


---

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
Дом детского творчества Приморского района Санкт-Петербурга**

---

ПРИНЯТО  
Советом ГБОУДОД ДДТ  
Санкт-Петербурга Приморского района  
Протокол № 2/2015  
от «30» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБОУДОД ДДТ  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Голянич Э.В.  
Приложение № \_\_\_\_\_  
к Приказу № \_\_\_\_\_ от «31» август 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о материальном стимулировании  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей Дом детского творчества  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2015 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и предусматривает порядок и условия материального стимулирования работников ДДТ.

1.2. Положение разработано в целях материального стимулирования работников ДДТ.

1.3. Разработано на основании:

- Трудового Кодекса РФ;
- Федерального закона от 39.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями)
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями)
- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга (с изменениями на 17 июля 2013 года) (с изменениями и дополнениями)
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями)
- распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2014 № 1414-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов», утверждённого распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32рп;
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- постановления Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (с изменениями и дополнениями);
- квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276;
- иных нормативно-правовых документов.

1.4. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности ДДТ, в выполнении установленного государственного задания, закрепления кадров в ДДТ и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ДДТ в целом.

## **2. ЦЕЛИ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

- доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условием труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- надбавки – стимулирующие выплаты, (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер;
- премии – выплаты, осуществляющиеся по итогам работы за конкретный период времени (год, квартал, месяц), за проведение значимых для функционирования учреждения

мероприятий, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и т.д.);

- материальная помощь – выплаты, осуществляющиеся в целях социальной поддержки работников (несчастный случай, смерть близкого родственника, регистрация брака, рождение ребенка и т.д.) или событиях, повлекших ухудшение материального положения.
- Все стимулирующие выплаты осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда.

### 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ

#### 3.1. Доплаты сотрудникам устанавливаются:

- на период выполнения работ;
- на месяц;
- на учебный год;
- на сезон;
- на календарный год

3.2. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу и/или в твердом денежном выражении.

3.3. Доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат, приказом директора ДДТ

#### 3.4. Доплаты компенсационного характера

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)	За первые 2 часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере	Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период
Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	Не менее чем в двойном размере: - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни
Оплата при переводе на другую нижеоплачиваемую работу (ст.182 ТК РФ).	При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.	Нижеоплачиваемая работа, выполняемая работником, переведенным на другую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением
Оплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ)	При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ)	Работа при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.5. Доплаты к должностным оклада (ставкам заработной платы) работникам, выполняющим работу не входящую в круг основных обязанностей работника

<b>Наименование доплаты</b>	<b>Размер выплаты (% от должностного оклада)</b>
1. Ответственному за работу со статистической отчетностью	до 50%
2. Ответственному за работу по воинскому учету и мобилизации граждан	до 150%
3. Ответственному за работу с базой Параграф ДОУ	до 25%
4. Ответственному за работу с базой Параграф УДОД	до 50%
5. Ответственному за ведение документации по травматизму. Ответственному за ОТ и ТБ	до 200%
6. За руководство ГО, работу с военнообязанными	до 150%
7. За руководство аттестации педагогических работников	до 100%
8. Ответственному за электрохозяйством	до 100%
9. Ответственным, назначенным приказом по ОУ	до 100%
10. Ответственному за работу и подготовку документов по антикоррупции в учреждении	до 50%
11. Ответственному за работу и подготовку документов по антитеррористической защищенности	до 200%
12. Работа в составе комиссии по государственным закупкам	до 100%
13. Подготовка и работа с документами по ГО и ЧС	до 200%

#### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК**

4.1. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается до 200% от должностного оклада в абсолютных величинах пропорционально фактически отработанному времени и утверждается приказом директора ДДТ.

4.2. Надбавка за эффективность деятельности работников ДДТ устанавливается согласно «Положению о процедуре оценки эффективности сотрудников ГБОУДОД ДТ Приморского района СПб».

#### **5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

5.1. Премирование работников производится по итогам работы за календарный год или учебный год, за квартал, месяц. Премии могут выплачиваться к профессиональным праздникам, Дню защитника отечества, Международному женскому дню, Новому году, Международному дню, Дню знаний.

5.2. Основаниями для премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, летней оздоровительной кампании, выполнение методической работы, укрепление учебно-материальной базы, обеспечение сохранности имущества, работы по благоустройству территории, результаты смотров, конкурсов, аттестации.

5.3. Работники могут премироваться в связи с юбилейными датами.

5.4. Порядок премирования и размер премии определяется приказом директора ДДТ по результатам решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.5. Премирование работников может осуществляться за счет фонда на бавок и доплат, из фонда экономии заработной платы, предпринимательской деятельности.

## **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПЛАТЫ**

Материальная помощь может быть оказана:

- 6.1. Сотрудникам ДДТ, находящимся в сложной жизненной ситуации из фонда экономии з/платы с учетом предложений выборного профсоюзного органа.
- 6.2. Выплаты материальной помощи осуществляются на основании личного заявления работника на имя директора ДДТ, с приложением соответствующих документов (если требуется), и соответствующего приказа руководителя.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

- 7.1. При нарушении работником трудовой дисциплины надбавка может быть отменена полностью или частично.