

**Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

ПРИНЯТО

Общим собранием

СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»

Протокол от 03.04.2023 № 02

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»

от 03.04.2023 № 133

Директор СПб ГБПОУ

«Академия «ЛОКОН»

О.В. Рыбина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №

Р-4

**Положение о системе оплаты труда работников Санкт-Петербургского
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует систему оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия индустрии красоты «ЛОКОН» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»);
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – Приказ Минобрнауки № 1601);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 276)
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга);
- 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);
- 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);
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящиеся в ведении Комитета по образованию и администрации районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 27.12.2021 № 3473–р «Об утверждении примерных показателей и критериев оценки эффективности труда руководителей 2 и 3 уровня управления, прочих специалистов, служащих и рабочих государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

– Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт–Петербурге;

– Уставом Образовательного учреждения;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Целями настоящего Положения являются:

– формирование единой системы определения размеров должностных окладов всех категорий работников Образовательного учреждения;

– повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Образовательного учреждения;

– закрепление кадров в Образовательном учреждении.

1.4. Положение определяет:

– порядок формирования фонда оплаты труда работников Образовательного учреждения за счет средств бюджета Санкт–Петербурга и иных источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации;

– порядок определения размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам, ставкам заработной платы;

– порядок определения размеров должностных окладов работников;

– условия установления работникам Образовательного учреждения выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Для целей настоящего Положения выделяются следующие профессиональные квалификационные группы должностей работников Образовательного учреждения:

– Руководители;

– Специалисты и служащие;

– Рабочие.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– **заработная плата** – вознаграждение работника за труд в зависимости от уровня образования и квалификации работника, стажа и специфики работы, сложности и объема, качества и условий выполняемой работы, а также стимулирующие и компенсационные выплаты;

– **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников Учреждения. Размер базовой единицы устанавливается законом Санкт–Петербурга о бюджете Санкт–Петербурга на очередной финансовый год;

– **базовый коэффициент** (коэффициент уровня образования) – 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 (коэффициента уровня образования);
- **повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной профессионально–квалификационной группе, с учетом повышающих коэффициентов, при соблюдении установленной продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда без учета компенсационных и стимулирующих выплат;
- **фонд оплаты труда** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников Учреждения.
- **фонд должностных окладов** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также 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;
- **премии** – дополнительные стимулирующие выплаты к окладам, носящие поощрительный характер (возможно индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование (премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период);
- **материальная помощь** – выплата работнику Учреждения, не связанная с выполнением им трудовой функции и предназначенная в целях социальной поддержки и удовлетворения социальных потребностей работника, обусловленных наступлением определенного события;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы 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 том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных;

– использование материальной заинтересованности работников как средства повышения качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

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

– тарификация работ и работников в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

2.2. Образовательное учреждение в пределах средств направляемых на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего и компенсирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников, с учетом того, что квалификация работников, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

2.3 Оплата труда руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт–Петербурга производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт–Петербурга согласно Приложению 1 к Закону Санкт–Петербурга.

2.4. Оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт–Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт–Петербурга согласно Таблице 1 Приложения 2 к Закону Санкт–Петербурга.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников устанавливается Комитетом по образованию Санкт–Петербурга.

2.5. Общий размер оплаты труда работника определяется исходя из суммы должностного оклада работника с учетом осуществления работнику выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников.

2.7. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностным окладам, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам, определенным в статье 3–1 Закона Санкт–Петербурга. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности. Выплаты устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно приложению 4 Закона Санкт–Петербурга.

2.8. Дополнительные выплаты к должностному окладу директора Учреждения устанавливается распоряжением Комитета по образованию Санкт–Петербурга.

3. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ)

3.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Минобрнауки № 1601.

3.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

преподаватель	720 часов в год
мастер производственного обучения	36 часов в неделю
музыкальный руководитель	24 часа в неделю
преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов в неделю
педагог-организатор	36 часов в неделю
социальный педагог	36 часов в неделю
педагог-психолог	36 часов в неделю
методист	36 часов в неделю
старший тренер-преподаватель	18 часов в неделю
руководитель физического воспитания	36 часов в неделю

3.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах.

3.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Образовательным учреждением объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.7. Согласно ст. 91 Трудового кодекса нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При определении размера должностного оклада работникам, за исключением должностей указанных в п. 3.2. Настоящего Положения, для расчета ставок применяется продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях. в тарификационном списке рассчитывается среднемесячная заработная плата преподавателя путем умножения часовой ставки на объем годовой нагрузки и деления полученного произведения на 10 месяцев.

4.2. Установленный при тарификации должностной оклад выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация работников Образовательного учреждения осуществляется два раза в год – на 01 сентября и на 01 января.

4.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся 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 заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

5. СХЕМА РАСЧЕТОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

5.1. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего Образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

5.2. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего Образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

5.3. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего Образовательного учреждения (коэффициент уровня образования) в размере согласно приложению 1 к Закону Санкт-Петербурга.

5.4. 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.

5.5. 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).

5.6. Уровень образования работников при установлении размера оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и иных документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.7. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

5.8. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

5.9. КОЭФФИЦИЕНТ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ (К1).

Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего в размере:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Специалисты	Служащие
Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры–стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
	Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
	Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
	Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
	по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
	по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
	Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
	Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

5.10. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

5.11. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$B_0 = B \cdot K1$$

где:

Bo – размер базового оклада;

Б – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников;

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К БАЗОВОМУ ОКЛАДУ

6.1. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типа, вида Образовательного учреждения (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициента квалификации), масштаба и сложности руководства (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления (коэффициент уровня управления):

- коэффициент стажа работы (K2)
- коэффициент специфики работы (K3)
- коэффициент квалификации работника (K4)
- коэффициент масштаба управления (K5)
- коэффициент уровня управления (K6)

6.2. Коэффициент стажа работы (K2).

6.2.1. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Комитетом по образованию Санкт–Петербурга.

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.

6.2.2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих Образовательных 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 т.д.). 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.

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

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников	
		Специалисты	Служащие
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	0,5	0,25
	Стаж работы от 10 до 20 лет	0,48	0,20
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,46	0,15
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,45	0,10

	Стаж работы от 0 до 2 лет	0,33*	0,05
	Стаж работы от 0 до 2 лет	0,15**	
	Стаж работы от 0 до 2 лет	0,05	

*– Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов педагогическим работникам, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3–1 Закона Санкт–Петербурга.

**– Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов специалистов, за исключением работников, указанных в сноске 2, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3–1 Закона Санкт–Петербурга.

6.3. Коэффициент специфики работы (КЗ).

6.3.1. Коэффициент специфики работы устанавливается приказом директора Образовательного учреждения в соответствии с приложением № 2 к Постановлению № 256 с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

6.3.2. Директору Образовательного учреждения размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению Комитета по образованию Санкт–Петербурга.

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

6.3.4. Для работников, прошедших тарификацию на должности, устанавливаются следующие коэффициенты:

Профессиональные образовательные организации – 0,15	
Работникам, не имеющим высшего образования и замещающим должность мастера производственного обучения, имеющим высший или предшествующий ему разряд	0,30
Педагогическим работникам за воспитательную работу	0,25-0,35
Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
Работникам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и(или) для обучающихся детей-инвалидов	0,30-0,35
Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,50

6.3.6. 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 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, ассистентуры–стажировки) – 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием «магистр», «специалист»– 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по 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.

6.4. Коэффициент квалификации работника (К4).

6.4.1. Коэффициент квалификации специалистов (служащих) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации), установленную педагогическим работникам в соответствии с Приказом № 276, 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.

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук).

Основанием для применения коэффициента за ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, ведомственные награды Министерства науки и высшей школы Российской Федерации (далее – ведомственные награды) являются:

- удостоверение и запись в трудовой книжке, подтверждающая наличие ведомственной награды.

Основанием для применения коэффициента за ведомственные награды СССР и РСФСР являются:

- удостоверение и запись в трудовой книжке, подтверждающая наличие ведомственной награды.

В случае утраты ведомственной награды или удостоверения к ней представляется справка соответствующего Министерства, подтверждающая факт награждения.

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

6.4.3. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук и кандидата наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю Образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.4.4. Для педагогических работников, прошедших тарификацию на должности, устанавливаются три группы квалификации работника:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
		Руководители	Специалисты	Служащие

Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			
	Высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
	Ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
	Первая категория, II класс	0,20	0,20	
	Вторая категория, III класс	0,15	0,15	
	За ученую степень:			
	Доктор наук	0,40	0,40	
	Кандидат наук	0,35	0,35	
	Почетные звания Российской Федерации, СССР			
	«Народный...»	0,40	0,40	0,40
	«Заслуженный...»	0,30	0,30	0,30
	Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
	Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

6.5. Коэффициент масштаба управления (K5).

6.5.1. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей учреждений, установленных согласно приложению № 3 Постановления № 256;
- объемными показателями, характеризующими масштаб управления, установленными согласно приложению № 4 Постановления № 256.

6.5.2. Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию, определяются не чаще одного раза в год Комитетом по образованию в соответствии с установленным порядком и на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями.

Для работников, прошедших тарификацию на должности, устанавливаются три группы должностей руководителей (по уровням руководства), относимых к масштабу управления:

Уровень управления	Должности	Коэффициент
Группа 1		
Руководители 1–го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации	0,80
Руководители 2–го уровня	Заместители руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главный бухгалтер и др.	0,60
Руководители 3–го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерией и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер и др.	0,40
Группа 2		

Руководители 1–го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации	0,60
Руководители 2–го уровня	Заместители руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главный бухгалтер и др.	0,40
Руководители 3–го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерией и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер и др.	0,30
Группа 3		
Руководители 1–го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации	0,55
Руководители 2–го уровня	Заместители руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главный бухгалтер и др.	0,35
Руководители 3–го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерией и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер и др.	0,25
Группа 4		
Руководители 1–го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации	0,50
Руководители 2–го уровня	Заместители руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главный бухгалтер и др.	0,30
Руководители 3–го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерией и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер и др.	0,20

6.6. Коэффициент уровня управления (К6).

6.6.1. Коэффициент определяется должностью, занимаемой в системе управления Учреждением, применяется для исчисления должностного оклада руководящих работников образовательных Учреждений.

6.6.2. Для работников, прошедших тарификацию на должности, устанавливаются три группы должностей руководителей, относимых к уровню управления:

Уровень управления	Должности	Коэффициент
Руководители 1–го уровня	Руководитель Учреждения	0,70
Руководители 2–го уровня	Заместитель руководителя Учреждения; главные специалисты.	

		0,50
Руководители 3-го уровня	Руководитель структурного подразделения	0,30

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РАБОТНИКА

7.1. Размер должностного оклада работника зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

7.2. Должностной оклад рассчитывается как сумма базового оклада и сумма произведений базового оклада на повышающие коэффициенты, в соответствии со схемой расчета окладов.

7.3. Для каждой категории работников, в соответствии со Схемой расчета окладов формируется набор коэффициентов для расчета должностного оклада.

7.4. Должностной оклад работника категории «руководитель» исчисляется по формуле:

$$Орук = Бо + Бо \cdot К3 + Бо \cdot К4 + Бо \cdot К5 + Бо \cdot К6$$

где Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

7.5. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$Осп = Бо + Бо \cdot К2 + Бо \cdot К3 + Бо \cdot К4$$

где Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада,

К2 – коэффициент стажа,

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

7.6. Должностной оклад работника категории «служащий» исчисляется по формуле:

$$Ос = Бо + Бо \cdot К2 + Бо \cdot К3 + Бо \cdot К4$$

где Ос – размер должностного оклада служащего;

Бо – величина базового оклада (при исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности);

К2 – коэффициент стажа;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТАРИФНОЙ СТАВКИ РАБОТНИКОВ КАТЕГОРИЙ «РАБОЧИЙ»

8.1. Тарификация работников, отнесенных к категории «рабочий» осуществляется на основе тарифной сетке по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета 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

8.2. Ставки, определяемые на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих, при соблюдении продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда).

8.3. Тарифная ставка рабочих определяется путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент и вычисляется по формуле:

$$Ст = Бе \cdot Кт$$

где Ст – величина тарифной ставки;

Бе – величина базовой единицы,

Кт – тарифный коэффициент.

8.4. Должностной оклад работника категории «рабочий» исчисляется по формуле:

$$Ораб = Ст + Бе \cdot КЗ + Бе \cdot К4$$

где Ораб – размер должностного оклада рабочего;

Ст – величина тарифной ставки;

Бе – величина базовой единицы;

КЗ – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника (для работников имеющих ведомственные знаки отличия).

8.5. Профессии рабочих 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.

8.6. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливаются тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии со статьей 4 Закона.

8.7. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

8.8. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих применяются коэффициент специфики и коэффициент квалификации.

8.9. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих почетные звания РФ, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих, предусмотренной в таблице 1 приложения № 2 к Закону Санкт-Петербурга, и произведений базовой единицы на коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих, согласно приложению № 5 Постановления № 256 и на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих, согласно приложению № 6 Постановления № 256.

9. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ, СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ

9.1. Работа по совместительству – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

9.2. Совмещение профессий (должностей) – выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

9.3. Расширение зон обслуживания – выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) дополнительной работы такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

9.4. Оплата труда по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Норма времени при работе по совместительству определяется пропорционально коэффициенту доли ставки от нормы времени соответствующей полной ставке по должности.

9.5. Должностной оклад работника при работе по совместительству вычисляется по формуле:

$$O_{сов} = K_{дс} \cdot O_{ст}$$

где $O_{сов}$ – величина оклада по совместительству;

$K_{дс}$ – коэффициент доли ставки,

$O_{ст}$ – величина оклада при полной ставке.

9.6. При работе по совместительству работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

9.7. Оплата труда работнику за совмещение профессий (должностей) и (или) расширение зон обслуживания производится в форме доплаты. в соответствии со ст. ст. 60.2 и 151 Трудового Кодекса величина доплаты за совмещение профессий (должностей) и (или) расширение зон обслуживания определяется по соглашению сторон.

10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

10.1. С целью усиления социально – экономической и правовой защиты работников Образовательного учреждения вводятся следующие виды выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;
- материальная помощь.

10.2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера осуществляются из фонда надбавок и доплат, а также из фонда экономии Образовательного учреждения.

10.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения устанавливаются Комиссией по распределению фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия), утвержденной приказом директора и осуществляющей свою деятельность на основании локального акта – Положения о Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат. Решения Комиссии оформляются протоколом.

10.4. Начисление и выплата выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Образовательного учреждения производится на основании приказа директора.

10.5. Дополнительные выплаты к должностному окладу директора Образовательного учреждения устанавливается распоряжением Комитета по образованию Санкт–Петербурга.

10.6. Компенсационные выплаты – доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (п. 11.1. настоящего Положения), устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы.

10.7. Стимулирующие выплаты – надбавки (п.11.2. настоящего Положения), устанавливаются работникам по итогам месяца за фактически отработанное время.

10.8. Стимулирующие выплаты рассчитываются в процентах от базовой единицы или должностного оклада работника на основании выполнения работником критериев, предусмотренных настоящим Положением.

10.9. Определение размера надбавки работника из категории «руководители 3-го уровня», «специалисты», «служащие» и «рабочие», производится по представлению в Комиссию руководителем 2-го уровня «Оценочного листа» (Приложения № 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящему Положению).

10.10. Определение размера надбавки работника из категории «руководители 2-го уровня», производится директором Образовательного учреждения путем заполнения «Оценочного листа» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

10.11. Комиссией принимается решение об утверждении (отказе в установлении) работнику надбавки, указанной в «Оценочном листе».

10.12. Стимулирующие выплаты – надбавки за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда работникам (п. 11.2.6. настоящего Положения) устанавливаются Комиссией работникам из всех категорий должностей на основании служебных записок непосредственных руководителей (для руководителей 2-го уровня – письменного предложения директора).

10.13. Размер и сроки выплаты премии, размер материальной помощи, состав работников, которым устанавливаются премии и/или материальная помощь определяются Комиссией на запланированных, а также внеочередных заседаниях.

11. КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

11.1. Выплаты компенсационного характера – доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

№ п/п	Основание выплаты	Размер выплаты
1. 1.	За работу в ночное время	35% за каждый час работы в ночное время от часовой ставки
2.	За работу в выходные и праздничные дни	В двойном размере либо в одинарном размере и предоставление дополнительных дней отдыха по соглашению с работником
3.	Сверхурочная работа	Первые 2 часа в полуторном размере от часовой ставки, последующие – в двойном размере от часовой ставки
4.	За сопровождение сайта образовательного учреждения	До 100% от базовой единицы
5.	Осуществление подготовки и правильное размещение на сайте www.bus.gov.ru отчетов, материалов, информации	До 100% от базовой единицы
6.	За ведение баз данных и программных комплексов (Параграф, Метрополитен, Правонарушений и других)	До 100% от базовой единицы
7.	За ведение баз данных и программных комплексов (воинский учет, мобилизация, и другое)	До 100% от базовой единицы
8.	За организацию питания обучающихся	До 100% от базовой единицы
9.	Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт–Петербурге	До установленной минимальной заработной платы на 01 января
10.	За проверку тетрадей (русский язык)	15% от базовой единицы с учетом учебной нагрузки по предмету
11.	За проверку тетрадей (математика)	10% от базовой единицы с учетом учебной нагрузки по предмету
12.	За выполнение обязанностей секретаря: – Педсовета, – Общего собрания, – Представительного органа работников, – Аттестационной комиссии, – Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат, – Методического совета, – Комиссии по противодействию коррупции, – Комиссии по трудовым спорам, – Комиссии по обеспечению ПДД, – другие комиссии	До 100% от базовой единицы
13.	За выполнение обязанностей председателя: – методического объединения – Представительного органа работников	До 100% от базовой единицы

	– Комиссии по трудовым спорам – другие комиссии	
14.	За выполнение обязанностей, если это не входит в должностные обязанности: – за пожарную безопасность – за ГО и ЧС – за автохозяйство – за электрохозяйство – за охрану труда – другие обязанности	До 100% от базовой единицы
15.	За подготовку документации для проведения конкурсных процедур	До 200% от базовой единицы
16.	За разработку локальных нормативных и регламентирующих документов	До 300% от базовой единицы
17.	Организация и проведение разовых хозяйственных работ (погрузо–разгрузочные работы, благоустройство территории, косметический ремонт помещений и др.)	До 300% от базовой единицы
18.	Совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зоны обслуживания	До 100% от должностного оклада
19.	Выполнение разовых поручений	До 200% от базовой единицы
20.	Регулярное размещение на официальном сайте Образовательного учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности	До 20% от должностного оклада
21.	Внеклассные мероприятия, способствующих повышению уровня владения учебными навыками	До 20% от должностного оклада
22.	Мероприятия, соревнования, конкурсы различного уровня внутри Образовательного учреждения	До 20% от должностного оклада
23.	Регулярное размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации о разных направлениях деятельности Образовательного учреждения	До 20% от должностного оклада
24.	Организация работы по переподготовке и повышению квалификации работников (окончание курсов повышения квалификации, переподготовки)	До 20% от должностного оклада
25.	Организация, проведение, участие в культурно–массовых мероприятиях воспитательного характера	До 20% от должностного оклада
26.	Участие обучающихся в смотрах, выставках, конкурсах, олимпиадах и соревнованиях различного уровня	До 20% от должностного оклада
27.	Организация книжных выставок к памятным датам	До 20% от должностного оклада
28.	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	До 20% от должностного оклада
29.	Осуществление методического руководства правовой работой в образовательном учреждении	До 20% от должностного оклада
30.	Разработка информационных и рекламных материалов (буклеты, баннеры, памятки, бюллетени и др.)	До 20% от должностного оклада

31.	Участие в организации и проведении крупных ремонтных работ	До 20% от должностного оклада
32.	Участие в проведении работ по подготовке к новому учебному году доплата	До 20% от должностного оклада
33.	Участие в работах по благоустройству территории и помещений Учреждения	До 20% от должностного оклада

11.2. Выплаты стимулирующего характера – надбавки, устанавливаемые работникам согласно критериям оценки показателей эффективности и результативности деятельности.

11.2.1. Руководители 2-го и 3-го уровня управления Учреждения:

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Размер выплаты при достижении показателя в % от должностного оклада
1.	Выполнение показателей государственного задания:	
1.1.	государственное задание выполнено с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей объема и качества;	30
1.2.	государственное задание не выполнено с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей объема и качества	– 30
2.	Соблюдение сроков и полноты исполнения бюджетной сметы:	
2.1.	планирование и исполнение кассового плана за месяц, предшествующий отчетному;	20
2.2.	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;	20
2.3.	внесение изменений в ПФХД за квартал, предшествующий отчетному;	20
2.4.	обоснованность и качество предоставляемых документов для внесения изменений в ПФХД за квартал, предшествующий отчетному;	20
2.5.	своевременность и полнота публикаций (размещений) документов на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru за квартал предшествующий отчетному	20
3.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской дисциплины:	
3.1.	отсутствие подтвержденных жалоб граждан и организаций;	20
3.2.	соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления бухгалтерской отчетности и иных документов в Комитет по образованию	20
4.	Выполнение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения:	
4.1.	своевременное планирование закупок и своевременное обеспечение исполнения плана закупок и плана–графика;	10
4.2.	своевременное предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов закупок, планов графиков учреждения, других сведений и их качество	20
5.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности, энергосбережению, готовности учреждения к новому учебному году:	
5.1.	обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий образовательного учреждения	20

5.2	своевременность подачи декларации на сайте государственной информационной системы «Энергоэффективность»	20
6.	Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди обучающихся: отсутствие случаев травматизма среди обучающихся	20
7.	Организация воспитательной работы в образовательном учреждении:	
7.1	реализация программ дополнительного образования и организация досуговой деятельности;	20
7.2.	участие обучающихся в мероприятиях городского и федерального уровня	20
8.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году и отопительному сезону	20
9.	Обеспечение условий в Учреждении для выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	20
10.	Осуществление качественного контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно–гигиенического состояния здания, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества и в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	20
11.	Обеспечение качественного выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях и на территории; безопасности перевозок	20
12.	Своевременная реализация годового плана воспитательной работы.	20
13.	Обеспечение высокого уровня организации и контроля образовательного процесса	20
14.	Организация эффективной воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	20
15.	Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной деятельности)	20
16.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся, отсутствие случаев травматизма во внеучебное время и в период проведения мероприятий	20
17.	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников (аттестация на квалификационную категорию)	20
18.	Результативное участие педагогических работников Учреждения в профессиональных и методических конкурсах различного уровня (с получением грамоты, диплома и пр.)	20
19.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по совершенствованию образовательного процесса	20
20.	Отсутствие предписаний, актов, протоколов Об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других государственных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	20
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т.д.)	20
22.	Отсутствие замечаний по итогам проверок, относящихся к компетенции руководителей 2-го и 3-го уровней	20
23.	Создание условий для повышения эффективности деятельности подразделения	20

24.	Отсутствие фактов нарушения водителями правил дорожного движения	20
25.	Отсутствие у работников подразделения дисциплинарных взысканий и нарушений	20
26.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по совершенствованию деятельности подразделения	20
27.	Осуществление качественного контроля за работой учебно–вспомогательного персонала, за соблюдением санитарного состояния учреждения и прилегающей территории учреждения	20

12.2.2. Педагогические работники.

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Размер выплаты при достижении показателя в % от базовой единицы
1.	Освоение обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования	Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы среднего профессионального образования	0-20% - 50 21-50% - 20 более 50% - 0
2.	Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п.), в исследовательской деятельности по предмету	Наличие обучающихся, участвовавших в олимпиадах различного уровня (городской, всероссийский и т.д.)	Городской – 2 Всероссийский – 5 (за каждого обучающегося)
		Наличие обучающихся, занявших призовые места на олимпиадах различного уровня (городской, всероссийский и т.д.)	Городской – 20 Всероссийский – 50 (за каждого обучающегося)
		Наличие обучающихся, участвовавших в научно–практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (городской, всероссийский и т.д.)	Городской – 20 Всероссийский – 35 (за каждого обучающегося)
		Наличие обучающихся, занявших призовые места в научно–практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (городской, всероссийский и т.д.)	Городской – 200 Всероссийский – 300 (за каждого обучающегося)
		Обеспечение участия обучающихся в дополнительных видах и формах деятельности в образовательном учреждении	10 (за каждое мероприятие)
3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	5
		Отсутствие травматизма обучающихся	5

4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер–классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	1
		Повышение квалификации в цифровой форме с использованием информационного ресурса "одного окна"	1
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	2
		Результативное очное участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской уровни) с получением диплома, грамоты и пр.	Городской – 200 Всероссийский – 300
		Участие в инновационной деятельности	2
		Владение информационно–коммуникационными компетенциями	5
		Реализация проектной деятельности	10
5.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	3
6.	Степень вовлеченности в национальную систему профессионального роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	5
		Обеспечение информационно–методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	5
7.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	2
		Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	2
8.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность педагогического работника	1
9.	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	1
10.	Обеспечение доступности	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети–инвалиды, дети	2

качественного образования	с ограниченными возможностями здоровья, дети–сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	5
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей "группы риска". Степень вовлеченности слабоуспевающих учеников и учеников из "группы риска" в работу	2

11.2.3. Прочие специалисты

№ п/п	Показатели эффективности	Размер выплаты при достижении показателя в % от должностного оклада
1.	Отсутствие подтвержденных жалоб участников образовательного процесса на качество предоставления услуг	20
2.	Отсутствие предписаний, замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения	20
3.	Инициативность в рамках текущей (плановой) работы, в том числе наличие предложений и организация работы по их реализации: – по внедрению новых форм работы, – по освоению инновационных форм работы; – в части разработки и участия в проектах, конкурсах, грантах различного уровня, направленных на повышение качества услуг, предоставленных учреждением, – в части обеспечения соблюдения лимитов потребления энергоресурсов и др.	20
4.	Своевременное обеспечение информационной открытости учреждения в средствах массовой информации, на информационном стенде и др.	20
5.	Внесение предложений и их реализация по совершенствованию деятельности Учреждения	5
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное выполнение поручений непосредственного руководителя, директора Учреждения	20
7.	Организация бесперебойной работы специалистов по закупкам	20
8.	Высокий уровень освоения информационных компьютерных технологий и применение их в работе	20
9.	Сохранность бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве	20
10.	Осуществление мероприятий, направленных на сохранение и эффективное использование денежных средств и товарно–материальных ценностей	20
11.	Своевременность и высокое качество проведения инвентаризации	20
12.	Оперативность исполнения срочных заданий	20
13.	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля	20

14.	Качественное ведение документации по персоналу (первичную, учетную, плановую, организационную, распорядительную)	20
15.	Обеспечение сохранности документов и оформление их в соответствии с установленным порядком	20
16.	Качественная и своевременная подготовка документов, запрашиваемых сторонними организациями и работниками Учреждения	20
17.	Эффективное использование в работе информационно–правовых, справочных электронных систем	20
18.	Отсутствие нарушений действующего регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов, документов строгой отчетности	20
19.	Оперативное реагирование на изменение законодательства	20
20.	Оказание правовой помощи в подготовке и оформлении различного рода документов, претензионной работе и пр.	20
21.	Высокие результаты работы в выполнении особо важных и срочных работ	20
22.	Инициативность в разработке документов правового характера	20
23.	Оперативное информирование работников образовательного учреждения о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц образовательного учреждения с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности	20
24.	Своевременное и качественное техническое обеспечение эксплуатации компьютерной техники Учреждения	20
25.	Ведение работы с обслуживающими организациями для осуществления своевременного и качественного ремонта и обслуживания техники. Своевременная и качественная организация планирования и закупки компьютерного оборудования	20
26.	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения. Техническое и программное сопровождение	20
27.	Оперативное рассмотрение заявок работников Учреждения. Своевременное принятие мер по устранению нарушений в работе компьютерной техники	20
28.	Техническое сопровождение мероприятий, онлайн – мероприятий, – конференций, – семинаров и вебинаров	20
29.	Инициирование и реализация мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	20

11.2.4. Служащие

№ п/п	Показатели эффективности	Размер выплаты при достижении показателя в % от должностного оклада
1.	Соблюдение сроков, порядка предоставления служебных документов и локальной документации (информационных писем, отчетов, планов, аналитических материалов и др.)	20
2.	Участие в общественно полезных для учреждения мероприятиях (субботники, уборка помещений, подготовка помещений к мероприятиям и др.)	20
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
4.	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, внутреннего контроля	20
5.	Оперативная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции	20

6.	Качественный учет, регистрация, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущей деятельности	20
7.	Контроль своевременности формирования, хранения и сдачи дел в архив	20
8.	Качественное и своевременное ведение регистрационных журналов учета документации	20
9.	Обеспечение сохранности служебной корреспонденции, отсутствие случаев несанкционированного разглашения информации	20
10.	Качественная подготовка документов	20
11.	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	20
12.	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб к работе со стороны руководства и работников Учреждения, представителей сторонних организаций	20
13.	Сохранение материально–технической базы и имущества, своевременное ведение журналов учета	20
14.	Содержание вверенного имущества в исправном состоянии, периодический осмотр имущества и составление актов на его списание	20
15.	Эффективное и своевременное обеспечение технического персонала инвентарем, предметами хозяйственного обслуживания, моющими средствами и средствами защиты и осуществление соответствующего оперативного учет	20
16.	Высокая результативность работы по итогам проверок различного уровня. Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам хозяйственной деятельности	20
17.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения, обучающихся и посетителей на работу учебно–вспомогательного персонала	20
18.	Соблюдение правил охраны труда обслуживающим персоналом	20
19.	Отсутствие фактов нарушения требований нормативных и распорядительных документов по соответствующему направлению деятельности	20

11.2.5. Рабочие

№ п/п	Показатели эффективности	Размер выплаты при достижении показателя в % от должностного оклада
1.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт, осуществление постоянного контроля за функционированием обеспечивающих систем учреждения: – системы отопления – системы водоснабжения – канализационной системы – электрических систем – противопожарных систем – охранных систем и пр.	20
2.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оборудования, инструментов и др.	20
3.	Отсутствие ДТП. Эксплуатация автотранспортного средства без нарушений правил дорожного движения	20

4.	Своевременное прохождение технического осмотра и технического обслуживания	20
5.	Соблюдение санитарных норм по обслуживанию автотранспорта	20
6.	Своевременное и качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	20
7.	Проведение мероприятий по экономии тепло–энергоресурсов	20
8.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по совершенствованию хозяйственной деятельности Учреждения	20
9.	Своевременное и качественное выполнение заявок на текущий ремонт, отсутствие жалоб на качество выполнения ремонтных работ от участников образовательного процесса	20
10.	Оперативное реагирование на возникающие нештатные ситуации	20
11.	Своевременное и качественное обеспечение сезонного обслуживания зданий, помещений, оборудования и механизмов	20
12.	Интенсивность работы в период подготовки Учреждения к эксплуатации в зимний период и к началу учебного года	20
13.	Интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветников, покос газонов и т. д.)	20
14.	Интенсивность работы в зимний период (уборка большого количества снега, наледи, своевременная расчистка снега для подъезда хозяйственного автотранспорта и пр.)	40

11.2.6. Надбавки за высокую результативность и качество работы, напряженность интенсивность труда всем категориям работников Учреждения

№ п/п	Критерии оценки	Размер выплаты
1.	Качественное выполнение гигиенических и противоэпидемических мероприятий, выполнение СанПиН.	До 300% от базовой единицы
2.	Соблюдение правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, инструкций по охране труда	До 300% от базовой единицы
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное выполнение поручений директора Учреждения	До 300% от базовой единицы
4.	За работу, направленную на повышение престижа учреждения	До 300% от базовой единицы
5.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по повышению качества выполняемых работ	До 300% от базовой единицы
6.	За качественное выполнение особо важных заданий	До 300% от базовой единицы
7.	За организацию, проведение и участие в общественных мероприятиях	До 300 % от базовой единицы
8.	Высокий уровень организации и контроль (мониторинг) воспитательной деятельности	До 20 % от базовой единицы
9.	Обеспечение высокого уровня посещаемости учебных занятий обучающимися	До 20 % от базовой единицы
10.	Оказание методической и практической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	До 20 % от базовой единицы
11.	Высокий уровень взаимодействия с социальными партнерами Учреждения	До 20 % от базовой единицы
12.	Высокий уровень служебной этики	До 20 % от базовой единицы

12. ПРЕМИИ

12.1. В Образовательном учреждении осуществляется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

12.2. В число премируемых входят все работники, включая внешних совместителей.

12.3. На премирование направляется часть денежных средств фонда надбавок и доплат, оставшихся после распределения установленных доплат и надбавок, а также средств от экономии заработной платы по итогам отчетного периода. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по решению Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения.

№ п/п	Основание премирования	Размер премии	Периодичность выплат
1.	За своевременное и качественное представление бухгалтерско-финансовой и статистической отчетности	До 200% от базовой единицы	По итогам месяца (квартала или года)
2.	За качественную подготовку для утверждения ПФХД, государственного задания на оказание государственных услуг	До 200% от базовой единицы	По итогам месяца (квартала или года)
3.	За достижение высоких результатов по направлениям деятельности	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
4.	За активное участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса образовательного учреждения	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
5.	За успешную и своевременную подготовку и проведение мероприятий	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
6.	За обеспечение сохранности материальных ценностей, экономию ресурсов	До 100% от базовой единицы	По итогам месяца (квартала или года)
7.	За обеспечение высокого уровня организации и безопасности учебно-воспитательного процесса	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
8.	За качественную и успешную работу по итогам учебного года	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
9.	За проявление инициативы, внесение предложений, направленных на повышение качества и результативности профессиональной деятельности	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
10.	За успешную методическую работу, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий в условиях ФГОС	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
11.	За участие и победы в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	До 200% от оклада	В зависимости от объема и результата работы
12.	За подготовку обучающихся к олимпиадам, фестивалям, конкурсам, смотрам, творческим мероприятиям и т.п.	До 200% от оклада	В зависимости от объема и результата работы
13.	За подготовку Учреждения к началу учебного года и отопительному сезону	До 200% от оклада	В зависимости от объема и результата работы

14.	Юбилейные даты со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)	Сумма, но не более оклада	По итогам месяца (квартала или года)
15.	Государственные праздники (23 февраля, 8 марта и пр.)	Сумма, но не более оклада	По итогам месяца (квартала или года)
16.	К профессиональным праздникам (День бухгалтера, День работника дополнительного образования, День воспитателя, День работника кадров, День юриста, День учителя и т.п.)	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
17.	В связи с уходом на пенсию	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
18.	За своевременное и качественное предоставление кадровой и статической отчетности	До 200% от оклада	По итогам месяца (квартала или года)
19.	За грамотные и оперативные действия в условиях аварии	По итогам квартала	До 20% от базовой единицы
20.	Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок	По итогам квартала	До 300% от базовой единицы
21.	Грамотные и оперативные действия в ЧС	По итогам квартала	До 300% от базовой единицы
22.	100% обучающихся, подтвердивших свои знания по результатам итоговой аттестации	По итогам квартала, года	До 20% от базовой единицы

13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

13.1. В целях усиления социальной защиты работников Учреждения может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- стихийных бедствий;
- при несчастных случаях;
- смерти близких родственников;
- регистрации брака;
- рождения детей;
- длительного и дорогостоящего лечения;
- тяжелого материального положения.

13.2. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления работника с приложением подтверждающих документов (свидетельства, справки и т.п.) и оформляется приказом директора.

14. ЛИШЕНИЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

14.1. Выплаты стимулирующего характера – надбавки, могут быть сняты с работников полностью или частично. Ко всем категориям работников могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме надбавки в следующих случаях:

- снижение качества работы (от 0,1 до 1);
- наличие обоснованной жалобы на действия работника (от 0,1 до 1);
- нарушение работником исполнительской и трудовой дисциплины (от 0,25 до 1);
- наложение дисциплинарного взыскания (от 0,25 до 1);
- нарушение установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений (от 0,5 до 0,85).

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Положение принимается Общим собранием Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

15.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются Общим собранием Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

15.3. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения Положения в новой редакции.