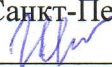


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга


Принято

на общем собрании
ГБУ ДО ДДТ «Союз»
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 29.12.18 г.

Согласовано

Председатель ППО
ГБУ ДО ДДТ «Союз»
Выборгского района
Санкт-Петербурга
 Ивина В.Ю.
Протокол № 5 от 29.12.18 г.

Утверждено

Директор ГБУ ДО ДДТ «Союз»
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Е.П. Широкова
Приказ № 165 от 29.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании,
компенсационных и иных выплатах работникам
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дома детского творчества «Союз»
Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ДДТ, Учреждение), в дальнейшем — «Положение», разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также устава ДДТ, Коллективного договора, локальных нормативных актов ДДТ в части, касающейся системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, а также совершенствования этой системы оплаты труда и деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДДТ, регламентирующим порядок формирования системы материального стимулирования, компенсационных выплат и материальной поддержки работников ДДТ.

1.3. Право на получение выплат в соответствии с настоящим Положением распространяется на все категории работников, включая директора ДДТ, как на основных работников Учреждения, так и на совместителей.

1.4. Настоящее Положение, изменения в Положение и дополнения к нему принимаются решением Общего собрания работников ДДТ и утверждаются приказом директора ДДТ по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

2. Виды и цели выплат

2.1. В соответствии с настоящим Положением в ДДТ устанавливаются следующие виды выплат и материального стимулирования:

2.1.1. Стимулирующие выплаты:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников ДДТ;
- единовременные премии.

2.1.2. Компенсационные доплаты:

- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

2.1.3. Материальная помощь.

2.2. Целью материального стимулирования и компенсационных выплат является усиление их заинтересованности в развитии личной творческой активности и инициативы для реализации поставленных перед коллективом задач.

2.2.1. Установлением стимулирующих выплат работникам ДДТ решаются следующие задачи:

- поддержка работников, выполняющих большие объемы работ, в кратчайшие сроки, с высоким результатом;
- поощрение работников за результаты труда, личный вклад в решение целей и задач, возложенных на ДДТ;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности ДДТ.

2.2.2. Установлением компенсационных доплат работникам ДДТ решаются следующие задачи:

- обеспечение материальной поддержки работникам, осуществляющим свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;

- мотивирование работников на качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные инструкции.
- 2.3. Установлением материальной помощи работникам ДДТ решаются следующие задачи:
- обеспечение материальной поддержки работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;
 - обеспечение материальной поддержки в случае тяжелой болезни.

3. Формирование и распределение средств, направляемых на надбавки, доплаты и иные выплаты работникам, регламент установления надбавок, доплат и иных выплат работникам

3.1. Понятия и термины:

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.

Фонд надбавок и доплат (далее ФНД) — сумма денежных средств, направляемых на компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам.

Фонд оплаты труда (далее — ФОТ) — сумма денежных средств, складывающаяся из ФДО и ФНД.

3.2. Надбавки, доплаты и иные выплаты работникам Учреждения осуществляются из средств ФНД, экономии ФДО, а также из средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом ДДТ — в размере, допускаемом на такие выплаты (далее — иные доходы).

Блок-схема распределения средств на надбавки, доплаты и иные выплаты работникам ДДТ приведена в приложении к настоящему Положению.

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

3.4. Средства ФНД, экономия ФДО и иные доходы распределяются следующим образом:

- на доплаты, составляющие фонд компенсационных доплат (далее — ФКД) в размере 5%;
- на надбавки и выплаты, составляющие фонд стимулирующих выплат (далее - ФСВ) — в размере 95 %.

3.5. Средства ФСВ делятся на:

- надбавки за эффективность деятельности работников (фонд стимулирующих надбавок за эффективность труда, далее -- ФСНЭТ) в размере 70 % от ФСВ;
- иные стимулирующие выплаты, не отнесенные к ФСНЭТ — единовременные премии — в размере 30 % от ФСВ.

3.6. Средства ФСНЭТ распределяются на руководителя (директора) и работников категории «педагогический персонал» (педагоги дополнительного образования, концертмейстеры, педагоги-организаторы, методисты, педагог-психолог).

3.7. Размер указанных в настоящем Положении выплат зависит от размера средств ФНД и размера экономии ФДО.

3.8. Доплаты из ФКД производятся всем работникам ДДТ по основаниям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

3.9. Надбавки, доплаты 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.

3.10. Выплаты всех видов работникам ДДТ устанавливаются по решению Комиссии по материальному стимулированию и Комиссии по оценке эффективности деятельности работников.

3.11. Комиссия по материальному стимулированию (далее — Комиссия) избирается ежегодно на Общем собрании работников ДДТ из числа административно-управленческого персонала и работников ДДТ, которое определяет количественный и персональный состав Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации ДДТ.

На первом заседании Комиссии большинством голосов избираются председатель Комиссии и секретарь.

Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии,
- председательствует на заседании Комиссии,
- контролирует выполнение решений Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, голосуют по вынесенным вопросам,
- излагают свое особое мнение по обсуждаемым вопросам, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.12. Заседание Комиссии правомочно, если на ней присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

3.13. Комиссия рассматривает вопросы установления доплат и надбавок на основании служебных записок директора ДДТ, заместителей директора ДДТ, заведующих отделами, а также на основании представленных со служебными записками подтверждающих документов (при необходимости).

3.14. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от наличия и размера денежных средств, направляемых на компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам, а также наличия оснований для таких выплат.

3.15. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем и председателем Комиссии.

3.16. На основании решения (протокола) Комиссии директором ДДТ издается приказ об установлении и производстве надбавок, премий и(или) доплат работникам.

3.17. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников рассматривает вопросы установления стимулирующих выплат по итогам оценки эффективности деятельности работников.

Порядок работы Комиссии по оценке эффективности деятельности работников устанавливается Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников ДДТ.

Надбавка к должностному окладу директора ДДТ устанавливается распоряжением главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга с учетом оценки деятельности Учреждения за отчетный период.

Установление директору ДДТ доплат и надбавок из целевых благотворительных средств от юридических и физических лиц категорически запрещается

4. Основания установления и размер стимулирующих надбавок и выплат.

4.1.1. Стимулирующие надбавки по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности (далее — стимулирующие надбавки) устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по показателям эффективности деятельности сотрудников ГБУ ДО ДДТ «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам — единовременные премии.

4.2.1. Стимулирующая выплата работникам — единовременная премия (далее — премия) устанавливается работникам ДДТ:

- к юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2. Премия устанавливается отдельным работникам по результатам их работы и достижений, не включенным в карты оценки эффективности деятельности работников, за месяц, квартал, полугодие, учебный год.

Размеры премий работникам определяются в зависимости от степени их профессионального участия в работе, важности и сложности решаемых проблем, эффективности предложенных решений, качества и своевременности выполняемых работ.

Основными условиями для премирования работников ДДТ являются четкое выполнение функциональных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией; высокая исполнительская дисциплина; соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения работников ДДТ; своевременное исполнение поручений, приказов директора, заместителей директора, заведующего отделом.

Основания для установления премиальных выплат работникам и размеры премий указаны в таблице настоящего раздела Положения.

При определении размера выплат по нескольким основаниям производится суммирование размеров выплат от должностного оклада.

4.2.3. Основанием для формирования предложения об основаниях премиальных выплат руководителям 2 и 3 уровней являются служебные записки директора (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) — в отношении заместителей директора и заведующего хозяйством; заместителей директора — в отношении заведующих отделами и секциями.

Основанием для формирования предложения об основаниях премиальных выплат работникам категории «Педагогические работники» являются служебные записки заместителей директора и (или) заведующих отделами.

Основанием для формирования предложения об основаниях премиальных выплат работникам категории «Специалисты по общеотраслевым должностям» являются служебные записки заместителей директора.

Основанием для формирования предложения об основаниях премиальных выплат работникам категории «Рабочие» являются служебные записки заместителя директора по АХР.

4.2.4. Работникам, работающим в Учреждении на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада работника в деятельность ДДТ.

4.2.5. Выплата премии за высокие результаты работы (сохранение контингента обучающихся, высокие показатели качества обучения, удовлетворенность потребителей образовательных услуг) при оказании платных образовательных услуг может быть

выплачена в соответствии с решением (протоколом заседания) Комиссии за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

4.2.6. Работникам, проработавшим в Учреждении не весь премиальный период в связи с приемом на работу не с начала нового финансового года, либо имеющим неполную нагрузку, размер премии определяется Комиссией с учетом личного вклада работника в деятельность ДДТ за отработанный период.

Работникам, проработавшим в Учреждении не весь премиальный период в связи с увольнением из ДДТ до окончания текущего финансового года и (или) до принятия Комиссией решения о премировании работников ДДТ, премия не выплачивается.

4.2.7. Премия работнику выплачивается на основании приказа директора Учреждения, издаваемого в соответствии с протоколом заседания Комиссии.

Премия выплачивается за счет средств ФСВ, не отнесенных к ФСНЭТ.

4.2.8. Основания для установления премиальных выплат работникам и размеры премий:

Код основания	Группа должностей или основная должность работника	Основание премирования	Размер премии, % от оклада
4.2.8.1	Руководители, работники, специалисты по общепрофессиональным должностям	За сложность и напряженность работы в отчетный период.	50
4.2.8.2		За высокое результативное руководство подразделением, высокое качество работы по руководству образовательным процессом, за привлечение к работе в ДДТ новых высококвалифицированных кадров, повышающее творческие возможности коллектива.	50
4.2.8.3		За своевременность подготовки и сдачи отчетов в контролирующие организации.	15
4.2.8.4		За проведение лицензирования образовательной деятельности, в том числе за проведение мероприятий, связанных с внесением изменений или получением новых приложений к лицензии.	25
4.2.8.5		За высокое качество осуществления финансово-хозяйственной деятельности, соблюдение финансовой дисциплины подчиненными работниками и вверенными подразделениями, рациональное использование финансовых средств, выделенных на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).	25
4.2.8.6		За высокое качество ведения работы по обеспечению безопасных условий труда, обучению работников по охране труда, отсутствие производственных травм и заболеваний работников в отчетный период.	25

4.2.8.7		За высокое качество ведения работы по обеспечению безопасности организации образовательного процесса, отсутствие несчастных случаев с обучающимися в отчетный период.	25
4.2.8.8		За высокое качество организации обучения работников по гражданской обороне, защите населения при угрозе и возникновения чрезвычайных ситуаций.	25
4.2.8.9		За высокое качество организации, методическое сопровождение, эффективное участие, победу в конкурсах профессионального мастерства и педагогических достижений ДДТ, районного, городского и всероссийского уровней.	75
4.2.8.10	Руководители, педагогические работники	За исследовательскую, проектную и новаторскую деятельность, разработку, апробирование и внедрение в практику новых авторских программ, методических пособий и разработок.	50
4.2.8.11		По итогам проведения выездных, в том числе нестационарных, а также внеплановых мероприятий, районного и или городского уровней.	100
4.2.8.12		За высокие результаты освоения обучающимися образовательных программ, за сохранение контингента обучающихся, за включение обучающихся ДДТ в Сборные команды России по направлениям деятельности ДДТ, за активное участие и победы коллективов, команд и учащихся в конкурсах, соревнованиях, спартакиадах и иных мероприятиях ДДТ, районного, городского и всероссийского уровней, за вклад в развитие ДДТ.	100
4.2.8.13		За внедрение и регулярное качественное использование на занятиях и мероприятиях здоровые берегающих и инновационных технологий.	25
4.2.8.14	Специалисты по общеотраслевым должностям	За своевременную подготовку документов при защите прав и законных интересов ДДТ при проведении проверок правоохранительных и контрольно-надзорных органов и исполнительных органов государственной власти.	25
4.2.8.15	Все работники ДДТ	По итогам работы за год, за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя, за вклад в развитие	100
4.2.8.16		За выполнение работ по предупреждению и устранению чрезвычайных ситуаций (последствий обильных осадков, аномальных погодных условий, аварий на инженерных сетях.	50
4.2.8.17	Рабочие	За высокое качество обслуживающего труда.	50

4.2.8.18	Руководители, специалисты, по общепрофессиональным должностям	За подготовку и организацию оздоровительной кампании по нестационарным мероприятиям, за безупречное участие в оздоровительных нестационарных мероприятиях ДДТ, районного и или городского уровней.	50
4.2.8.19	Все работники ДДТ	За организацию и (или) обеспечение проведения, проведение (участие в проведении) социально значимых и праздничных мероприятий и акций ДДТ, района, города.	75
4.2.8.20	Педагогические работники	За большую наполняемость, стабильность коллектива и сохранность контингента обучающихся.	25
4.2.8.21	Все работники ДДТ	Присвоение государственных почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами.	50
4.2.8.22		Юбилейные даты, указанные в пункте 4.2. I настоящего Положения.	50
4.2.8.23		Выплаты к профессиональным и государственным праздникам.	50
4.2.8.24		Модернизация материально-технической базы ДДТ собственными силами и средствами	15
4.2.8.25		Организация ремонтных работ кабинетов и помещений ДДТ, проведение ремонтных работ кабинетов и помещений собственными силами.	25

4.29. Перечень нарушений в деятельности, при которых работник не может быть премирован:

- нарушение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка работников;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима ДДТ;
- необеспечение сохранности здания и имущества ДДТ;
- наличие обоснованной жалобы родителей (законных представителей) обучающихся; - причинение обучающемуся травмы в результате действия (бездействия) работника; - нарушение работником Кодекса этики и служебного поведения работников ДДТ.

5. Основания установления и размер компенсационных доплат, основания отмены компенсационных доплат

5.1. Компенсационные доплаты или доплаты компенсационного характера (далее – доплаты) устанавливаются работникам ДДТ:

- за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника; - за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Доплаты могут быть установлены на месяц, квартал, полугодие, учебный год, на время выполнения работ.

5.3. Размер доплаты работнику определяется Комиссией по материальному стимулированию (далее в настоящем разделе Комиссия).

При определении размера выплат по нескольким основаниям производится суммирование размеров выплат от должностного оклада.

Доплата работнику выплачивается на основании приказа директора Учреждения, издаваемого в соответствии с протоколом заседания Комиссии.

Доплаты выплачиваются за счет средств ФКД.

5.4. Основания для установления доплат работникам за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, и размеры доплат:

Код основания	Группа должностей или основная должность работника	Основание для установления доплаты	Размер доплаты, % от оклада
5.4.1	Руководители	Работа по подготовке и представлению пакета документов к награждениям работников: - ведомственными наградами, званиями; - благодарностями Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и Комитета по образованию Санкт-Петербурга; - соискателей премии Правительства Санкт-Петербурга «Лучший педагог дополнительного образования государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга».	25
5.4.2	Руководители	Еженедельный контроль состояния официального сайта ДДТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт ДДТ) по вопросам, отнесенным к компетенции руководителя.	10

5.4.3	Руководители, специалист по общепрофессиональным должностям	Еженедельная работа с сайтом bus.gov.ru.	25
5.4.4	Руководители, специалист по общепрофессиональным должностям	Организация и контроль работы с АИСУ «ПараГраф», ежемесячный ввод и актуализация данных, ведение АИСУ «ПараГраф», сверка данных с рабочей документацией, ведение отчетности по контингенту, ведение мониторингов.	25
5.4.5	Руководители, специалист по общепрофессиональным должностям	Ежедневная эксплуатация системы АИС государственного заказа Санкт-Петербурга.	25
5.4.6	Руководители, специалист по общепрофессиональным должностям	Работа в составе комиссии (комиссий) ДДТ.	25

5.4.7	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Работа в составе рабочих групп ДДТ.	15
5.4.8	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Индивидуальная материальная ответственность, не входящая в должностные обязанности работника	25
5.4.9	Руководители	Организация работы по аттестации педагогических кадров.	25
5.4.10	Руководители	Работа с общественными организациями, фондами, ассоциациями по вопросам образования.	25
	Руководители, педагогические работники	Работа в рабочих группах по разработке инновационных продуктов по направлениям деятельности ДДТ; работа во временных творческих и исследовательских группах района и города; организация и выступление на семинарах и конференциях для педагогических работников ДДТ, района и города.	25
5.4.12	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Ведение работы по организации изучения правил дорожного движения, профилактике дорожно-транспортного травматизма и взаимодействию с ГИБДД.	25
5.4.13	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Организация и контроль разработки локальных нормативных актов ДДТ (далее — ЛНА), разработка ЛНА, изменений в ЛНА в связи с изменением законодательства, изменением условий образовательного процесса и условий т да.	10
5.4.14	Руководители, педагогические работники, рабочие	Подготовка и оформление помещений к праздникам и массовым мероприятиям, оформление стендов.	10
5.4.15	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Оформительские работы по созданию интерьерных композиций ДДТ.	10
5.4.16	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Изготовление декораций, костюмов, бутафории для массовых мероприятий, работа над звуковым и световым решением мероприятий	25

5.4.17	Руководители, педагогические работники, рабочие	Участие в проведении массовых мероприятий.	15
5.4.18	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Разработка макетов, афиш для проводимых мероприятий.	25
5.4.19	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Участие в актерском составе театрализованных представлений ДДТ.	15
5.4.20	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Осуществление фото- и видеосъемки спектаклей, детских праздничных мероприятий, организационно-массовых мероприятий ДДТ, педагогических конкурсов.	15
5.4.21	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Создание видеофрагментов спектаклей ДДТ, свето- и видеорежиссура детских праздничных мероприятий.	15
5.4.22	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Создание видеороликов и фотоматериалов о мероприятиях ДДТ для размещения на сайте ДДТ и в холлах Учреждения.	15
5.4.23	Руководители	Организация проведения районных, городских, региональных и международных мероприятий.	25
5.4.24	Руководители	Организация и проведение семинаров, научно-практических конференций для педагогических работников района и города.	25
5.4.25	Руководители	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях городского и всероссийского уровней.	25
5.4.26	Руководители, педагогические работники	Организация педагогических конкурсов внутри Учреждения и района.	25
5.4.27	Руководители	Кураторство районных проектов по направлениям деятельности	15
5.4.28	Руководители, педагогические работники	За организацию досуговых мероприятий с жителями округа, района.	25

5.4.29	Педагогические работники	Работа с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в рамках договоров о сотрудничестве, заключенных с государственными образовательными учреждениями Выборгского района Санкт-Петербурга	25
5.4.30	Руководители, педагогические работники	Руководство районным методическим объединением по направлениям деятельности Учреждения.	25
5.4.31	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Организация технического обслуживания, ремонт видео-, теле- и аудиоаппаратуры собственными силами.	15
5.4.32	Руководители, педагогические работники	Организация работы по наставничеству, осуществление наставничества.	15

5.4.33	Специалист по общеотраслевым должностям	Техническое обеспечение проведения вебинаров, видеоконференций, иных мероприятий, связанных с использованием техники.	15
5.4.34	Специалист по общеотраслевым должностям	Осуществление контроля своевременного прохождения работниками флюорографических обследований, профилактических осмотров.	10
5.4.35	Руководители	Ответственному за пожарную безопасность ДДТ, ведение работы по профилактике пожарной безопасности.	15
5.4.36	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДДТ.	15
5.4.37	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Ответственному от ДДТ за взаимодействие с ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и с Управлением экономической безопасности и противодействия коррупции ГУ МВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области по вопросам осуществления деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также по вопросам выделения и реализации субсидий из бюджетной системы Российской Федерации.	5
5.4.38	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Работа в антитеррористической группе ДДТ	5
5.4.39	Руководители	Ответственным лицам за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электроснабжающих установок и электрооборудования.	15
5.4.40	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Ответственным лицам за исправное состояние и безопасную эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей.	15
5.4.41	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Ответственному за безопасную эксплуатацию газового хозяйства и газового оборудования.	15
5.4.42	Руководители, специалист по общеотраслевым должностям	Ответственному за соблюдение режима экономии, за эффективное использование энергоресурсов и повышение энергосбережения.	15

5.4.43	Руководители, специалист по общепромышленным должностям	Ответственному за обеспечение экологической безопасности в ДДТ и организацию работы в области обращения с опасными отходами.	15
5.4.44	Руководители, специалист по общепромышленным должностям	Ответственным лицам за обеспечение доступной среды, условий пребывания и получения образования в ДДТ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.	15
5.4.45	Руководители, специалист по общепромышленным должностям	Ответственному за работу по мобилизационной подготовке.	15
5.4.46	Специалист по общепромышленным должностям	Организация и ведение воинского учета, бронированию граждан, пребывающих в запасе, хранение бланков строгой отчетности.	15
5.4.47	Специалист по общепромышленным должностям	Осуществление работы с персональными данными работников и обучающихся.	15
5.4.48	Руководители, специалисты по общепромышленным должностям	Организация и проведение (участие в проведении) оздоровительной выездной компании (мероприятий) ДДЮТ, районного и (или) городского уровней, в том числе осуществление продажи путевок, оформление и учет договоров и актов с потребителями услуг, иных финансовых документов.	50
5.4.49	Руководители, специалисты по общепромышленным должностям	Непрерывное взаимодействие с ГБОУ «Балтийский берег», другими образовательными учреждениями Санкт-Петербурга.	15
5.4.50	Руководители, педагогические работники, специалисты по общепромышленным должностям	Создание (участие в создании) оригинальных авторских аранжировок музыкальных произведений для мероприятий ДДТ, для творческих коллективов ДДТ	15
5.4.51	Руководители, педагогические работники, специалисты по общепромышленным должностям	Создание (участие в создании) режиссерского сценария для мероприятий ДДТ	15
5.4.52	Руководители, специалисты по общепромышленным должностям, рабочие	Подготовка ДДТ к началу учебного года.	15
5.4.53	Руководители, рабочие	Подготовка здания ДДТ к эксплуатации в зимних условиях,	25
5.4.54	Специалисты по общепромышленным должностям, рабочие	Очистка снега, наледи и сосулек с кровли здания ДДТ	15

5.4.55	Специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Покос травы на газонах территории ДДТ.	15
5.4.56	Специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Работы по благоустройству прилегающей территории ДДТ собственными силами.	15
5.4.57	Специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Ежедневное проведение комплексных процедур по обеспечению надлежащего содержания декоративных растений.	10
5.4.58	Педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям	Ответственному за доступ к сети Интернет и систему контентной фильтрации Интернет ресурсов в ДДТ	25

5.5. Основания для установления доплат работникам за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, и размеры доплат:

Код основания	Группа должностей или основная должность работника	Основание для установления доплаты	Размер доплаты
5.5.1	Все работники ДДТ	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, ст. 153 ТК РФ.	Оплата работы в двойном размере.
5.5.2		Работа в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов), ст. 154 ТК РФ.	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере 35% часовой ставки оклада .
5.5.3		Сверхурочная работа, ст. 152 ТК РФ.	Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.
5.5.4		Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой	Устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания(или) объема дополнительной работы. Эти доплаты устанавливаются в размере 50% от должностного оклада работника

	<p>профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.</p> <p>Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).</p> <p>Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. ст. 60.2 ТК РФ.</p>	<p>либо в пределах суммы сложившейся вакансии.</p>
--	--	--

Выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных за сложность и напряженность			Размер доплаты, % от оклада
5.5.5	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Большие производственные показатели, численность работников и обучающихся.	15
5.5.6	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Большой объем документооборота.	15
5.5.7	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Ведение учета большого объема материальных ценностей.	15
5.5.8	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Большой ежедневный объем работы за компьютером и с оргтехникой.	15
5.5.9	Руководители, специалисты по общеотраслевым должностям	Разъездной характер работы, связанный с большим количеством поездок в различные организации.	15
5.5.10	Руководители, педагогические работники	Организация и проведение выездных массовых мероприятий.	15
5.5.11	Руководители, педагогические работники	Организация и осуществление совместной деятельности на базах образовательных организаций Выборгского района Санкт-Петербурга.	15
5.5.12	Руководители, педагогические работники, специалисты по общеотраслевым должностям, рабочие	Оперативное выполнение сложных производственных заданий и срочных работ, поручений руководства, администрации района, Комитета по образованию.	15
5.5.13	Педагогические работники	Проведение многодневных выездных мероприятий, а также нестационарных мероприятий с обучающимися в природной среде.	15

5.6. Доплаты работникам ДДТ могут быть отменены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отличающихся от нормальных.

6. Основания и порядок выплаты работнику материальной помощи

6.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях

- в целях социальной поддержки.

6.2. Основанием для выплаты материальной помощи работникам ДДТ является:

- рождение ребенка;
- смерть близкого родственника;
- длительное (более одного месяца) или дорогостоящее лечение работника;
- имущественный ущерб, понесенный работником в результате стихийного бедствия или совершенного в отношении него преступления, несчастный случай с работником.

6.3. Материальная помощь выплачивается в соответствии с приказом директора ДДТ, согласованным с первичной профсоюзной организацией Учреждения, изданным на основании личного заявления работника. К заявлению работника, при необходимости, прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

6.4. Материальная помощь оказывается работникам ДДТ при наличии экономии ФДО или средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом ДДТ.