

ПРИНЯТО
На собрании
трудового коллектива

Протокол № 47а
от «02» июня 2023г.

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации

УЧТЕНО
Председатель профсоюзного
комитета
ГБУ «ИМЦ»...
Фрунзенского района

Зиброва И.В. _____
(ФИО, подпись)

«02» июня 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ «ИМЦ»
Фрунзенского района

Рикявичене О.А. _____
(ФИО, подпись)

Приказ

№ 36-0/2023
«02» июня 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ «ИМЦ») 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. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на Трудовом Законодательстве и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ГБУ «ИМЦ» по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников ГБУ «ИМЦ» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и правовыми нормативными актами РФ:

- ~ Трудовым кодексом РФ;
- ~ Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ~ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени /норме часов педагогической работы за ставку заработной платы/ педагогических работников образовательных учреждений» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. N 19709).

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБУ «ИМЦ», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБУ «ИМЦ».

1.6. Оплата труда работников ГБУ «ИМЦ» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ГБУ «ИМЦ» и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

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

1.10. 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»).

1.11. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу директора ГБУ «ИМЦ» до истечения срока действия приказа об их установлении за нарушение Устава ГБУ «ИМЦ» и Правил внутреннего распорядка, за несвоевременное

и некачественное выполнение обязанностей по согласованию с профсоюзным комитетом. Основанием являются докладные записки и аналитические справки заместителей директора.

1.12. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора ГБУ «ИМЦ».

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.

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

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

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

2. 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» 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 виде 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, связанных 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»
- ~ 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», согласованным с профсоюзным комитетом.

4. Премирование.

4.1. Приказом директора ГБУ «ИМЦ» 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. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

4.8. Размер премии по итогам работы может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

Показатели 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.

5. Материальная помощь.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам ГБУ «ИМЦ» может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников ГБУ «ИМЦ», 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». В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

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.

6. Реализация решений.

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

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