ПРИНЯТО
На Общем собрании
работников Протокол от
«27» 08 2020г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____/ А.Н.Иванов
«27» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО «ДЮЦ «Красногвардеец»
_____ Михайлов А.Б.
Приказ №__ от «__» _____2020г

Положение
о материальном стимулировании работников (о порядке установления доплат, надбавок, премий и материальной помощи)

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников (о порядке установления доплат, надбавок, премий и материальной помощи), в дальнейшем - Положение, разработано на основе:

- Трудового Кодекса Российской федерации,
- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Закона Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года № 531-74 (ред. от 08.12.2016) «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»,
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

1.2. С целью усиления социально-экономической защиты, совершенствования учебной и методической работы, повышения ответственности и материальной заинтересованности сотрудников образовательного учреждения в конечном результате введены следующие виды доплат, надбавок, премий и материальной помощи:

1.2.1. Доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности.

- за замещение - почасовая оплата;
- доплата за выполнение конкретной дополнительной работы или разового поручения, не входящего в круг основных обязанностей работника;
- доплата за замещение временно отсутствующего работника;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151, 60.2ТК РФ)
- доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТКРФ); .
- доплата для технического персонала в связи с 2-х сменным режимом работы учреждения, работой в выходные дни, в зависимости от объема и сложности выполняемой работы;

1.2.2. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1.2.3. Надбавки и премии за сложность, напряжённость и высокое качество работы; за сверхурочную работу.

1.2.4. Материальная помощь.

1.3. Доплаты, надбавки, премии и материальная помощь распределяются из надтарифного фонда оплаты труда образовательного учреждения, размер которого устанавливается Главой администрации Красногвардейского района.
1.4. Выплата премии и материальной помощи может производиться из фонда экономии заработной платы, при его наличии.
1.5. Настоящее положение рассматривается на общем собрании работников образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором учреждения.
1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
1.7. Положение действует до отмены.
После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок установления доплат

2.1. Доплаты к должностным окладам работникам устанавливаются в пределах утвержденного надтарифного фонда оплаты труда.
2.2. Период, на который устанавливаются доплаты, их размер, рассматриваются комиссией по доплатам и надбавкам учреждения и утверждаются приказом директора.
2.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема работ в процентном отношении к ставкам или в абсолютных величинах.

3. Порядок установления надбавок

3.1. Надбавки к должностным окладам устанавливаются работникам учреждения за сложность, напряженность и высокое качество работы, в пределах установленного надтарифного фонда оплаты труда.
Период, на который устанавливаются надбавки, их размер рассматриваются комиссией по доплатам и надбавкам и утверждаются приказом директора.
3.2. Надбавки устанавливаются на определенный срок.
3.3. Надбавки устанавливаются сотрудникам в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных величинах.
3.4. Надбавки за работу, не входящую в функциональные обязанности работника:
3.4.1. За выполнение дополнительных функциональных обязанностей.
3.4.2. За успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке проводимых мероприятий в учреждении, районе, городе.
3.4.3. Оснащение учебного кабинета (пополнение методическими разработками и т. д.)
3.4.4. За активную воспитательную работу с обучающимися.
3.4.6. За перевыполнение плана по наполняемости групп.

4. Порядок установления премии

4.1. Премирование работников производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, год при наличии средств.
4.2. Предложения о размере премирования работника вносят руководители структурных подразделений, заместители директора, директор, выборный профсоюзный орган.
1.3. Доплаты, надбавки, премии и материальная помощь распределяются из надтарифного фонда оплаты труда образовательного учреждения, размер которого устанавливается Главой администрации Красногвардейского района.
1.4. Выплата премии и материальной помощи может производиться из фонда экономии заработной платы, при его наличии.
1.5. Настоящее положение рассматривается на общем собрании работников образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором учреждения.

1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
1.7. Положение действует до отмены.
После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
2. Порядок установления доплат
2.1. Доплаты к должностным окладам работникам устанавливаются в пределах утвержденного надтарифного фонда оплаты труда.
2.2. Период, на который устанавливаются доплаты, их размер, рассматриваются комиссией по доплатам и надбавкам учреждения и утверждаются приказом директора.
2.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема работ в процентном отношении к ставкам или в абсолютных величинах.
3. Порядок установления надбавок
3.1. Надбавки к должностным окладам устанавливаются работникам учреждения за сложность, напряженность и высокое качество работы, в пределах установленного надтарифного фонда оплаты труда.
Период, на который устанавливаются надбавки, их размер рассматриваются комиссией по доплатам и надбавкам и утверждаются приказом директора.
3.2. Надбавки устанавливаются на определенный срок.
3.3. Надбавки устанавливаются сотрудникам в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных величинах.
3.4. Надбавки за работу, не входящую в функциональные обязанности работника:
3.4.1. За выполнение дополнительных функциональных обязанностей.
3.4.2. За успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке проводимых мероприятий в учреждении, районе, городе.
3.4.3. Оснащение учебного кабинета (пополнение методическими разработками и т. д.)
3.4.4. За активную воспитательную работу с обучающимися.
3.4.6. За перевыполнение плана по наполняемости групп.

4. Порядок установления премии

4.1. Премирование работников производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, год при наличии средств.
4.2. Предложения о размере премирования работника вносят руководители структурных подразделений, заместители директора, директор, выборный профсоюзный орган.
4.3 Порядок премирования директора Учреждения устанавливается в соответствии с распоряжением главы администрации Красногвардейского района Санкт- Петербурга.
4.4. Основным условием премирования являются:
4.4.1. Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
4.4.2. Качественное и своевременное выполнение плановых заданий.
4.4.3. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.
4.5. Премия может быть увеличена, если деятельность сотрудника отвечает следующим условиям:
4.5.1. За выполнение функций, не связанных с непосредственным направлением деятельности.
4.5.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.

4.5.3. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, некачественное исполнение работы, невыполнение функциональных обязанностей премия не выплачивается.

4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4.8. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения, в связи с уходом на заслуженный отдых, и т.д.

5. Порядок установления премий из фонда экономии заработной платы

5.1. Премии из фонда экономии заработной платы устанавливаются в качестве материального поощрения работников и стимулирования административной, педагогической и финансово-хозяйственной деятельности сотрудников.

5.2. Премии из фонда экономии заработной платы устанавливаются в абсолютной величине за высокие достижения по факту отработанного времени в образовательном учреждении.

5.3. Премии из фонда экономии заработной платы могут быть увеличены за сложность и Напряжённость работы (за контингент учащихся свыше установленной нормы).

5.4. Премии из фонда экономии заработной платы снижаются за нарушение трудовой дисциплины, за наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), а также на основании служебной записки заместителей директора по УВР, главным инженером.

5.5. Премия из фонда экономии заработной платы не выплачивается в случае подачи сотрудником заявления об увольнении.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь оказывается по заявлению работника учреждения (в том числе работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет) в случаях:

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

6.2. Размеры материальной помощи определяются комиссией по доплатам и надбавкам учреждения и утверждаются приказом директора.

Михайлов Александр Борисович

Подписано цифровой подписью: Михайлов Александр Борисович
Дата: 2023.09.08 11:35:26 +03'00'