

«ПРИНЯТО»

Решением общего собрания работников
образовательного учреждения
Протокол № 2 от 24.03.2016

Председатель собрания  Сухачёва О.Н.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации работников образования



Михайлова М.Б.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказом директора ГБОУ СОШ № 81
Калининского района Санкт-Петербурга
от « 25 » 03, 2016 г. № 74



Федорова Н.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных и стимулирующих выплатах

Санкт-Петербург
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах закрепляет виды, основания, порядок начисления и размер стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 81 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение требований:

- абз. 2 ст. 135 ТК РФ, согласно которому система и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;

- распоряжения Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- распоряжения Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга».

1.3. Целью стимулирующих выплат является повышение эффективности труда, качества образовательного и воспитательного процесса путем заинтересованности работника ГБОУ СОШ № 81 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) в материальном поощрении за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

1.4. Целью компенсационных выплат является возмещение работникам затрат, связанных выполнением работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также, с выполнением, работ, выходящих за рамки должностных обязанностей работников Учреждения.

1.5. Целью выплаты материальной помощи является социальная поддержка работников Учреждения.

1.6. В условиях соблюдения принципа прозрачности, установленного «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг.», принятие решений о выплатах и их размерах подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении.

1.7. Источником выплат стимулирующего и компенсационного характера является надтарифный фонд Учреждения - Фонд надбавок и доплат.

1.7.1. Фонд надбавок и доплат (далее – ФНД) является составной частью Фонда оплаты труда Учреждения (ФОТ).

Порядок формирования ФНД определяется Положением о фонде надбавок и доплат, принятом и действующем в Учреждении.

Размер ФНД ежегодно планируется и уточняется Учреждением по мере поступления субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

1.7.2. Фонд надбавок и доплат работников Учреждения состоит из фонда стимулирующих надбавок и фонда иных надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера.

Схема:



1.8. Работники Учреждения вправе в любое время получать информацию о размере ФНД.

1.9. Для урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам начисления, выплаты компенсационных и стимулирующих выплат в Учреждении создается конфликтная комиссия.

2. Виды компенсационных и стимулирующих выплат

2.1. В Учреждении установлены следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1. Регулярная стимулирующая надбавка за эффективность трудовой деятельности; (Приложение № 1 к Положению – Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения)

2.1.2. Премии и иные поощрительные выплаты;

2.1.3. Материальная помощь.

2.2. В Учреждении установлены следующие виды компенсационных выплат:

2.2.1. За выполнение работником работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2.2.2. За выполнение работником работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

2.2.3. За выполнение работником вида работ не входящего в его должностные обязанности, компенсация за выполнение которой, предусмотрена законодательством РФ;

2.2.4. За выполнение работником видов работ не входящих в его должностные обязанности, компенсация за выполнение которых, предусмотрена локальными актами Учреждения. (Приложение № 2 к Положению - Перечень оплачиваемых работ, не входящей в должностные обязанности работников Учреждения);

2.3. Компенсационные и стимулирующие надбавки и доплаты в зависимости от частоты их выплаты, подразделяются на регулярные и единовременные.

2.4. Выплата производится на протяжении всего периода времени, в котором имеется основание для такой выплаты.

2.5. Как правило, дата выплаты совпадает с датой выплаты работнику Учреждения заработной платы, за исключением, если дата такой выплаты указана в распоряжении руководителя Учреждения либо суда.

2.6. Размер, основание, порядок и источник выплаты определяется соответствующим пунктом настоящего Положения.

2.7. Каждая произведенная выплата должна быть обоснована и документально подтверждена.

2.8. Размер, основания, порядок и источник стимулирующих выплат, а также, компенсационных выплат, установленных Учреждением, могут быть пересмотрены по инициативе руководителя Учреждения либо представительного органа работников Учреждения.

2.9. Изменение вида и размера таких надбавок и доплат допускается не чаще одного раза в календарном году.

3. Регулярная стимулирующая надбавка за эффективность трудовой деятельности

3.1. Надбавка за эффективность трудовой деятельности – это денежная сумма, выплачиваемая работодателем работнику сверх его оклада (должностного оклада), в целях стимулирования эффективности его труда.

3.2. Указанная надбавка является регулярной и выплачивается работнику Учреждения с даты издания приказа о ее выплате.

3.3. Основанием для начисления надбавки является эффективность трудовой деятельности работника, определение которой осуществляется при помощи показателей и критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению, методом сравнения результатов трудовой деятельности работника (показателей) с запланированными результатами, требуемыми работодателем, с последующим выражением такого сравнения в виде суммы баллов.

3.4. Разработка показателей и критериев осуществляется Учреждением с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. Показатели и критерии могут изменяться, дополняться, исключаться в зависимости от текущих и перспективных целей трудовой деятельности Учреждения, в порядке и на условиях их принятия.

3.6. Эффективность трудовой деятельности работников Учреждения выражается в баллах.

3.7. Размер стимулирующей надбавки за эффективность деятельности зависит от суммы баллов, полученных работником в отчетном периоде за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

3.8. Для рассмотрения вопроса о начислении выплаты за эффективность трудовой деятельности работник должен отработать в Учреждении не менее 6 (месяцев).

3.9. Процедура определения эффективности трудовой деятельности работника осуществляется 2 раза в год:

- до 20 июня текущего учебного года (за январь – июнь);

- до 20 декабря текущего учебного года (за июль – декабрь).

3.10. Работники желающие получать выплату за эффективность трудовой деятельности ежедневно осуществляют самоанализ своей трудовой деятельности, с учетом показателей и критериев, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.11. Не позднее 15 сентября и 15 января текущего года работники Учреждения на основании подтверждающих документов, представляют в Комиссию «Карту самооценки», заполненную в порядке и по форме, предусмотренном Приложением № 3 к настоящему Положению.

В Карте самооценки работник самостоятельно, с учетом показателей и критериев, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению, производит подсчет суммы баллов, отражающих эффективность его трудовой деятельности.

3.12. Комиссия, действуя на основании положения о Комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, принятого Учреждением:

- принимает и изучает Карты самооценки ;
- определяет стоимость одного балла в рублях;
- проверяет соответствие баллов, выставленных работником;
- определяет конечную сумму баллов, полученных работником;
- оформляет протокол оценки эффективности деятельности работников;
- информирует работников о результатах оценки их деятельности;
- передает руководителю Учреждения протокол оценки результатов деятельности.

3.13. В случае несогласия работника Учреждения с результатами работы Комиссии он вправе обратиться в Конфликтную комиссию, действующую в Учреждении с требованием произвести пересчет начисленных ему баллов.

3.14. Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника или об оставлении оценки результатов деятельности работника без изменения;
- предоставляет решение Конфликтной комиссии руководителю Учреждения.

3.15. Руководитель Учреждения, ознакомившись с результатами работы Комиссии, а также, Конфликтной комиссии, определяет размер стимулирующей надбавки каждого из работников, сдавшего Карту самооценки.

3.16. Руководитель Учреждения, при наличии в надтарифном фонде необходимой суммы к выплате, согласует с первичной профсоюзной организацией проект Приказа о выплате надбавки стимулирующего характера за эффективность.

3.17. Проект приказа, одобренный первичной профсоюзной организацией подписывается руководителем Учреждения.

3.18. На основании изданного Приказа работникам Учреждения ежемесячно, производится выплата стимулирующей надбавки за эффективность трудовой деятельности.

3.19. Работник Учреждения не согласный с размером производимой выплаты вправе обжаловать его в Конфликтную комиссию Учреждения.

3.20. Размер выплаты стимулирующей надбавки за эффективность трудовой деятельности может быть изменен:

- в связи с изменением общего размера ФНД, направленного на выплату стимулирующей надбавки за эффективность трудовой деятельности;
- на основании решения суда;
- на основании решения Комиссии, выявившей ошибку в ранее произведенных расчетах.

3.21. В случаях и порядке, предусмотренных ст. ст. 137-138 ТК РФ, на основании распоряжения руководителя Учреждения, из суммы стимулирующей надбавки за эффективность трудовой деятельности может осуществляться удержание денежных

средств.

3.22. Надбавка стимулирующего характера за эффективность трудовой деятельности руководителя Учреждения устанавливается администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, являющейся для руководителя Учреждения работодателем.

4. Премии и иные поощрительные выплаты

4.1. Премия – денежная сумма, выплачиваемая по инициативе работодателя работнику за добросовестное исполнение им своих трудовых обязанностей.

4.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Учреждение, в лице руководителя Учреждения, применяет к работнику следующие виды поощрений:

4.2.1. Объявляет благодарность;

4.2.2. Выдает премию;

4.2.3. Награждает почетной грамотой.

5. Материальная помощь

5.1. Под материальной помощью следует понимать форму социальной поддержки нуждающихся работников Учреждения, заключающейся в единовременной выплате им денежных средств на основании личного заявления.

5.2. Источником выплаты материальной помощи являются средства соответствующего ФНД.

5.3. Материальная помощь может быть выплачена в следующих случаях (основание выплаты):

5.3.1. В случае смерти родителей, детей, супруга(и) работника;

5.3.2. При рождении ребенка;

5.3.3. В случае смерти работника Учреждения, родственники которого не являются работниками учреждения, материальная помощь может быть выплачена одному из работников Учреждения, который выразил готовность оказать помощь в организации траурных мероприятий, определенному руководителем учреждения, наделенным по доверенности правом распоряжаться соответствующими денежными средствами.

5.3.4. Один раз в календарном году материальная помощь может предоставляться следующим категориям работников:

- имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет;

- имеющим ребенка (детей) с ограниченными возможностями здоровья в возрасте до 18 лет;

- матери (отцу) самостоятельно воспитывающему ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

- опекуну ребенка.

5.3.5. Не более двух раз в календарном году материальная помощь предоставляется в связи:

- с расходами работника на лечение или медицинские услуги, не вошедшие в программу обязательного медицинского страхования;

- приобретение лекарств и иных лекарственных препаратов;

- платное стационарное лечение, в том числе проведение хирургических операций по медицинским показаниям (за исключением оплаты размещения в палате повышенной комфортности).

5.3.6. В связи со стихийным бедствием, хищением имущества работника Учреждения.

5.4. Материальная помощь предоставляется работникам Учреждения, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении не менее 3 (трех) лет на основании приказа руководителя Учреждения, изданного в связи с личным заявлением работника

Учреждения.

Копия приказа о материальной помощи вручается работнику Учреждения, которому выплачивается материальная помощь.

5.5. К заявлению о материальной помощи необходимо приложить документы, подтверждающие основание для выплаты материальной помощи.

5.6. Выплата материальной помощи производится в день выплаты заработной платы.

5.7. Заявление работника на предоставление материальной помощи оформляется работником Учреждения в свободной форме на имя руководителя Учреждения.

В заявлении указывается основание для предоставления помощи. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

5.8. Решение о выплате работнику материальной помощи принимает руководитель Учреждения.

5.9. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является:

- непредставление документов, подтверждающих основание для выплаты материальной помощи;

- отсутствие у учреждения средств на выплату материальной помощи.

Руководитель учреждения уполномочен проверять достоверность документов, приложенных к заявлению на материальную помощь.

5.10. Работник Учреждения вправе обжаловать отказ в выплате материальной помощи в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

6. Компенсационные выплаты

6.1. Основанием для выплаты является:

6.1.1. Выполнение работником работы в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

6.1.2. Выполнение работником работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

6.1.3. Выполнение работником вида работ не входящего в его должностные обязанности, компенсация за выполнение которой, предусмотрена законодательством РФ;

6.1.4. Выполнение работником вида работ не входящего в его должностные обязанности, компенсация за выполнение которой, предусмотрена локальными актами Учреждения. (Приложение № 2 к настоящему Положению)

6.2. Выплаты, предусмотренные п. 6.1.1.-6.1.4. носят обязательный характер и, не выплачиваются исключительно, в случае их отменены государственным органом, установившим выплаты или Учреждением.

Отсутствие в ФНД денежных средств, не является основанием для отказа в выплате надбавок и доплат компенсационного характера.

6.3. Размеры выплат, установленные настоящим Положением, Коллективным или трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае отсутствия в законодательных актах РФ размера выплаты, такой размер устанавливается Учреждением, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

6.4. Периодичность выплат компенсационного характера устанавливается нормами настоящего Положения либо определяется нормами соответствующего нормативного правового акта РФ.

6.5. Выплата надбавки или доплаты компенсационного характера должна быть документально оформлена и подтверждена.

6.6. Размер, порядок начисления и выплаты надбавок компенсационного характера, установленных законодательными актами РФ, не упомянутых в настоящем Положении,

регулируется нормами действующего законодательства РФ.

6.7. Компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

6.7.1. Выплаты работникам при выполнении работ различной квалификации. (ст. 132 ТК РФ)

Выполнение работ различной квалификации осуществляется в рамках одной должности (трудовой функции).

Квалификация - это совокупность свойств работника, характеризующих объем его профессиональных знаний и трудовых навыков, которыми он должен обладать для трудовой деятельности на конкретном рабочем месте.

Указанная компенсационная выплата применяется только к должностям, разделяющимся (в соответствии с ЕТКС) на тарифные разряды (например: к должностям рабочих КОРЗ).

На основании вышеизложенного, указанная компенсационная выплата начисляется рабочему, который, в процессе своего труда, выполняя работу по той же должности (профессии), выполнял или выполняет должностные обязанности, предусмотренные для более высокого квалификационного разряда.

Выполнение работы различной квалификации может иметь как краткосрочный, так и долгосрочный характер. Привлечение работника для выполнения работ более высокой квалификации осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, который в дальнейшем является основанием для начисления указанной компенсационной выплаты.

В случаях, когда с учетом характера работы работнику поручается выполнение работ, тарифицируемых выше присвоенного ему разряда, размер компенсации определяется в виде межразрядной разницы.

В случаях, когда с учетом характера работы работнику поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенного ему разряда, оплата осуществляется в размере, определенном трудовым договором с работником.

6.7.2. Выплаты работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

ст. 151 ТК РФ

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но ограничивается в размерах условиями ст. 22 ТК РФ, обеспечивающими одинаковую оплату за труд равной ценности.

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется по инициативе работодателя, на основании приказа руководителя Учреждения, основанного на соглашении с работником, которому предложено выполнять такую работу, за исключением случаев действия работника без поручения, в целях защиты деловой репутации и(или) имущества Учреждения.

Совмещение профессий (должностей) – это одновременное (совместное, параллельное) выполнение работником наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором (контрактом), работы по другой профессии, специальности или должности, при условии, что такая работа является частью должностных обязанностей иных работников Учреждения, которые не выполняют ее по каким-либо объективным причинам.

Увеличение объема работы – основанием применения выплаты является увеличение объема работы в рамках должностных обязанностей. Как правило, для большинства

должностей Учреждения объем работ (нагрузка) не установлен или документально не закреплён, а выражается лишь продолжительностью рабочего времени. (исключением конечно являются должности рабочих. (например: уборщик помещений). По этой причине, для обоснования выплаты объем выполняемой работы должен быть заранее документально закреплён, если этого не сделано, выплата может быть признана проверяющим органами безосновательной.

Расширение зон обслуживания – не связана с увеличением объема работ работника деятельность Учреждения, приводящая к изменению территориальности выполняемой работником работы. (Например: в трудовом договоре с уборщиком помещения определен объем убираемой территории и этажи здания Учреждения, где производится уборка. В процесс трудовых отношений работодатель, не изменяя объема выполняемой работы работника, указывает ему на необходимость выполнения части объема работы в помещениях здания Учреждения, расположенного по иному адресу). Как правило на практике не делается разграничений между расширением зон обслуживания и увеличением объема работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника имеет место, когда отсутствующий работник не выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором, но за ним сохраняется его место работы, а замещающий его работник выполняет и свои обязанности, и работу временно отсутствующего работника. Обязанности отсутствующего работника работодатель может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. При этом необходимо иметь в виду, что если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ), а не выполнением дополнительной работы. Если же работник исполняет обязанности по вакантной должности без освобождения от основной работы, то в данном случае следует говорить о совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ.

Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника должно быть документально зафиксировано уполномоченными лицами Учреждения.

Расчет указанной компенсационной выплаты осуществляет бухгалтерия Учреждения.

Работник Учреждения вправе оспаривать размер произведенной ему выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

Указанные выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

6.7.3. Оплата сверхурочной работы

ст. 152 ТК РФ

Согласно ч. 1 ст. 99 ТК РФ сверхурочной является работа, выполняемая по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, т.е. за пределами ежедневной работы (смены), а в отношении работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Не признается сверхурочной работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Положениями ст. 152 ТК РФ установлено, что сверхурочная работа оплачивается:

- за первые два часа работы не менее чем в 1,5 размере;
- за последующие часы - не менее чем в 2 (двойном) размере.

Если по желанию работника ему вместо доплаты предоставляется дополнительное время отдыха, то сверхурочная работа оплачивается в размере часовой ставки.

Расчет выплаты осуществляется бухгалтерией Учреждения на основании подтверждающих документов.

Порядок расчета полуторного или двойного размера оплаты сверхурочной работы осуществляется по аналогии с порядком расчета размера компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Следовательно, подсчет количества часов, отработанных работником сверхурочно и осуществление соответствующей доплаты возможны только по окончании учетного периода.

Необходимо отличать сверхурочную работу от работы в выходной день. Если работа производится сверхурочно в праздничные дни, то она не должна учитываться как сверхурочная, поскольку уже оплачена в двойном размере.

6.7.4. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни

ст. 153 ТК РФ

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) компенсационная выплата осуществляется не менее чем в двойном размере.

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

Не требуется соблюдать порядок ст. 113 ТК РФ, если для работника суббота и (или) воскресенье не являются выходными днями, а выходные предоставляются ему в другие дни недели. В таком случае суббота и воскресенье являются для работника рабочими днями и оплачиваются в одинарном размере.

Если трудовым договором установлен режим рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (например, сменный график работы), то и в этом случае часы, отработанные в праздничные дни, оплачиваются не менее чем в двойном размере.

6.7.5. Выплаты работникам за труд в ночное время

ст. 154 ТК РФ

На основании Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017гг, работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Согласно ч. 1 ст. 96 ТК РФ ночным считается время с 22 до 6 часов.

Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

Привлечение работников к работе в ночное время производится по письменному распоряжению работодателя.

6.8. Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

6.8.1. При совмещении работы с обучением

гл. 26 ТК РФ.

Компенсация работнику предоставляется Учреждением в виде дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка либо без такового, в случаях и количестве дней, предусмотренных трудовым законодательством.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении дополнительного отпуска и компенсации оплаты проезда к месту нахождения такого учебного заведения, является заявление, поданное работником на имя руководителя Учреждения.

Основанием для предоставления дополнительного отпуска является приказ руководителя Учреждения.

6.8.2. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей ст. 155 ТК РФ

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.8.3. При простое ст. 157 ТК РФ

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

На время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется средний заработок.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время и причина простоя должны быть документально зафиксированы.

6.8.4. В некоторых случаях прекращения трудового договора ст. 178-181.1 ТК РФ

а) расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения.

В указанном случае увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

б) расторжение трудового договора в связи с обстоятельствами, указанными в ст. 178 ТК РФ.

В указанных случаях работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

6.8.5. При направлении работника работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование ст. 187 ТК РФ

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Положением.

Порядок расчета средней заработной платы определяется законодательными актами РФ.

Расчет средней заработной платы осуществляет бухгалтерия Учреждения.

6.8.6. При использовании личного имущества работника

ст. 188 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 02.07.2013г. № 563

При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

Условия, порядок использования, размер возмещения за использование личного имущества работника определяется на основании соглашения работника и работодателя (Учреждения), закрепленного в письменной форме.

При определении размера компенсации Учреждение обязано руководствоваться нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, регулируемыми вышеуказанные правоотношения, а в случае отсутствия таковых, требованиями федерального законодательства.

Имущество работников находящееся в пользовании Учреждения, согласно Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н, учитывается на забалансовых счетах Учреждения.

Основанием для выплаты является документально подтвержденный факт использования имущества работника Учреждения. Оплата производится по факту за источников, отличных от ФОТ.

6.8.7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

ст. 126 ТК РФ

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Компенсационная выплата предоставляются на основании заявления работника Учреждения, подаваемого руководителю Учреждения за две недели до очередного ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

Расчет размера компенсационной выплаты осуществляется бухгалтерией Учреждения.

Выплата производится к отпуску на банковскую карту работника Учреждения.

6.8.8. Выплаты молодым специалистам

Социальный Кодекс Санкт-Петербурга (с изм. от 09.10.2015г.)

Молодой специалист - гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Педагогическими работниками Учреждения, являющимся молодыми специалистами и получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании одновременно выплачивается шесть базовых единиц.

Педагогическими работниками Учреждения, являющимся молодыми специалистами и получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием, одновременно выплачивается восемь базовых единиц.

Источником выплат является бюджет Санкт-Петербурга.

Порядок предоставления выплат устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление), поданного заявителем (его законным представителем) в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

Одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие основание для выплаты.

6.8.9. Компенсация проезда в общественном транспорте

Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.

Источником выплат является бюджет Санкт-Петербурга.

Порядок предоставления выплат устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление), поданного заявителем в администрацию Учреждения.

Одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие основание для выплаты.

6.8.10. Компенсация организации отдыха и оздоровления

Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам, основным местом работы которых являются Учреждение.

Источником выплат является бюджет Санкт-Петербурга.

Порядок предоставления выплат устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление), поданного заявителем (его законным представителем) в отдел образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

Одновременно с заявлением представляются документы, подтверждающие основание для выплаты.

6.8.11. Компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

Согласно п. 11 ст. 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в оклад (должностной оклад) педагогического работника.

Размер указанной денежной компенсации не может быть ниже размера, установленного законодательными актами РФ.

6.9. Компенсационные выплаты за дополнительную работу, предусмотренную законодательными актами РФ

6.9.1. Выплаты (надбавки) за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника и работников Учреждения.

Примерный перечень должностных обязанностей работника определен в Едином тарифно-квалификационном справочнике (ЕТКС).

Перечень должностных обязанностей работника закреплён в должностной инструкции либо трудовом договоре с работником.

Выполнение работником дополнительной работы, не входящей в круг его должностных обязанностей, является основанием для компенсационной выплаты.

К дополнительной работе, не входящей в круг должностных обязанностей педагогических работников, установленных законодательством РФ в качестве работ обязательных к оплате, относится вознаграждение за:

- выполнение функций классного руководителя, проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями, внедрение ГТО,

- проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения и профессиональной ориентации и другие виды внеклассной работы, (далее – дополнительная работа)

Компенсация работ иных категорий работников Учреждения, не входящих в их должностные обязанности, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 6.10. настоящего Положения.

В случае, если выполняемая работником дополнительная работа входит в должностные обязанности иных работников Учреждения, к таким правоотношениям применяется нормы настоящего Положения о совмещении либо совместительстве.

Основанием для выполнения педагогическими работниками вышеуказанной дополнительной работы (за исключением проверки письменных работ) является приказ руководителя Учреждения, которым на работника возлагаются соответствующие трудовые обязанности.

Приказ о возложении дополнительных трудовых обязанностей может содержать размер компенсационной выплаты, если таковая определена настоящим Положением в виде твердой денежной суммы. Во всех иных случаях, размер компенсационной выплаты работнику Учреждения ежемесячно определяет Комиссия по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, в порядке, установленном для стимулирующей выплаты за эффективность трудовой деятельности.

Основанием для начисления выплаты является документ, подтверждающий факт выполнения работником возложенных на него дополнительных трудовых обязанностей.

В случае, если работник фактически не выполнял возложенное на него дополнительные обязанности (за исключением по вине работодателя), указанная выплата ему не производится. Невыполнение дополнительной работы должно быть документально подтверждено.

Компенсационная выплата за дополнительную работу выплачивается из ФНД ежемесячно, устанавливается на период до момента издания приказа по Учреждению о снятии с работника соответствующих трудовых обязанностей.

Выплата надбавки или доплаты компенсационного характера должны быть документально оформлены и подтверждены.

6.10. Компенсационные выплаты за дополнительную работу, предусмотренную локальными актами Учреждения

Виды работ и размер компенсационной выплаты за выполнение такой работы закреплен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

При установлении перечня работ подлежащих компенсации Учреждение руководствуется обязанностью работодателя обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

В то же время, если выполняемая работа не выходит за рамки обычной деятельности работника, то есть повторяется с регулярной периодичностью, Учреждение вправе, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласия работника, принять решение о внесении такого вида работ в должностную инструкцию.

В случае включения выполняемой работником дополнительной работы в перечень его должностных обязанностей, компенсационная выплата такому работнику не выплачивается.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу, с даты его принятия и действует до момента отмены либо принятия Положения в новой редакции.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его Принятия.

7.3. Статьи настоящего Положения, противоречащие нормам действующего законодательства, не применяются.

7.4. В целях урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам связанным с начислением и выплатами компенсационных и стимулирующих выплат в Учреждении устанавливается досудебный порядок их разрешения.

Споры, не урегулированные в процессе переговоров, подлежат передаче на рассмотрение суда общей юрисдикции по месту нахождения Учреждения.

7.5. Вопросы порядка, оснований, размеров компенсационных и стимулирующих выплат, не урегулированные настоящим Положением регулируются нормами действующего законодательства РФ.

7.6. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также всеми изменениями и дополнениями к нему.

Показатели и критерии эффективности деятельности

1. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя руководителя

№	Показатель	Критерии	Количество баллов		Итоги деятельности
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Полнота реализации основных образовательных программ; сохранение контингента обучающихся между ступенями (этапами) обучения; отсутствие не освоивших образовательные программы (9 и 11 класс)	до 25	программы реализованы в полном объеме -10 сохранение контингента обучающихся 10 отсутствие не освоивших образовательные программы	
2.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Наличие акта, полученного в срок, установленный Министерством образования и науки РФ	до 20	Получение акта до 15.08 -20 Получение акта после 15.08- 10 Отсутствие акта-0	Учитывается 1 раз в декабре
3.	Стабильность функционирования всех систем ОУ		до 20	Функционирование всех систем -20 Отсутствие какой-либо из систем	

				или нахождение в нерабочем состоянии -0	
4.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения.	В соответствии с критериями паспорта безопасности	до 20	Функционирование всех систем безопасности- до 20 Отсутствие какой-либо из систем безопасности или нахождение их в нерабочем состоянии- 0	
5.	Снижение коэффициента травматизма по отношению к предыдущему периоду		15	Отсутствие случаев травматизма среди учащихся за отчетный период-10, Отсутствие случаев травматизма среди сотрудников за отчетный период- 5	
6.	Наличие победителей и призеров в конкурсах, соревнованиях и в олимпиадном движении	наличие победителей и призеров регионального, всероссийского, международного уровня Всероссийской олимпиады школьников.	до 15	ПНПО «Талантливая Молодежь»-5 Наличие победителей и призеров Регионального – 5 Всероссийского- 5 Международного Уровня Всероссийской Олимпиады Школьников-5 5	
7.	Участие в независимых сертифицированных исследованиях, участие в опытно-экспериментальной работе районного, регионального и		до 15	Участие в независимых сертифицированных исследованиях-5 работа в качестве руководителя	

	федерального уровня			опытно-экспериментальной площадки:	
8.	Участие руководителя в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах, советах на районном, региональном и федеральном уровнях; работа в органах государственного управления системой образования района		до 15	Участие в экспертных комиссиях- 5, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах- 5, советах на районном, региональном и федеральном уровнях- 5 работа в органах государственного управления системой образования района- 5	
9	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Развитие секций и кружков спортивной направленности в общеобразовательном учреждении. Охват обучающихся (в процентах от общего количества) занятиями в кружках, секциях спортивной направленности.	до 15	Охват обучающихся занятиями в кружках, секциях спортивной направленности: До 10% от общего количества учащихся-5, Свыше 10% учащихся-10	

					Учитывается 1 раз в декабре
10.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, педагогов, родителей, отсутствие предписаний надзорных органов		до 15	Жалоб нет- 15 Есть жалобы- 5 Жалобы в вышестоящие органы, предписания -0	
11.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	регулярность обновления информации	до 10	Предоставление информации на сайт ОУ 1. за каждую информацию	
12.	Развитие кадрового потенциала	Аттестация педагогических работников	до 10	Наличие педагогических работников, получивших Высшую категорию в соответствии с заявлением – 5б 1 категорию в соответствии с заявлением	

				-3 б	
		Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	до 10	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах-до 10	
		Отсутствие педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации за предыдущие 5 лет	до 10	Прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации: 100%-10 Не менее 80%- 5	
13.	Организация системы работы с молодыми педагогами	Доля педагогов в возрасте до 30 лет	до 10	Наличие плана работы с молодыми специалистами-1, Участие молодых специалистов в районном клубе – 2, Участие молодых специалистов в профессиональных конкурсах-3.	
14.	Исполнительская дисциплина, своевременная сдача документов и отчетов в различные организации		До 10		

15.	Эффективное управление своим подразделением		до 20	Участие сотрудников в конференциях, семинарах 3 Представление опыта работы школы в школе – 3 б На район – 5 б Город – 10 б Организация и проведение семинаров на базе школы: Районных – 10 б Городских – 20 б Другое (указать)	
				ИТОГО	

2. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников

Показатель	Критерий	Значение критерия		Итоги деятельности
Уровень освоения обучающимися учебных	Доля обучающихся,	Процентное	80-100% -10 баллов	

программ	получивших по предмету за период оценки «4» и «5»	соотношение количества учащихся, получивших оценки «4», «5» за отчетный период к численности обучающихся по данному предмету	<p>70-80% - 8 баллов</p> <p>50-70% - 6 баллов</p> <p>30-50% - 4 балла</p> <p>10-30% - 2 балла</p> <p>Количество баллов умножается на коэффициент:</p> <p>Русский, математика, литература, физика, химия, иностранный язык, информатика - 1</p> <p>История, биология, география, черчение . ОБЖ, начальная школа – 0,8</p> <p>Музыка, ИЗО, физкультура, технология – 0,5</p>	
Уровень неосвоения обучающимися учебных программ	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценку «неудовлетворительно»	Процентное соотношение количества учащихся, получивших неудовлетворительную оценку по	<p>0%- 10 баллов</p> <p>1-4% - 5 баллов</p> <p>5-12%- 3 балла</p> <p>Свыше 12% - 0</p>	

		итогах периода к численности обучающихся		
Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и во внеурочной деятельности	Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и во внеурочной деятельности (олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности)	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня	<p>Город – 10б</p> <p>Район – 5 б</p> <p>Школа - 3 б</p> <p>за каждого победителя</p> <p>За участие :</p> <p>Город – 5 баллов</p> <p>Район – 3 балла за каждого участника</p>	
Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагога	Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической деятельности педагога на мероприятиях различного уровня: международного, всероссийского,	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе	<p>Выступления:</p> <p>Международный – 20б</p> <p>Всероссийский – 15 б</p> <p>Город -10б</p> <p>Район – 5 б</p> <p>Школа -3 б</p>	

	регионального, районного, школьного	докладчика или участника	Посещение мероприятий: Город-район – 1 балл за каждое	
Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагога	Уровень обучения: Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, магистратура, аспирантура, докторантура	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	Переподготовка – 10 б Годичные – 5 б Краткосрочные – 3 б	
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя, призера, участника в конкурсе соответствующего уровня	Победитель, призер всероссийского конкурса – 40б Городского – 30б Районного – 20 б Участник - 10 б	
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей и\или	Документально подтвержден	Наличие жалоб – минус 10б	

	обучающихся на деятельность педагога(ные данные о наличии (отсутствии) обоснованн ых жалоб со стороны родителей и/или обучающихс я на деятельност ь педагога		
Уровень сдачи ГИА, ЕГЭ, Знак и других независимых экспертиз качества знаний учащихся			Качество знаний: 100% - 20б 60-100% - 15б 40-60% - 10б 20% - 40% - 5б	
Посещаемость обучающимися группы продленного дня	Доля обучающихся, фактически посещающих группу	Процентное соотношени е количества посещающи хся к списочному составу	100% - 10б 80-100% - 8б 60-80% - 5б	

		группы		
Отсутствие травм у обучающихся во время образовательного процесса			Наличие травмы – минус 10 баллов	
Участие обучающихся в смотрах, конкурсах, соревнованиях различного уровня		Документально подтвержденные данные об участии в мероприятии	Город победитель, призер – 5б участник – 3б Район: Победитель, призер – 3б Участник – 2 б Школа: Победитель, призер – 2б Участник-1б	
Исполнительская дисциплина, своевременное и качественное оформление документации			Нет жалоб – 10б	
Участие в общественных проектах с использованием ИКТ, направленных на просвещение и воспитание	- участие в проектах, реализуемых совместно с: социальными		Город – 10б Район – 5б Школа -3б	

	<p>партнерами,</p> <p>коллективных педагогических проектах,</p> <p>мероприятиях, обеспечивающих взаимодействие с родителями , с другими участниками образовательного процесса</p>			
Информационная открытость педагога	<p>Использование ресурсов социальных сетей (активное участие в сетевых профессиональных сообществах, обратная связь)</p> <p>Наличие публикаций в СМИ</p> <p>предоставление информации на официальный сайт школы</p>	Документально подтвержденные данные об участии	<p>Использование ресурсов – 5б</p> <p>Наличие публикаций в СМИ -5б</p> <p>Предоставление информации на сайт школы – 3б</p>	
Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного	Организация культурно-досуговой деятельности	Документально	За каждое мероприятие – 5б	

процесса	(экскурсии, акции, встречи и т.д.)	подтвержденные данные об участии		
Эффективность организации работы с родителями		Документально подтвержденные данные об участии		
			ИТОГО:	

3. Показатели и критерии эффективности деятельности библиотекаря

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов по каждому показателю критериев	Итоги деятельности
1.	Пополнение фонда библиотеки учебниками и учебными пособиями к новому учебному году (для достижения 100% обеспеченности)	10	
2.	Пополнение фонда школьной библиотеки методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотек (ежегодно не менее 5% от общего количества фонда)	5	
3.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки:	10	

	Электронные учебники/учебные пособия, электронные книги		
4.	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	5	
5.	Профессиональные достижения: Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства (в зависимости от уровня: муниципальный, районный, городской) Наличие публикаций (в зависимости от уровня)	По 3 б. за каждое	
6.	Включенность в методическую работу: Активное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.); участие в создании и функционировании школьной медиатеки	По 1 б. за мероприятие 5	
7.	Работа с учащимися: Участие и победа учащихся в школьных, районный и городских конкурсах и конференциях высокая читательская активность обучающихся; оформление тематических выставок	По 1 б. за мероприятие 5 По 1 б. за мероприятие	
8.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся на исполнение должностных обязанностей	5	

	ИТОГО	
--	--------------	--

4. Показатели и критерии оценки добросовестности выполнения трудовой функции документоведа

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов по каждому показателю критериев	Итоги деятельности
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности	5	
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5	
3.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел ОУ	5	
4.	Соблюдение сроков исполнения документации	5	
5.	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения, и эффективное их использование	5	
6.	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников	5	
7.	Активное участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности, в разработке мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины	5	
8.	Ведение архивной документации	5	

9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5	
	ИТОГО		

5. Показатели и критерии эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов по каждому показателю критериев	Итоги деятельности
1.	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок	3	
2.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	3	
3.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	5	
4.	Увеличение объема выполняемых работ	3	
5.	Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	3	
6.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся на исполнение должностных обязанностей	5	
	ИТОГО		

Перечень работ, не входящих в должностные обязанности работников Учреждения

№ п/п	Категория работника	Вид работ, за который производится выплата	Размер
1.	Педагогические работники	за классное руководство	500 руб.
2.	Педагогические работники	за проверку письменных работ обучающихся: - в начальных классах; - по русскому языку, литературе; - математике; - по иностранному языку; - черчению - физике, химии, биологии, географии, истории	300 руб. 400 руб 350 руб 200 руб 150 руб 150 руб
3.	Педагогические работники	за заведование специализированными учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками	От 250 до 700 руб.
4.	Педагогические работники	за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями	500 руб.
5.	Педагогические работники	за внеклассную работу по физическому воспитанию	От 500 до 2000 руб.
6.	Библиотекарь	за работу с библиотечным фондом учебников Учреждения	От 400 руб
7.	Педагогические работники	за организацию, участие либо проведение внешкольных мероприятий, открытых уроков	От 500 руб
8.	Заместитель директора	за правильность ведения электронного дневника	От 2000 руб.
9.	Заместитель директора	за организацию работы творческих групп учителей	От 3000 руб.
10.	Уполномоченный работник	за работу с электронными базами и программами (городская	От 2000 руб.

	Учреждения	транспортная база, «Параграф», база ЕГЭ, программа «Знак»)	
11.	Уполномоченный работник Учреждения	За профилактику травматизма	От 500 руб.
12.	Работники учреждения	За взаимодействие с ГУ ЦБ	От 1000 руб.
13.	Уполномоченный работник Учреждения	За организацию питания	От 6000 руб.
14.	Уполномоченный работник Учреждения	За работу с программами: bus gov.ru, имущество Санкт-Петербурга, подготовку и сдачу учетного дела	От 2000 руб.
15.	Работники учреждения	За работу без замечаний	От 500 руб.
16.	Работники учреждения	За высокое качество работы	От 500 руб.
17.	Уполномоченные работники Учреждения	Ответственному за ПДДТ	От 1000 руб.
18.	Уполномоченный работник Учреждения	За ведение документации и оформление протоколов Педсоветов	От 500 руб.
19.	Работники учреждения	За выполнение работ по ремонту компьютерной и множительной техники, поддержки в рабочем состоянии	От 2000 руб.
20.	Уполномоченный работник Учреждения	За оформление ученических билетов и листов нетрудоспособности, учет военнослужащих	От 500 руб.
21.	Документовед	За подготовку документации к сдаче отчетности	От 1000 руб.
22.	Работники учреждения	Выполнение работы не входящей в должностные инструкции (сдача сигнализации)	От 500 руб.
23.	Работники учреждения	Погрузо-разгрузочные работы, мелкий косметический ремонт помещений школы, оформление классов и рекреаций	От 1000 руб