

Принято
Решением Общего собрания работников
ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 30 декабря 2022 г.

Утверждаю
Директор ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга
Е.Б. Плетнева
Приказ № 90-од от 30 декабря 2022 г.

**Положение о премировании, материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного учреждения Регионального центра психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и
консультирования» Санкт-Петербурга
(ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) Государственного бюджетного учреждения Регионального центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Санкт-Петербурга (ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга), вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуального материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей.

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга в повышении качества диагностического, коррекционного, консультативно-информационного и образовательного процессов, развития активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда, а также закрепление в ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда Российской трехсторонней комиссией для бюджетных организаций всех уровней по регулированию социально-трудовых отношений и иными нормативными актами федерального и регионального уровней и Уставом ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

1.4. Меры материального стимулирования работников осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетом ГБУ ЦДК, в зависимости от имеющихся средств.

1.5. Положение распространяется на лиц, состоящих в трудовых отношениях с ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

1.6. Положение является локальным нормативным актом ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга, определяет основания и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и размеры материального стимулирования.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга и максимальными размерами не ограничивается.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляются руководителю ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга и его заместителям.

1.9. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом руководителя ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

2. Виды материального стимулирования работников

2.1. В целях материального стимулирования работников ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга применяются следующие виды материального стимулирования:

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

2.2. К другим видам поощрений работников относятся:

- объявление благодарности приказом директора;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- представление к награждению Почетной грамотой администрации района, Комитета по образованию, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»

2.3. **Надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут быть постоянными и временными. Надбавки устанавливаются с целью материальной поддержки работников:

- за высокую результативность работы,
- успешное выполнение наиболее сложных работ,
- высокое качество работы, напряженность,
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели конкретного работника.

2.4. **Доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда. Доплаты устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников

- за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- за временное увеличение объема работ;
- за расширение должностных обязанностей работника.

2.5. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга. В ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.6. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных ситуациях.

2.7. Размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера директору ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга устанавливается в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию.

3. Порядок установления доплат к должностному окладу

3.1. Выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату.

Доплаты	Размер
За заведование учебными кабинетами	До 5%
За руководство методическими объединениями	До 15%

За осуществление мобилизационной работы (подготовки)	До 30%
За ведение воинского учета в организации	до 3000 руб.

3.2. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством.

Доплата	Размер
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
За замещение временно отсутствующего работника/за замену лиц, уходящих в отпуск	по количеству отработанных дней с учетом дневного заработка отсутствующего работника
За совмещение должностей (профессий), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	при наличии вакансий по этим должностям; размер доплаты устанавливается приказом по учреждению (с учетом фактически выполненного работником в истекшем месяце объема дополнительных работ), исходя из тарифной ставки по вакантной должности

3.3. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (или в абсолютных величинах).

3.4. Виды доплат группируются по принципу их формирования.

4. Порядок премирования работников.

4.1. Премирование сотрудников производится по итогам работы за определенный период, учебный год (возможно поквартально).

4.2. Премии могут устанавливаться конкретным работникам и группе работников за достижение высоких индивидуальных и коллективных результатов.

4.3. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа по учреждению.

4.4. Решение о премировании руководителя ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга принимает председатель Комитета по образованию с изданием соответствующего приказа.

4.5. Премия может быть выплачена:

Категории работников	Показатели премирования	Размер устанавливаемой премии
Все работники ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга	За качественное выполнение производственных показателей.	До 100%
	За особые заслуги в организации и проведении диагностической, организационно-	До 100%

	методической, аналитической, консультативно-просветительской работы.	
	За активное участие в общественной жизни ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга;	До 50%
	За особый вклад в развитие ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга, популяризации его работы (качественное проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, диагностики и др.),	До 100%
	За личный вклад в подготовку учреждения к новому учебному году (сохранность имущества, укрепление учебно-материальной базы, помощь в косметическом ремонте, устранение последствий косметического или выборочного капитального ремонта и т.д.);	До 100%
	За проявление инициативы, внесение предложений по решению существующих проблем, решение сложных организационно-управленческих вопросов.	До 100%
	За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата.	До 100 %
	К юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие и т.д.), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.	До 100 %
	К общероссийским государственным и профессиональным праздникам: День учителя, День медицинского работника; 8 марта, День защитника Отечества, Новый год и др.	до 100%
Заместители директора	За высокую результативность организации работы учреждения. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	до 100%
Обслуживающий персонал	Содержание помещения в соответствии с санитарными нормами.	до 100%

4.6. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, премия не выплачивается на период действия данного дисциплинарного взыскания.

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга может выплачиваться материальная помощь:

- смерть сотрудника или близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма);
- в случаях стихийных бедствий, приведших к потере имущества;
- для приобретения лекарств, платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- в целях социальной поддержки.
- в случаях других непредвиденных обстоятельств
- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье

5.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения, согласованного с Советом ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга;

5.3. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении образования.

5.4. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений Совета ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

5.5. На выплату премии и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы, и от экономии по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года и из привлеченных средств.

6. Порядок установления надбавок к должностному окладу и порядок выплаты надбавок

6.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника приказом руководителя ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга в пределах фонда надбавок и доплат и фонда экономии заработной платы.

6.2. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ.

6.3. Надбавка может быть установлена вновь принятым на работу специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

6.4. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу или в соответствии с показателем качества работы, определяемым по критериям оценки качества труда работника. (Приложения №1, №2 к Положению).

6.5. Педагогическому коллективу надбавка устанавливается в соответствии с показателем качества работы, определяемым по критериям оценки качества труда работника, в баллах.

6.6. Цена одного балла для установления выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга рассчитывается бухгалтерией, исходя из соответствующей педагогическому составу $\frac{1}{4}$ части общего фонда надбавок и доплат.

6.7. Порядок выплаты надбавок.

6.7.1. Выплаты надбавок производятся ежемесячно по итогам работы за предыдущий период. Периодами для расчета надбавок могут быть: полугодие, квартал, месяц, учебный год, 1-ое, 2-ое полугодие учебного года.

6.7.2. Локальным актом ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга создается комиссия по распределению фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия) сроком на 1 год.

6.7.3. Комиссия создается приказом директора из числа заместителей директора, представителей педагогических и медицинских работников. Персональный состав Комиссии рассматривается и согласовывается Общим Собранием трудового коллектива ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга. Председатель Комиссии назначается приказом директора. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценки качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе или по предложению работников учреждения, но не чаще двух раз в год.

6.7.4. Сотрудники организации представляют пакеты документов, подтверждающие эффективность и качество их работы. Устанавливаются сроки подачи документов для рассмотрения Комиссией: не позднее 10 декабря и 10 июня текущего периода. Сотрудникам, не предоставившим данные документы, баллы начисляются, исходя из пунктов оценочной таблицы, не требующих документального подтверждения.

6.7.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов при условии, что на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава Комиссии.

6.7.6. При равном количестве голосов решающим словом является слово председателя Комиссии.

6.7.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол, оформляемый в электронном (и печатном) виде. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

6.7.8. Нумерация протоколов ведется от начала финансового года. Определение персонального числа баллов (процентов) каждого работника оформляется списочным составом.

6.7.9. Надбавка устанавливается работнику в соответствии с полученными баллами или в процентном соотношении (до 100%) к окладу.

6.7.10. Размеры надбавок педагогическим работникам устанавливаются Комиссией по представлению заместителей директора и руководителей подразделений.

6.7.11. Размеры надбавок заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру и другим специалистам, и служащим устанавливаются Комиссией по представлению директора ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга.

6.7.12. Размеры надбавок работникам по категории «рабочие» устанавливаются комиссией по представлению заместителя директора по административно- хозяйственной части.

6.7.13. Распределение надбавок по категориям персонала утверждается приказом руководителя учреждения.

6.8. Порядок лишения (уменьшения) надбавок.

6.8.1. Размер надбавки может быть снижен, либо выплата надбавки может быть полностью прекращена в случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания;
- нарушения Устава ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦДК Санкт-Петербурга;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушение корпоративной этики.

6.8.2. Решение об отмене или уменьшении надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Начисления и выплаты доплат и надбавок работникам учреждения производятся с учетом объема финансирования учреждения и могут быть изменены в любом расчетном периоде или перенесены на любой последующий период.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия общим собранием трудового коллектива и утверждением приказом директора.