

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Совета Центра

Протокол № 7

От « 20 » 01 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского
района Санкт-Петербурга

А.И. Курянова

Приказ № 120/3

От « 20 » 01 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании сотрудников

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования

Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. В этих целях вводятся следующие виды материального поощрения работникам:

- доплаты
- надбавки
- премии

В этих целях вводятся следующие виды морального поощрения работникам:

- почетная грамота
- благодарственное письмо

За особые трудовые заслуги, выходящие за рамки образовательной организации работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению государственными наградами.

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

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

- **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;

- **премия** – одна из форм поощрения за достижения в различных видах деятельности

1.4. Доплаты и надбавки к зарплате устанавливаются: специалистам (педагогическому персоналу), специалистам (прочему персоналу) и сотрудникам, относящимся к категории рабочие.

1.4.1. Период, на который устанавливаются выплаты материального поощрения, а так же их размер определяется и утверждается приказом руководителя учреждения на основании локальных актов.

1.4.2. Приказ директора о поощрении доводится до сведения всего трудового коллектива.

1.4.3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. Сочетание морального и материального стимулирования труда.

2. Выплата материального поощрения. Надбавки.

2.1. Перечень работ, за которые устанавливаются надбавки:

2.1.1. Инициативы:

- Проявление творчества и творческой инициативы.
- Активное участие в проведении мероприятий районного и городского уровня (проведение районных, городских семинаров, совещаний и др.).
- Дополнительные работы (помимо трудового договора)
- Просветительская работа с сотрудниками и родителями в государственных учреждениях района, города.

- Проведение просветительской и обучающей деятельности с сотрудниками Центра.
- Активное участие в ежемесячных мероприятиях Центра.

2.1.2. Методическая работа:

- Организация и ведение инновационной деятельности. Внедрение результатов собственной инновационной деятельности в профессиональную деятельность.
- Большой вклад в развитие форм и методов обследования, консультирования, просвещения и в образовательную деятельность.
- Осуществление деятельности по обобщению и распространению опыта профессиональной деятельности на сайтах и в печатных СМИ, в специальных изданиях.

2.1.3. Наличие сформированного и оформленного учебно-дидактического комплекса специалиста, в том числе дидактических пособий с ОЭР:

- Наличие полного перечня психодиагностических методик в соответствии с госзаданием.
- Наличие комплектов методик для групповой диагностики.
- Планирование и результаты деятельности специалиста по созданию общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
- Наличие ОЭР в УМК специалиста. Систематическое использование в работе.
- Наличие и систематизация профессиональной литературы и методических материалов психолого-педагогической направленности по различной тематике.
- Наличие полного объема рабочих программ в УМК специалиста.

2.1.4. Наставничество:

- Ведение работы с молодыми специалистами, наставничество.

2.1.5. Результативность профессиональной деятельности:

- Выполнение требований госзадания по объему указанных услуг.
- Активное участие в работе с детьми «группы риска», одаренными детьми и с детьми с ОВЗ.
- Востребованность услуг специалиста, в том числе профессиональная деятельность по образовательным программам.
- Наличие положительных отзывов от субъектов образовательной деятельности (в различных формах).
- Положительная динамика в результатах общеобразовательной и иной профессиональной деятельности специалиста.
- Наличие подписанных путевок выполненных работ (оказанных услуг) от ОУ/ОО района/города за прошедший учебный год/полугодие с указанием объема и перечня выполненных работ (оказанных услуг). (СП «Логоцентр» - письмо от администрации ГБОУ).
- Качественное оформление специалистом в срок заключений, рекомендаций, по итогам проведенной работы, обследований/исследований, ежемесячных статистических отчетов.
- Разработка шаблонов обследований/исследований.

2.1.6. Рефлексия собственной деятельности:

- Наличие документов (протоколы супервизий, справок проверок и т.п.), отражающих содержание внутреннего контроля качества услуг.

3. Выплата материального поощрения. Доплаты.

3.1. Перечень работ, за которые устанавливаются доплаты:

- За срочность в работе.
- За качество и оперативное выполнение плановых и внеплановых работ.
- За выполнение особо важной работы.
- За расширение зоны обслуживания.
- За сложность, напряженность в труде.
- За заведование филиалами и подразделениями.
- За выполнение работы по другой специальности, за болеющего специалиста по согласию сторон.

4. Порядок премирования

4.1. Премирование работников производится по итогам работы за квартал и за год. Кандидатуры работников обсуждаются на Совете Центра. Итоги обсуждения оформляются приказом директора. На педагогическом совете коллектив Центра информируется о премиальных выплатах. Основанием для начисления премии служат:

- Подведение итогов творческой работы,
- Результативное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- Организация и проведение открытых мероприятий ГБУ ДО ЦППМСП.
- Выполнение методической работы.
- Успешное, качественное и своевременное выполнение плановых мероприятий.
- Проведение мероприятий по внедрению новых форм и методов обучения.
- Активное участие в инновационной деятельности.
- Работники могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 55-летию, 60-летию и т.д.), в связи с уходом на заслуженный отдых, за долголетнюю работу в данном учреждении и т.д.

4.2. Премии начисляются и выплачиваются в заработную плату. Так же как и заработная плата, премия облагается налогами.

4.3. Премия выплачивается работникам в течение месячного срока.

5. Порядок установления доплат и надбавок, премий и материальной помощи

5.1. Доплаты, надбавки сотрудникам могут устанавливаться на определенный период (месяц, квартал, календарный год, учебный год).

5.2. Надбавка, доплата, премия могут быть определены за определенный вид деятельности сотрудников.

5.3. Установление доплат, надбавок и премий проводятся в сроки, которые определены локальными актами ГБУ ДО ЦППМСП Выборгского района.

Материальная помощь устанавливается по необходимости (заявление сотрудника, в соответствии с локальными актами).

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- При стихийных бедствиях;
- Продолжительной болезни, оплате лекарств, оплате лечения и других срочных случаях, связанных со здоровьем специалиста;
- Смерти близких родственников;

В целях социальной поддержки материальная помощь может быть назначена по мере необходимости или в конце отчётного периода (месяца, квартала);

При выплате материальной помощи не учитывается стаж работы сотрудников. Размер материальной помощи специалистам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, декретном отпуске определяется руководителем.

6.2. Порядок выплаты материальной помощи:

Выплата материальной помощи производится при:

- подаче заявления самого сотрудника, нуждающегося в ней;
- По решению профкома.

6.3. На выплату премии и оказание материальной помощи направляются средства из надтарифного фонда, из фонда экономии зарплаты.

7. Снижение или снятие поощрений

7.1. Поощрения могут быть сняты:

- За грубое, неуважительное отношение к детям, к посетителям и к коллегам.
- За несоблюдение норм безопасности детей.
- В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется. Своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 и комментарии к ней)