

Приложение № 7
к Коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

О.А. Римкявичене



ПРИНЯТО

Решением
Трудового коллектива
ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
протокол № 6
от 18.03.2026

ПРИНЯТО

Решением
Трудового коллектива
ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
протокол № 6
от 18.03.2026

СОГЛАСОВАНО

Председателем
профсоюзного комитета
ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Ю.А. Исакова



Положение о системе оплаты труда работников и материальном стимулировании работников ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района

Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района, а также определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования с целью усиления заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения ответственности и сознательности сотрудников, а также закрепления в учреждении высоко квалифицированных кадров.

1.2. Система оплаты труда работников в учреждении устанавливается локальными нормативными актами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 » и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение применяется ко всем сотрудникам ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- **зарботная плата** – это вознаграждение за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- **базовая единица – расчетная единица**, принимаемая для расчета должностных окладов размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок, работников образовательных организаций, устанавливаемая Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции;

размер базовой единицы с 01 января 2026 года – 18 426 рублей.

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения **базового оклада**.

- **Повышающие коэффициенты** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада:

К2 - коэффициент стажа работы;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

- **Должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **Фонд оплаты труда (ФОТ)** работников государственных организаций формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ими государственных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

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

- **Фонд ставок рабочих** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда рабочих;

- **Фонд надбавок и доплат (ФНД)** – 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

Базовый коэффициент (Бо)

Уровень образования	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее профессиональное 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	1,3	1,3	1,3
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица

1.5. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего себя фонд должностных окладов и фонд надбавок и доплат), предусмотренного сметой ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора и руководителям соответствующих структурных подразделений, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района).

1.7. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу директора ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.8. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района.

1.13. Источники формирования поощрительного фонда:

- Фонд стимулирующих надбавок.
- Экономия фонда заработной платы;
- Отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;

- Целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности учреждения за счет средств администрации района.

1.9. Решения об установлении надбавок работникам ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района дается Комиссией о материальном стимулировании, избираемой на общем собрании трудового коллектива в составе 5 человек и утвержденной приказом директора учреждения.

1.10. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района, комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с профсоюзным комитетом ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района. Администрация и комиссия о материальном поощрении обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

1.11. Выплата материальных поощрений производится с учётом всех налоговых и иных выплат.

2. Схема расчета должностного оклада (условия оплаты).

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

Таблица 1

4.1.1. Коэффициент стажа (K2)

Стаж работы	Руководители	Специалисты	Служащие
Более 20 лет	Не учитывается	0,5	0,25
От 10 до 20 лет	Не учитывается	0,48	0,20
От 5 до 10 лет	Не учитывается	0,46	0,15
От 2 до 5 лет	Не учитывается	0,45	0,10
От 0 до 2 лет	Не учитывается	0,33	0,05

Таблица 2

Коэффициент специфики работы (K3)

Категория работников		размер
Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями		
• высшее аспирантура, магистр, специалист, бакалавр, среднее специальное, начальное профессиональное образование		0,01
• среднее (полное) общее образование		0,11

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

Таблица 3

4.1.2. Коэффициент квалификации (K4)

Квалификационная категория	Руководители	Специалисты
Высшая	0,35	0,35
Первая	0,20	0,20
вторая	0,15	0,15
За ученую степень:		
доктор наук	0,40	0,40
кандидат наук	0,35	0,35
Почетные звания Российской Федерации		
«Народный учитель»	0,40	0,40
«Заслуженный учитель»	0,30	0,30
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

*Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада, устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Таблица 4

2.1.4. Уровень управления образовательным учреждением

Уровень управления	Должности
Руководитель 1-го уровня	Директор
Руководители 2-го уровня	Заместители директора, главный бухгалтер
Руководители 3-го уровня	Руководители структурного подразделения, зав. библиотекой, зав. столовой и др.

2.1.4.1 Коэффициент масштаба управления (K5)

(пример: учреждение относится к 1 группе по оплате труда)

Уровень 1	0,8
Уровень 2	0,6
Уровень 3	0,4

Таблица 5

2.1.4.2 Коэффициент уровня управления (K6)

Уровень 1	0,7
Уровень 2	0,5
Уровень 3	0,3

3.Порядок оплаты

3.1. Должностной оклад руководителя

Исчисляется по формуле:

Орук = Бо + Бо * КЗ + Бо * К4 + Бо * К5 + Бо * К6, где

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

КЗ - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

3.2 Должностной оклад работника категории "специалист" исчисляется по формуле:

Осп = Бо + Бо * К2 + Бо * КЗ + Бо * К4, где

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

КЗ - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

3.3 Должностной оклад работника категории "служащий" (УВП) исчисляется по формуле:

Ос = Бо + Бо * К2 + Бо * КЗ + Бо * К4, где

Ос - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада*;

К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

КЗ - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

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

3.4. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

3.4.1. Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетки 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

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих образовательных организаций в соответствии со ст.4 Закона Санкт-Петербурга.

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

$T_c = B_o \times T_k \times K_c + B \times K_k$, где

Tс - размер тарифной ставки;

Б - размер базовой единицы;

Tк - тарифный коэффициент

Kс - коэффициент специфики (приложение 5 к постановлению № 256)

Kк - коэффициент квалификации (приложение 6 к постановлению № 256)

3.5 Денежные выплаты

к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

Молодые специалисты – работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

впервые приступили к работе в государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

Состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющимся основным местом работы.

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

4. Виды материального стимулирования.

2.1. В целях материального стимулирования работников в учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки;
- Доплаты;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района в целом или отдельными работниками. В ГБУ «ИМЦ» применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников. Премирование производится по достижению определенных результатов, по результатам работы за определенный период, а также к профессиональному празднику, юбилею организации, ко дню рождения самого сотрудника или же к праздничным дням, установленным ст. 112 ТК РФ.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.6. В качестве формы поощрения и компенсации можно использовать **формы нематериального поощрения** работников в идее представления дополнительных дней отдыха

- за работу в выходные дни – от 1 до 2 дней;
- за участие в работе районных экспертных групп и аттестационной комиссии – в соответствии с приказом администрации Фрунзенского района.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

3.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

3.2. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

3.3. Соответствие деятельности работников требованиям к установленным надбавкам определяется комиссией по материальному стимулированию.

3.4. Период, за который устанавливаются надбавки, их размер определяется комиссией, утверждается приказом руководителя учреждения.

3.5. Размеры выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, (денежных суммах) исчисляемых от базового оклада.

3.6. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре или дополнительном соглашении на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.

3.7. Педагогическим и руководящим работникам, деятельность которых по решению комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким требованиям к установлению надбавок, по каждому требованию устанавливается соответствующая надбавка.

3.8. Надбавки за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по материальному стимулированию.

3.9. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора до истечения срока действия приказа об их установлении.

3.10. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя.

3.11. Надбавки могут устанавливаться за сложность, напряженность и высокое качество выполнения работы в пределах фонда стимулирующих надбавок.

Стимулирующие надбавки за качество трудовой деятельности для педагогических работников начисляются на основании критериев оценки качества труда педагогических работников ГБУ «ИМЦ» из расчета 20-40% от выделенного надтарифного фонда на текущий учебный год, по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Доплаты

3.12. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы в определенном процентном соотношении к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.13. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.14. Разовые выплаты:

- благоустройство территории учреждения – от 10%;
- большой объем работ, связанный с работой на компьютере – от 10%;
- напряженность работы в различные периоды.

3.15. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- нарушение Устава ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- обоснованные жалобы представителей общественности на работников и технический персонал;
- халатное отношение к материальной базе;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьёзных нарушений в ведении нормативных документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение, или отказ от выполнения работ, за которые установлены доплаты или надбавки;

Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем учреждения, комиссией о материальном поощрении, по согласованию с профсоюзным органом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки структурных подразделений и ответственных за них, объяснительные сотрудников. Издаётся приказ директора ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района, согласованным с профсоюзным комитетом.

5. Премирование.

4.1. Приказом директора ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом директора ГБУ «ИМЦ». Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы ГБУ «ИМЦ» в течение определенного периода осуществляется премирование работников приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета, Общего собрания трудового коллектива, заместителей директора. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

4.8. В ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района выплачивается один вид премий - разовые премии. Размер премии по итогам работы может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах) и зафиксирован от размера надтарифного фонда на текущий момент времени.

Основания премирования:

- Качественное исполнение должностных обязанностей.
- Выполнение плана работы ГБУ «ИМЦ».
- Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.
- Качественное проведение особо значимых мероприятий.
- Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.
- За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.
- Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности трудового процесса.
- Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач трудового и образовательного процессов.
- Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- Обеспечение учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы;
- Обеспечение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;
- Надлежащего учёта, систематизации и хранения документации.

- За успешное выполнение плановых показателей;
- За освоение новых программ, учебно-методических комплексов.
- За участие в инновационной деятельности.
- За активное внедрение информационных технологий в трудовой и образовательный процессы.
- За участие в профессиональных конкурсах, за обобщение и распространение педагогического опыта.
- За высокий уровень исполнительской дисциплины.
- За подготовку ГБУ «ИМЦ» к новому учебному году.
- Подготовку информационных материалов для сайта ГБУ «ИМЦ».
- За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения.
- За юбилей педагогической деятельности, длительный стаж работы в данном учреждении.
- За особый режим работы, по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственных систем.
- За разработку нормативно-правовой базы ГБУ «ИМЦ».
- За участие в конкурсах педагогических достижений.
- За дежурство работников по ГБУ «ИМЦ» в праздничные дни.
- За выполнение ремонтных работ.
- За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ.
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 30, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70-летними юбилеями
- К праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля)
- За общественную работу в коллективе.
- За выполнение специальных срочных и внеплановых работ;
- За выполнение особых заданий, направленных на экономию материальных финансовых и трудовых ресурсов;
- За выполнение в сжатые сроки работ, связанных с предотвращением аварий или ликвидацией их последствий.
- За качественную уборку помещений.

4.9. Условия и сроки выплаты премий: на основании представленных от заместителей директоров, руководителей структурных подразделений, в чьем непосредственном подчинении находится сотрудник, служебных записок с указанием оснований для премирования комиссией рассматривается вопрос о премировании сотрудников, определяется размер премии из расчета размера надтарифного фонда. Руководитель издает приказ о размере и сроках выплат премий, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за датой выпуска приказа.

6. Материальная помощь.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района, к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).);
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

5.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу директора ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Для подтверждения права на материальную помощь необходимо предоставить работодателю заявление в свободной форме и документы, подтверждающие основание (свидетельства, справки, счета) в зависимости от события:

Рождение ребенка: копия свидетельства о рождении.

Смерть родственника: копия свидетельства о смерти.

Бракосочетание: копия свидетельства о заключении брака.

Лечение: справки от врача, счета из медицинских учреждений, рецепты.

Чрезвычайные обстоятельства (пожар, кража): справки из полиции, МЧС, справка о стоимости ущерба.

Выход на пенсию: копия пенсионного удостоверения.

Общий алгоритм оформления:

- Заявление работника на имя руководителя.
- Документы-основания (копии документов, подтверждающих событие).
- Приказ работодателя о выплате материальной.

5.4. Материальная помощь работникам ГБУ «ИМЦ» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

5.5. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

7. Реализация решений.

6.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается с профсоюзным комитетом ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района.

6.2. На основании решения комиссии директор учреждения издаёт приказ об установлении соответствующей стимулирующей выплате сотрудникам ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района.

8. Гарантии по оплате труда

5.1. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Региональным Соглашением.

5.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в соответствии со ст.131 Трудового кодекса РФ два раза в месяц.