

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр технического творчества  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО:

Петербургской профсоюзной организацией  
Председатель Профкома  
 И.Л.Савостина  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДО ЦТТ  
Адмиралтейского района  
 Я.А.Чикшова  
Приказ № 37/3 от 31.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАДБАВКАХ, ДОПЛАТАХ  
И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ

(новая редакция)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Протокол № 2  
от 31 августа 2017г.

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о надбавках, доплатах и иных выплатах работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) определяет порядок установления и размеры надбавок, доплат и иных выплат работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение), порядок создания и работы комиссии по установлению надбавок, доплат и иных выплат работникам (далее - Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (глава 9), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2005 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 г. № 32-рп Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов", методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении комитета по образованию, утвержденных распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 г. № 1863-р, распоряжением Комитета по образованию от 30.09.2013 г. № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утв. Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.
- 1.3. С целью повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, развития их творческой активности и инициативы в работе, усиления социально-экономической и правовой защиты работникам производится компенсационные (доплаты), стимулирующие (надбавки) и иные выплаты.
- 1.4. Доплаты, надбавки и иные выплаты устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год), так и на неопределенный срок; носят как регулярный, так и единовременный характер.
- 1.5. Доплаты и надбавки могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютных величинах и выплачиваются за фактически отработанное время.
- 1.6. Право на получение всех вышеуказанных выплат распространяется на все категории работников, включая директора, как на основных работников Учреждения, так и на совместителей.
- 1.7. Отдельные дополнения и изменения в настоящее Положение, не ухудшающие положение работников, согласовываются с Профкомом и утверждаются приказом директора.

## 2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении применяются следующие термины и понятия:

- 1) **Доплаты** – дополнительные выплаты к должностному окладу, носящие компенсационный характер, за дополнительную работу и за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, призванные возмещать потенциальные потери работников.
- 2) **Надбавки** – дополнительные выплаты к должностному окладу, носящие стимулирующий характер, формирующие у работников побудительные мотивы к труду, стремление к более высокой результативности.
- 3) **Иные выплаты** – дополнительные выплаты, не относящиеся к стимулирующим и компенсационным выплатам, направленные на поощрение и социальную поддержку работников.
- 4) **Базовая единица** - единица, применяемая для расчета размера дополнительных мер социальной поддержки, предоставляемых в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга, равная по величине размеру базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, устанавливаемой в соответствии с законом Санкт-Петербурга.
- 5) **Фонд надбавок и доплат (далее ФНД)** – сумма денежных средств, направляемых на компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам.
- 6) **Фонд должностных окладов (далее ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов, в том числе фонд ставок рабочих (ФС).
- 7) **Фонд оплаты труда (далее ФОТ)** – фонд, складывающийся из ФДО и ФНД.

## 3. Формирование и распределение средств, направляемых на надбавки, доплаты и иные выплаты работникам

3.1. Надбавки, доплаты и иные выплаты работникам Учреждения осуществляются из средств ФНД, экономии ФДО, а также из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

3.2. Выплаты работникам Учреждения в целях социальной поддержки осуществляются за счет средств от экономии ФОТ.

3.3. Размер ФНД определяется администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и устанавливается в процентном отношении к ФДО.

3.4. Средства ФНД распределяются следующим образом:

– на доплаты, составляющие фонд компенсационных доплат (далее - ФкД), в размере не более 30% от ФНД;

– на надбавки, составляющие фонд стимулирующих надбавок (далее - ФсН), в размере не более 70% от ФНД;

3.5. Средства ФсН делятся на:

– надбавки за эффективность труда в размере не более 70% от ФсН;

– иные стимулирующие выплаты, не отнесенные к надбавкам за эффективность труда в размере не более 30% от ФсН.

3.6. Средства на надбавки за эффективность труда (далее - ФсНЭТ) распределяются на – надбавки за эффективность труда работникам категории руководитель (директор, руководители 2-го и 3-го уровней) и педагогическим работникам (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты) в размере не более 70% от ФсНЭТ;

– надбавки за эффективность труда работникам категории специалисты, служащие и рабочие в размере не более 30% от ФсНЭТ.

- 3.7. Диапазон вышеуказанных выплат зависит от размера средств ФНД согласно пункту 3.3. настоящего Положения.
- 3.8. Доплаты из ФКД производятся всем работникам Учреждения по основаниям, указанным в разделе 5. настоящего Положения.

#### 4. Стимулирующие выплаты и порядок их установления

- 4.1. К стимулирующим выплатам относятся надбавки за интенсивность, высокую результативность и качество работы.
- 4.2. Надбавки за результативность и качество работы (далее - эффективность) работникам Учреждения категории руководитель (руководители 2-го и 3-го уровней) и педагогическим работникам (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты) устанавливаются на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности следующим образом:
- 4.2.1. Показатели и критерии эффективности деятельности работников разрабатываются Комиссией, утверждаются директором и могут быть изменены, отменены или дополнены, но не чаще двух раз в год.
- 4.2.2. Расчет размеров надбавок за эффективность проводится по результатам отчетных периодов и устанавливается на полугодие (премиальный период):  
с 1 января по 30 июня;  
с 1 июля по 31 декабря.
- 4.2.3. Для расчета размера надбавок за эффективность применяется балльная система оценок, согласно которой устанавливается количество баллов с учетом показателей и критериев эффективности деятельности работников по должностным категориям. Комиссией проводится подсчет баллов по критериям оценки труда каждого работника, на основании представленных карт оценки эффективности деятельности работника. Бухгалтерией определяется денежное выражение одного балла путем деления ФсН на общее количество баллов, полученное всеми работниками. Размер надбавки за эффективность определяется путем умножения стоимости балла на количество баллов, установленных работнику. Стоимость (денежный вес) одного балла меняется в зависимости от размера ФсН и общей суммы баллов, полученной работниками. На 1 сентября стоимость балла пересчитывается с учетом количества баллов совместителей, работавших ранее в Учреждении и принятых на работу на новый учебный год.
- 4.2.4. Надбавки за эффективность выплачиваются по решению Комиссии по результатам работы за предыдущий (премиальный) период ежемесячно.
- 4.3. Надбавки за эффективность работникам по должностным категориям: прочие специалисты, служащие, рабочие устанавливаются Комиссией по представлению руководителей структурных подразделений и служб о результатах труда, профессиональных достижениях работников. Размеры надбавок вышеуказанным работникам устанавливаются Комиссией исходя из размера средств в доле средств ФсН, указанных в абз. 2 п. 3.7. Положения по должностным категориям: прочие специалисты, служащие и рабочие, и выплачиваются ежемесячно.
- 4.4. Надбавки за эффективность директору устанавливаются администрацией Адмиралтейского района на основании показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений.
- 4.5. За профессионализм, высокое качество организации труда, позволяющие работнику достигнуть значительных результатов, а также за достижения, не включенные в карты оценки эффективности деятельности работников, по мотивированным представлениям

руководителей структурных подразделений, служб выплачивается премия за счет средств ФсН, не отнесенных к надбавкам за эффективность труда.

4.5.1. Размер премии определяется значительностью трудовых и профессиональных достижений, с учетом финансовых возможностей Учреждения и верхним пределом не ограничивается.

4.5.2. Размер премии выплачиваемой работникам, проработавшим неполный период, за который назначается премия, зависит от значительности трудового вклада работника.

## **5. Компенсационные выплаты и порядок их установления**

5.1. Компенсационные выплаты – это доплаты компенсационного характера, призванные компенсировать неблагоприятные воздействия особых условий труда и возмещать дополнительные трудозатраты.

5.2. К компенсационным выплатам относятся:

- доплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты за дополнительную работу.

5.3. Доплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда (занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда) устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест.

5.4. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются:

5.4.1. за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни;

5.4.2. за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов);

5.4.3. за сложность и напряженность работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

- размещение Учреждения по двум адресам, в зданиях, требующих проведения капитального ремонта;
- большие производственные показатели и численность сотрудников;
- большой объем документооборота;
- организация образовательного процесса учебных групп (объединений) на базах образовательных учреждений Адмиралтейского района;
- ведение учета большого объема материальных ценностей;
- большой объем работы за компьютером и с оргтехникой;
- обеспечение выездных массовых мероприятий;
- обеспечение безопасности в сложных дорожных условиях;
- и прочие условия.

5.5. Доплаты за дополнительную работу устанавливаются за:

- работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- увеличение объема работы или расширение зон обслуживания;
- совмещение профессий (должностей);
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы.

5.6. Размер доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время - каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается доплата в соответствии с нормами ТК РФ.

5.7. Размер доплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных,

устанавливается директором с учетом объема работы и затрачиваемого времени.

5.8. За дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников, в зависимости от объема работы устанавливаются следующие доплаты:

- за работу в составе контрактной службы – до 30%;
- за организацию работы по охране труда – до 30%; – за организацию и ведение работы по ГО и ЧС – до 30%;
- за организацию воинского учета – до 30%;
- за работу в программе АИСГЗ – до 20%;
- за работу в комиссиях (при наличии большого объема работы и временных затрат) – до 30%;
- за организацию и ведение общественной работы без освобождения от основной работы – до 30%;
- ответственному за электрохозяйство – до 20%;
- за иную дополнительную работу размер доплаты устанавливается с учетом объема работы и затрачиваемого времени.

5.9. Директору устанавливается доплата за преподавательскую, научно-методическую работу из ФОТ Учреждения. Размер доплаты определяется администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

5.10. Размер доплаты за увеличение объема работы или расширение зон обслуживания, совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливается директором по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

## **6. Порядок осуществления иных выплат работникам Учреждения**

6.1. К иным выплатам работникам Учреждения относятся:

- единовременные выплаты, мотивирующие работников к труду;
- материальная помощь и выплаты на соцподдержку работников;

6.2. Работникам Учреждения, в том числе директору, производятся разовые выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60 и далее); в связи с уходом на заслуженный отдых работникам, проработавшим в Учреждении не менее 5 (пяти) лет, к праздничным датам (Дню учителя, Новому году, Дню защитника Отечества Международному женскому дню и др.).

Размер и основания выплат определяются решением Комиссии.

6.3. Единовременные выплаты (за исключением выплат, указанных в п. 6.2. Положения) назначаются директором, имеют характер разового поощрения и не требуют наличия заранее формализованного основания.

6.4. Материальная помощь работникам Учреждения, в том числе директору, осуществляется при стихийных бедствиях, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, в случае тяжелой болезни и дорогостоящего лечения работника и членов его семьи (супруг(а), родители, дети), при рождении ребенка, по семейным и иным жизненным обстоятельствам на основании личного заявления работника, приказа директора.

6.5. Размер материальной помощи устанавливается директором в размере не более 5 базовых единиц.

6.6. Выплата в целях социальной поддержки (санаторное лечение, отдых и оздоровление работников, по семейным и иным жизненным обстоятельствам и др.) осуществляется:

- по заявлению работника на основании решения Комиссии, приказа директора;
- по инициативе администрации по служебным запискам заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

6.7. Размер выплат в целях соцподдержки определяется в зависимости от стажа работы работника в Учреждении в пределах 5 базовых единиц.

#### **7. Порядок создания и работы Комиссии по установлению надбавок, доплат и иных выплат**

7.1. Для рассмотрения вопросов по установлению (назначению) доплат, надбавок и иных выплат работникам Учреждения создается Комиссия в количестве 5 (пяти) человек.

7.2. В состав Комиссии входят административные и педагогические работники, представитель профсоюзного комитета Учреждения, член Совета учреждения, директор.

7.3. Комиссия создается сроком на календарный год.

7.4. Состав Комиссии избирается на Общем собрании и утверждается приказом директора Учреждения.

7.5. На первом заседании Комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии и секретарь. На них возлагается подготовка и созыв заседаний. Председатель изучает документы, представляет их членам Комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний Комиссии, оповещает членов Комиссии о дате заседания.

Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.6. Для установления доплат работникам Учреждения Комиссия знакомится с информацией, поступившей в комиссию об условиях труда работника.

Комиссия на основании поступившей информации и представленных документов устанавливает факт работы в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и определяет размер и срок выплаты.

7.7. Для установления надбавок работникам Учреждения Комиссия знакомится с информацией о творческой, научной, методической, информационной и иной деятельности работников, с материалами, позволяющими судить о качестве их работы, документами, отражающими достижения, и на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности в зависимости от должностной категории работника определяет общее количество баллов для каждого работника.

7.8. Директор Учреждения имеет право вносить предложения Комиссии по назначению и размеру выплат.

7.12. Комиссия имеет право принять решение о снятии доплат и надбавок по факту не выполнения работы по письменному представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений и служб Учреждения.

7.14. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.