 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

---

<sup>1</sup> Изменение установленного законодательством размера базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников бюджетных учреждений.

заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

## Раздел 2. Схема расчетов должностных окладов работников

Схема для расчета должностного оклада работников образовательных организаций, регулируется Законом и Постановлением. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

### 2.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника 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) работников государственных организаций Санкт-Петербурга, определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона<sup>2</sup>;

K1 - **базовый коэффициент** - коэффициент уровня образования работника.

Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения Санкт-Петербурга (коэффициент уровня образования).

Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» утверждены образцы документов о высшем образовании и о квалификации.

Высшее профессиональное образование (далее ВПО)	
а) четвертая ступень ВПО (диплом аспирантуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки)	1,6
б) третья ступень ВПО (диплом «Магистр»)	1,5
в) вторая ступень ВПО (диплом «Специалист»)	1,5
г) первая ступень ВПО (диплом «Бакалавр»)	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:	
По программам подготовки среднего звена	1,30

<sup>2</sup>Закон Санкт-Петербурга от 05.10. 2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»



По программам подготовки квалификационных рабочих (служащих)	1,28
Среднее общее образование	1,04
Основное общее образование	Базовая единица

На основании Постановления Правительства Санкт – Петербурга от 08.04.2016 года № 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» выплачивать к должностному окладу денежную выплату молодым специалистам, имеющим документ установленного образца о высшем образовании в размере 2000 рублей.

## 2.2. Повышающие коэффициенты.

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

- К2 - коэффициент стажа;
- К3 - коэффициент специфики работы;
- К4 - коэффициент квалификации работника;
- К5 - коэффициент масштаба управления;
- К6 - коэффициент уровня управления.

### **Коэффициент стажа (К2).**

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скреплённых печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта 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.

Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам (молодые специалисты) в соответствии с п.2.2 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04. 2016 № 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», приложения № 1 в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) – работникам образовательных организаций, определенных в статье 3-1 Закона в размере 0,15;

Специалистам, не отвечающим требованиям указанных в пункте 2.11 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 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», коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом в размере 0,05.

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Руководители	Специалисты	Служащие
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		0,05	0,05

#### Коэффициент специфики работы (КЗ).

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	Общеобразовательные организации	
1.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки, обучающихся по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественнонаучного профиля <sup>3</sup>	0,15

<sup>3</sup> Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, основного общего образования и среднего общего образования, с контингентом обучающихся, получающих дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественно-научного профиля, не менее

1.2	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации ( <i>индивидуальное обучение на дому обучающихся по медицинским показаниям</i> ).			0,20
1.3	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу начального общего образования			0,20
1.4	Учителям за воспитательную работу			0,25-0,35
	Начальная школа высшее образование	Начальная школа среднее специальное образование	Средняя и старшая ступень обучения высшее образование	
	0,2667	0,3125	0,2667	
1.5	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ			0,20
1.6	Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями			1,01-0,02
	Начальная школа высшее образование	Начальная школа среднее специальное образование	Средняя и старшая ступень обучения высшее образование	
	0,01	0,012	0,01	

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Начальная ступень обучения высшее образование	Начальная ступень обучения среднее специальное образование	Средняя и старшая ступень обучения высшее образование
0,4767	0,8245	0,6267

50% от общей численности, обучающихся устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,15.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы, для определения базового оклада в размере 0,15 не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

### Коэффициент квалификации работника (К4).

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации). Размер коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения № 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04. 2016 № 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».

Коэффициент квалификации работника устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР.

Квалификационная категория:		
высшая категория	0,35 <sup>4</sup>	0,35
ведущая категория	0,25	0,25
первая категория	0,20	0,20
вторая категория	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
"Заслуженный..."	0,30	0,30
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

4. Письмо Комитета по образованию от 31.08.2017 № 03-28-4629/17-0-0) «Об определении штатной численности работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»

Квалификационные категории (класс квалификации) по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты», указанные в приложении 1 к Методике<sup>4</sup> определения штатной численности работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга, опубликованных на официальном сайте Комитета по образованию в разделе «Экономика образования» ([http://k-obr.obr.spb.ru/ek\\_obr\\_](http://k-obr.obr.spb.ru/ek_obr_)) устанавливаются руководителем образовательной организации согласно характеристикам соответствующих должностей. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено требованиями к квалификации в характеристиках должностей специалистов утвержденными в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». В случае применения внутридолжностного квалификационного категорирования по оплате труда библиотекарей необходимо руководствоваться требованиями к квалификации, утвержденными в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

### 2.3. Должностной оклад работника категории **«руководитель»**

Уровень управления (**К5**)

Должности:

- Руководители 1-го уровня

Руководитель директор учреждения образования

- Руководители 2-го уровня

Заместители директора учреждения образования; главный бухгалтер

- Руководители 3-го уровня

Заведующий музеем

Исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6},$$

где:

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;повышающий коэффициент специфики работы, для определения базового оклада руководителю в размере 0,15устанавливаетсяпо решению Главы администрации Приморского района.

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;при определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться: группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, установленными в приложении 3 к постановлению № 256 и объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга согласно приложению 4 к постановлению № 256.

К6 – коэффициент уровня управления. Размер коэффициента устанавливается в соответствии с приложением № 1 к Постановлению.

Коэффициент масштаба управления	Группа 1	
	Уровень 1 - руководители	От 0,80 до 0,90
	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
Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70
	Уровень 2 - заместители руководителей	0,50
	Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30

## 2.4. Схема расчетов должностных окладов служащих и специалистов

Должностной оклад работника категории «специалист», «служащий» исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

Перечень работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается приказом директора.

### 2.4.1. Коэффициент стажа работы

Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в приложении 1 к постановлению № 256.

Категориям работников из числа специалистов (служащих), определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,1.

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 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.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 приложения 1 постановления № 256 в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций, определенных в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, в размере 0,15;

Специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в пункте 2.11 постановления № 256, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга в размере 0,05.

#### **2.4.2. Коэффициент специфики работы**

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению № 256. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент специфики работы 0,20 устанавливается работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся на дому согласно пункту 1.2 приложения 2 к постановлению № 256.

Коэффициент специфики работы от 0,25 до 0,35 от базового оклада, указанный в приложении 2 к постановлению № 256 устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам за осуществление воспитательной работы, в том числе:

- за проектирование и реализацию воспитательных программ, ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребёнка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребёнка) в учебной и внеучебной деятельности;

- за реализацию современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, как на занятии, так и во внеурочной деятельности;

- за использование воспитательных возможностей учебного предмета в целом и каждого отдельного урока в частности.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- учителям (преподавателям) с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,2500;

- учителям (преподавателям) с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,2667;

- учителям (преподавателям) с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;

- учителям (преподавателям) со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077;

Работникам, задействованным в реализации образовательных программ согласно пункту 1.7. приложения 2 к постановлению № 256 устанавливается



коэффициент специфики в размере 0,2 от базового оклада за применение новых технологий при реализации образовательных программ, в том числе:

- за реализацию образовательных программ в рамках функционирующей электронной информационно-образовательной среды с использованием электронных информационных и образовательных ресурсов, совокупности информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ;

- за разработку, апробацию и (или) внедрение новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к постановлению № 256, устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в образовательных организациях.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка)-0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием квалификации "бакалавр"-0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;

- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 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» (далее - Постановление № 256) предусмотрено установление коэффициента специфики за выполнение функций классного руководителя 0,29 учителям и преподавателям (приложение 2 к Постановлению № 256). Коэффициент специфики за классное руководство применяется не более чем на одну ставку заработной платы. В случае, если работник, выполняющий функции классного руководителя, работает менее чем на одну ставку, разница в сумме выплат компенсируется за счет установления ему доплаты из фонда надбавок и доплат.

В связи с тем, что обязанности по выполнению функций классного руководителя могут быть возложены на работников, замещающих иные должности, не указанные в приложении 2 к Постановлению № 256 (например, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель) распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (далее - Распоряжение № 3737-р) для таких случаев предусмотрена возможность осуществления доплат за классное руководство. Указанная доплата производится из фонда надбавок и доплат учреждения.

Размер доплаты Распоряжением № 3737-р не установлен. В соответствии с п. 2.7 Постановления № 256 учреждение самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами, принятыми коллегиальными органами управления учреждения и утвержденными руководителем.

Доплату можно установить фиксированной суммой или возможно применение коэффициента специфики 0,29 для определения размера доплаты за классное руководство (базовый оклад на 1 ставку  $\times 0,29$ ) с целью обеспечения работникам равной оплаты за труд равной ценности. В обоих случаях выплата должна быть произведена из фонда надбавок и доплат.

#### **2.4.3. Коэффициент квалификации**

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению N 256.

Коэффициент квалификации 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 в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

## **2.5. Схема расчетов должностных окладов работников, отнесенных к профессиям рабочих**

2.5.1. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой

единицы на<sup>V</sup> тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

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

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

где:

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

B - размер базовой единицы;

Tk - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной 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.

2.5.3. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

2.5.4. Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1». (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к Закону 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
----------------------	------	------	------	------	-----	------	------	------

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по

6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со статьей 4 Закона Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = BT_k + BK_c + BK_k,$$

где:

$Tc(o)$  - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$B$  - размер базовой единицы;

$T_k$  - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга;

$K_c$  - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к постановлению N 256;

$K_k$  - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к постановлению N 256.

2.6. **Должностные оклады** (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен **трудовой договор о работе по совместительству**, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

Статья 285 Трудового кодекса определяет, как следует рассчитывать оплату труда совместителя. Такая работа оплачивается по тем же расценкам (тарифам, ставкам, окладам), что и аналогичная основная, только рассчитывают заработную плату в зависимости от отработанного времени либо выработки. При расчете зарплаты все причитающиеся коэффициенты и надбавки учитываются и для совместителя тоже.

Оплата труда совместителя не должна превышать 40% тарифной ставки должностного оклада. Для начисления заработной платы нужно вести учет времени, отработанного каждым работником. Для учета рабочего времени и расчета заработной платы используются формы N N Т-12, Т-13, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1. Табельный учет рабочего времени совместителя не отличается от учета рабочего времени основных работников учреждения.

Если руководство учреждения выплачивает совместителю "полный" оклад (например, в целях стимулирования высококлассного специалиста), то необходимо документально обосновать, почему данный сотрудник получает высокую оплату труда (знание языков, большой опыт работы, высокая квалификация и т. п.). Премии совместителям учреждение также может выплачивать по своему усмотрению.

В то же время можно выплатить совместителю сумму, определенную руководителем, если в трудовом договоре с ним:

- будет указан размер оплаты за месяц, отработанный полностью по графику, составленному с учетом предела - 16 часов в неделю, а не размер должностного оклада. Введение в трудовой договор условий, улучшающих положение отдельного работника (в том числе и по сравнению с остальными работниками организации), правомерно на основании ст. 57 ТК РФ;

- будет включено условие об установлении работнику надбавки или доплаты (за увеличение объема работы, повышение интенсивности труда и др.) соответствующего размера;

- будет отражено условие об установлении ежемесячного премирования за результаты работы.

В соответствии со ст. 284 ТК РФ Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

Заработная плата совместителям должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса.

Выплата заработной платы работнику производится в сроки, которые установлены правилами внутреннего трудового распорядка: за первую и вторую половины месяца, а именно в следующие дни: «12» и «27» числа каждого месяца. 27-го числа выдается зарплата за первую половину месяца, а 12-го числа за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

### **РАЗДЕЛ 3. Фонд оплаты труда**

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

3.2. При формировании ФДО работников, 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 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. При формировании ФДО по вакантным должностям учитывается коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2 и приложением 5 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 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».

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

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

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Учредителем.

3.5. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы должны составлять не ниже 70 процентов.

#### **РАЗДЕЛ 4. Фонд надбавок и доплат**

4.1. Фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего либо компенсационного характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за высокое качество работы, интенсивность, за дополнительную работу, а также премии, оплата учебного отпуска, выплата за счёт работодателя по б/л и прочее, носящие как регулярный, так и разовый характер.

4.2. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) 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 органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится организация.

4.3 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

- доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ);

4.3.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.3.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.3.4. При составлении расписаний учебных занятий исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

#### **4.4. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу**

В пределах средств, направляемых на оплату труда устанавливаются следующие виды стимулирующих доплат и надбавок за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом с учётом мнения представительного органа работников:

- доплата за заведование кабинетом;
- доплата за классное руководство;
- доплата за руководство методическим объединением;
- доплата за проверку тетрадей;
- ведение, техническая поддержка и обновление версии автоматизированной информационной системы учета детей и сотрудников «ПараГраф - Движение», АИС школьников, обладающих правом приобретения в кассах метрополитена льготных проездных документов, АИС «Питание»;
- ведение РИК, МОРФ, ЕГЭ, ГИА, ФЛАК, ОО-1, ОО-2;
- за работу в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности, ПК «Имущество СПб»; обеспечение бесперебойной работы программы СБИС, ведение сайта «BUSGOV».
- за постоянную работу с сайтом при получении административных прав и ответственность за разделы сайта, направления работы гимназии;
- за оформление и ведение документации по кадровому составу гимназии;
- за организацию деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- за оформление и учёт листов временной нетрудоспособности;
- за работу по размещению государственного заказа гимназии, за оформление и ведение технической документации гимназии: проверка договоров, формирование карт регистрации на публичные закупки, оформление технических заданий;
- за организацию и проведение сезонных работ, уборку снега и листьев, покос травы, обрезка кустарников;
- за ведение воинского учета;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151, 60.2 ТК РФ);

4.4.1. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

В связи со спецификой образовательного процесса работникам гимназии приходится, как правило, помимо основной работы, связанной с проведением учебных



занятий, выполнять и ряд дополнительных обязанностей, за которые они вправе получать дополнительную оплату.

В соответствии со ст.60<sup>2</sup> ТК РФ работнику с его письменного согласия может быть поручено выполнение дополнительной работы за дополнительную плату. Порученная дополнительная работа выполняется в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором.

Выделяются три вида дополнительной работы:

- *совмещение профессий (должностей)* в том случае, когда на одном предприятии работник в течение рабочего дня выполняет работы по другой должности, не прекращая при этом выполнять свои прямые должностные обязанности, определенные трудовым договором.

В случае выполнения работником работ по совмещению отдельного трудового договора не требуется, необходимо лишь письменное согласие работника на выполнение определенного вида работ в определенном объеме и на определенный срок. Дополнительный трудовой договор не подписывается, но оформляется дополнительное соглашение к уже имеющемуся трудовому договору. В трудовой книжке работника никаких пометок о совмещении не делают.

Продолжительность такого выполнения работ устанавливает руководитель образовательного учреждения по согласованию (письменному) с работником. Работа же работника по совмещению всегда носит временный характер и, как правило, имеет четко установленные сроки – то есть тоже прекращается на общих основаниях по истечению срока. При этом работник может отказаться выполнять дополнительные обязанности до того, как пройдет установленный срок. Имеет право освободить работника от выполнения дополнительных обязанностей и работодатель – в таком случае он должен письменно предупредить работника о прекращении совмещения за три дня до отмены совмещения.

- *расширение зоны обслуживания* – (увеличение объема работ). Данная дополнительная работа осуществляется по такой же профессии (должности), что и работа, определенная трудовым договором.

Срок выполнения дополнительной работы, её содержание и объем - должны устанавливаться работодателем, но только с письменного согласия работника.

При этом, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня, работник вправе досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении.

Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника. Однако работодатель должен учитывать положение ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации, которое обязывает его обеспечить одинаковую оплату за труд равной ценности.

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Такая дополнительная работа может осуществляться как по другой, так и по такой же профессии (должности).

В целях решения вопросов, связанных с замещением и оплатой уроков отсутствующих учителей, могут быть использованы следующие варианты. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий, поэтому же предмету должна производиться почасовая оплата. В исключительных случаях, когда такую замену осуществить невозможно, может иметь место замещение отсутствующих педагогов учителями, преподающими другие предметы.

### **Оплата замещенных уроков.**

1. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата.
2. Почасовая оплата труда в образовательном учреждении применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.
3. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки.
4. Уроки, проведенные в период с 1 по 30(31) число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.
5. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение таблицы учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».
6. Оплата уроков, когда группы объединяются в один класс при отсутствии одного из учителей иностранного языка, физической культуры, информатики и ИКТ, технологии, группы продленного дня производится из расчета 0,5 часа. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение таблицы учёта рабочего времени указывает это в таблице учета рабочего времени.
7. Табель учёта рабочего времени сдается в бухгалтерию 01 числа следующего за отчетным месяцем, если этот день выпадает на выходной, то в следующий рабочий день.
8. Среднемесячное количество рабочих часов определяется по формуле:

для учителей -  $СмКРч = Крд : 5 \times 18 : 12$

для воспитателей -  $СмКРч = Крд : 5 \times 30 : 12$

где:

Крд – количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе

5 – количество рабочих дней в неделе

18 (30) - нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника

12 – количество месяцев в году

4.4.2. При расширении зон обслуживания, при совмещении профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от определенной трудовым договором работы, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты в указанных случаях устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4.3. Доплаты выплачиваются в пределах ФНД пропорционально отработанному времени.

#### **4.5. Надбавки**

Работникам гимназии 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 Комиссии по рассмотрению вопросов распределения надбавок, доплат, премий и материального поощрения.

4.5.1. С целью стимулирования качества труда педагогических работников в рамках эффективного контракта (при наличии средств) ежемесячно производятся выплаты за качество трудовой деятельности в соответствии с «Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников, административно-управленческого персонала ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт - Петербурга».

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации дорожных карт значений целевых показателей развития отрасли.

4.5.2. С целью стимулирования качества труда педагогических работников в рамках эффективного контракта ежемесячно производятся выплаты за качество трудовой деятельности в соответствии с «Положением об установлении показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников гимназии».

4.5.3. Директору Учреждения размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с распоряжением главы администрации Приморского района.

4.5.4. Выплаты за высокую результативность, качество работы, успешное выполнение наиболее сложных работ носят стимулирующий характер.

4.5.5. Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

#### **4.6. Материальная помощь**

4.6.1. Материальная помощь, оказывается, по заявлению работника в случаях:

- стихийного бедствия;
- хищения личного имущества;
- причинения вреда здоровью;
- продолжительной болезни;
- бракосочетания;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, брат, сестра, дети).

4.6.2. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме и оказывается не более трех раз в год.

#### **4.7. Премирование работников**

Работникам могут выплачиваться месячные, квартальные премии, премии по итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда по результатам работы за месяц и квартал (за год).

Работникам могут выплачиваться разовые премии за индивидуальные достижения в работе.

Премирование директора гимназии осуществляется на основании распоряжения главы администрации Приморского района.

4.7.1. Основными условиями премирования являются:

- анализ результативности образовательного процесса;
- успешное выполнение методической работы;
- проведение особо значимых мероприятий;
- инновационная деятельность;
- укрепление учебно-материальной базы;
- сохранность имущества;
- решение сложных организационно-управленческих вопросов;
- проявление инициативы: внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад и т.д.
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- строгое выполнение должностных обязанностей согласно инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам деятельности гимназии или отдельного работника и в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка гимназии, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, приказов и поручений директора гимназии, его заместителей.
- качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины;
- за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.7.2. Размер премирования определяется приказом директора гимназии с учётом мнения Комиссии по рассмотрению вопросов распределения надбавок, доплат, премий и материального поощрения гимназии.

4.7.3. Премия не выплачивается в случае, если работник имеет дисциплинарное взыскание за текущий период.

4.7.4. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме:

- к юбилейным датам;
- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

4.7.4. Премии (кроме единовременных к праздникам) учитываются при определении среднего заработка для расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

## **РАЗДЕЛ 5 Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из федерального бюджета**

5.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее - денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе.

5.2. При введении выплаты денежного вознаграждения из федерального бюджета не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных педагогическим работникам из регионального бюджета.

5.3. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника и учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

5.4. Денежное вознаграждение учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты отпускных, осуществляемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) (пункт 9 Разъяснений от 28 мая 2020 г.).

5.5. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Если месяц отработан не полностью, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени.

5.6. Денежное вознаграждение включается в средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности, но порядок его исчисления имеет существенные особенности, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон № 255-ФЗ).

5.7. В течение учебного года и в каникулярный период недопускается изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем

осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

5.8. Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство определяются в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

5.9. Разрешается временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

5.10. Возможны отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

5.12. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

## **РАЗДЕЛ 6. Порядок аттестации педагогических работников**

Аттестация педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с:

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 21.09.2020 № 1754-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2018 № 681»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2022 № 2714-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации».

## **РАЗДЕЛ 7. Порядок индексации заработной платы работников**

7.1. Индексация заработной платы обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников (в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации) Индексация производится 1 раз в год 1 января.

## **РАЗДЕЛ 8. Порядок удержания заработной платы**

Согласно статье 137 Трудового кодекса работодатель вправе удержать из зарплаты сотрудника суммы, излишне выплаченные ему вследствие счетных ошибок. Решение об удержании администрация предприятия может принять не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения неправильно исчисленных выплат, при условии, что работник не оспаривает основание и размеры удержания.

Срок для возвращения переплаты может быть установлен, например, в уведомлении. В этом же документе сотрудник может зафиксировать письменно свое согласие или несогласие на удержание излишне полученной им суммы из зарплаты.

Согласно статье 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%. Значит, период удержания может растянуться на несколько месяцев. По соглашению сторон возможно возмещение ущерба с рассрочкой платежа – например, работник будет отдавать не по 20%, а по 10% ежемесячно. В такой ситуации работник подписывает обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. Если работник уволится до окончания выплат – работодатель сможет взыскать остаток задолженности через суд.

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 (ошибки, допущенной в арифметических действиях (действиях, связанных с подсчетом).

Если излишняя зарплата не подлежит возврату работником, работодатель вправе взыскать ущерб с бухгалтера, совершившего ошибку. Действия работодателя в этом случае зависят от того, заключен ли с виноватым сотрудником договор о материальной ответственности. Причиненный работниками ущерб возмещается в порядке, приведенном в статье 248 Трудового кодекса.

## **РАЗДЕЛ 9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Собрания трудового коллектива и утверждаются приказом директора гимназии.

Согласовано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

Экономист \_\_\_\_\_ И.В.Икко



**Показатели премирования**

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация проведения мероприятий, повышающих авторитет и ИМИДЖ гимназии у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий; обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности гимназии, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организация работы по соблюдению внутриобъектного режима, правил распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями сотрудника.

Наименование должности	Вид премии
Заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Результативность развивающей работы с учащимися</li> <li>✓ Совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами</li> <li>✓ Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</li> <li>✓ Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</li> <li>✓ Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии</li> <li>✓ Организация предпрофильного и профильного обучения</li> <li>✓ Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</li> <li>✓ Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса</li> <li>✓ Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах</li> <li>✓ Высокий уровень организации аттестации педагогических работников гимназии</li> <li>✓ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;</li> <li>✓ организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;</li> <li>✓ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;</li> </ul>
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Достижение учащимися высоких показателей.</li> <li>✓ В сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</li> <li>✓ Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.</li> <li>✓ Взаимодействие с родительским комитетом, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.</li> <li>✓ Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности.</li> <li>✓ Соблюдение сроков и отсутствие замечаний по ведению необходимой документации (личные дела, классные журналы, планы, отчеты, характеристики).</li> </ul>
Работники бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка и представление отчетности; оптимизация бухгалтерского учета.</li> <li>✓ Формирование оптимального ПФХД, и контроль за его исполнением</li> <li>✓ Отсутствие замечаний контролирующих органов по</li> </ul>

	<p>ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета.</li> </ul>
Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение генеральных уборок.</li> <li>✓ Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.</li> <li>✓ Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок.</li> <li>✓ совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами</li> </ul>
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оформление тематических выставок.</li> <li>✓ Выполнение плана работы библиотекаря.</li> <li>✓</li> </ul>
Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов).</li> <li>✓ Качественное выполнение поручений и представительских функций в различных организациях.</li> <li>✓ Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, своевременность извещения сотрудников о мероприятиях и электронной почте.</li> </ul>
Классные руководители выпускных классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ За работу с документацией и организацию выпуска учащихся.</li> </ul>

Категории работников	№ п/п	Показатели премирования
Административный персонал, педагогические работники	1.	Выполнение плана работы гимназии, учебного плана, реализация утвержденной программы развития, образовательной программы
	2.	Выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины
	3.	Своевременное и качественное оформление документации
	4.	Успешное, своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий
	5.	Качественное и результативное проведение особо значимых мероприятий
	6.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем
	7.	Методическая работа, инновационная работа, индивидуальная работа с обучающимися с особыми образовательными потребностями
	8.	Применение в учебном процессе информационных ресурсов, дистанционного обучения
	9.	Высокие индивидуальные достижения обучающихся, в том числе учащихся с особыми образовательными потребностями, участие в конкурсном движении
	10.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты
Учебно-вспомогательный персонал	1.	Выполнение плана работы гимназии
	2.	Выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины

	3.	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий
	4.	Качественное проведение особо значимых мероприятий
	5.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем
	6.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.
Обслуживающий персонал	1.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.
	2.	Содержание помещений гимназии в соответствии с санитарными нормами
	3.	Оказание помощи лицам с ОВЗ в рамках своей компетенции
	4.	Выполнение срочных мелких ремонтных работ своими силами
	5.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.
	6.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.