

**Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Академия индустрии красоты «ЛОКОН»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
Протокол от 01.08.21 № 03

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
от 01.08.2021 № 282
Директор СПб ГБПОУ
«Академия «ЛОКОН»



О.В. Рыбина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2-4

**Положение о материальном стимулировании работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Академии индустрии красоты «ЛОКОН»**

Санкт-Петербург
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академии индустрии красоты «ЛОКОН», в дальнейшем «Положение», разработано на основе:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- Распоряжения № 3737-р от 06.12.2017 «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Закона Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 05.10.2005;
- Устава СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН».

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» в повышении эффективности и качества трудовой деятельности. Работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» могут устанавливаться доплаты, надбавки, премии и материальная помощь.

1.3. Положение принимается Общим собранием СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» и утверждается приказом директора СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН».

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИИ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Целью установления доплат, надбавок является повышение эффективности и качества труда, социально-экономическая и правовая защита работников.

2.2. Работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» могут устанавливаться следующие виды доплат и надбавок:

- доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

2.3. Установление доплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения должностных обязанностей работника по его личному согласию;
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

2.4. Установлением надбавок работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» решаются следующие задачи:

- обеспечение материальной поддержки работникам, выполняющим сложные работы;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- стимулирование повышения качества работы сотрудников.

2.5. Установлением премий работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» решаются следующие задачи:

- стимулирование высокого качества работы;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;

2.6. Установлением материальной помощи работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» решаются следующие задачи:

- обеспечение материальной поддержки работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;
- обеспечение материальной поддержки в случае тяжелой болезни.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

3.1. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться за счет средств, выделенных на оплату труда (экономия заработной платы), средств надтарифного фонда, а также средств, полученных от оказания платных услуг;

3.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН», выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, устанавливаются согласно Положению в пределах надтарифного фонда, устанавливаемого Комитетом по образованию, в натуральных величинах, в % от ставки (оклада) или нагрузки при наличии денежных средств.

3.3. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

3.4. Надбавка к должностному окладу директора СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом Комитета по образованию с учетом оценки деятельности СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН»;

3.5. Надбавка и доплата может быть снята полностью или частично в случаях:
-ухудшения показателей, за которые эта доплата и надбавка были установлены;
-при наложении дисциплинарного взыскания.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

4.1 При установлении доплат и надбавок работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» используются следующие критерии оценки их труда:

4.1.1 качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

4.1.2 выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, значимых для имиджа «Академии», вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм, методов, технологий обучения и воспитания, профессионально-педагогической подготовки;

4.1.3 руководство внеурочной деятельностью;

4.1.4 активная работа с общественными организациями, творческими союзами, педагогическими и иными творческими сообществами;

4.1.5 методическая работа, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников, научных, экспериментальных, исследовательских материалов;

4.1.6 работа по авторским программам;

4.1.7 активное участие в общественной жизни «Академии»;

4.1.8 расширение круга обязанностей, напряженность, результативность и эффективность выполняемых работ, ненормированный рабочий день.

5. ВИДЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

5.1. Доплаты за работу непосредственно связанную с учебным процессом и требующую дополнительных затрат времени на ее проведение, т.е. доплаты за выполнение работ, не входящих в круг обязанностей и носящих обязательный характер.

5.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

5.3. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (за выполнение работ не связанных с основным видом деятельности, за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ), т.е. стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу.

5.3.1. доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, может устанавливаться руководителем, мастерам п/о, преподавателям, специалистам, служащим и рабочим в процентах к должностному окладу, но не более 100%, с указанием конкретного вида выполняемых работ.

5.4. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы за счет бюджетных средств могут устанавливаться руководителям, мастерам п/о, преподавателям, специалистам, служащим и рабочим в процентах к должностному окладу, но не более 100%.

5.5. Надбавки за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, могут устанавливаться за участие сотрудников «Академии» в работе хозрасчетных структур, в зависимости от личного вклада и утвержденной сметы, до 250%. За счет дополнительных доходов «Академии», могут вводиться дополнительные ставки, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса, а также заключаться трудовые соглашения на выполнение определенной работы, как с сотрудниками «Академии», так и со сторонними организациями.

\ 5.6 Доплаты и надбавки выплачиваются за фактически отработанное время.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ

6.1. Премирование работников производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

6.2. Премирование работников «Академии» производится за успешное выполнение планов подготовки квалифицированных рабочих кадров при всестороннем развитии творческой инициативы и применении передовых методов обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество учебно-воспитательной работы с учащимися, в соответствии с требованиями учебных программ.

6.3. Размер премий за выполнение плановых показателей устанавливается отдельно по группам премируемых работников и в соответствии с плановой суммой фонда материального поощрения. Суммы премий рассматриваются Комиссией по рассмотрению установления доплат за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, материальном поощрении сотрудников и утверждаются приказом директора.

6.4. Основными условиями премирования являются:

6.4.1 Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

6.4.2 Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

6.4.3 Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН», в том числе четкое и своевременное исполнения решений распорядительных документов, приказов и поручений руководителя СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН», его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности.

6.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» отвечает следующим условиям:

6.5.1 качественное проведение особо значимых мероприятий;

6.5.2 проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, методическая работа;

6.5.3 высокое достижение учащихся в городских предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, городских спартакиадах;

6.5.4 за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

6.6. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы премия не выплачивается. Администрации «Академии» предоставляется право лишать всех работников (в том числе и руководителей) премий в соответствии со ст. 137 КЗоТ РФ.

6.7. Премияльная выплата не зависит от фактически отработанного времени.

6.8 Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

6.9 Работники «Академии» могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (40- ление, 45-ление, 50-ление, 55-ление, 60-ление, далее каждые 5 лет), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя, Новому году, 23 февраля, 8 марта, профессиональным праздникам и т.д.

6.10 Размер премий всем группам работников «Академии» устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 100%.

7. ПОРЯДОК **К**орядок выплаты материальной помощи

7.1 Материальная помощь оказывается штатным работникам СПб ГБПОУ «Академии «ЛОКОН» при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти ближайших родственников, а также в других сложных жизненных ситуациях.

7.2 Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника с ходатайством руководителя.

7.3 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, кроме того, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года, внебюджетных средств. Сумма премий и материальной помощи рассматривается Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников и утверждается приказом директора.

7.4 Выплата материальной помощи работнику может производиться не более 1 раза в год.

Группа или основная должность работника	Вид доплаты	Размер	Период выплаты
Заместитель директора	За расширение должностных обязанностей, связанных с подготовкой и представлением документации ОУ (лицензирование, аккредитация и др)	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За разработку и подготовку к утверждению особо важной документации	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За выполнение обязанностей за отсутствующего директора	До 50% должностного оклада	Единовременно
	За работу в рамках городских программ	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За работу в общероссийских проектах	До 100 % должностного оклада	Единовременно
	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За разработку локальной нормативной документации	До 100% должностного оклада	Единовременно
Руководитель структурного подразделения, заведующий	За ведение дополнительных направлений образовательного	До 100% должностного оклада	Ежемесячно

площадкой, заведующий направлением, зав учебной частью	процесса		
	За участие в проектной деятельности	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За внедрение дополнительных платных услуг	До 10% от дохода по платной услуге	Единовременно
	За сопровождение сайта	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За ведение отчетной документации, работу с программами	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
Главный бухгалтер	Эксплуатация системы электронного обмена с казначейством СПб	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
	За составление отчета по платным образовательным услугам, составление отчета об исполнении смет доходов и расходов в части фонда 90	До 2% по платным услугам	Ежемесячно
	За работу с поставщиками	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
Бухгалтер, экономист	Компьютеризация бухгалтерского учета	До 100% должностного оклада	На квартал
	За составление тарификации, выплату заработной платы за оказание платных услуг, учет и контроль поступлений на счет	До 2% от дохода по платным услугам	Ежемесячно
Организатор платных образовательных услуг	За ведение документации, комплектование групп, работу с родителями и педагогами	До 10% от дохода по платной услуге	Ежемесячно

	Сбор договоров, заявлений, систематизация, регистрация	До 5% от дохода по платным услугам	Ежемесячно
Методист	За проверку качества реализации программ	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
Заведующий библиотекой, библиотекарь	За работу с фондом учебников	До 50% должностного оклада	Ежемесячно
	За ведение баз данных	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
Секретарь, делопроизводитель	За расширение должностных обязанностей, связанное с использованием коммуникационной, компьютерной и множительной техники и работу с почтой	До 100% должностного оклада	На квартал
Работник отдела кадров	За работу с архивом	До 50% должностного оклада	На квартал
	За работу с военкоматом	До 50% должностного оклада	На квартал
Юрист	За работу с уставными документами, соглашениями, договорами	До 100% должностного оклада	Ежемесячно
Специалист по охране труда	За работу с документацией по аттестации рабочих мест	До 50% должностного оклада	Единовременно
	За качественное и своевременное ведение документации	До 20% должностного оклада	Ежемесячно
Педагогический работник	За разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений	До 100% от нагрузки преподавателя	Ежемесячно
	За научно-	До 50% от нагрузки	Ежемесячно

	методическую работу	преподавателя	
	За научно-исследовательскую работу	До 50% от нагрузки преподавателя	Ежемесячно
	За внедрение новых методик в образовательный процесс	О 50 % от нагрузки преподавателя	Ежемесячно
	За подготовку студентов к значимым конкурсам	До 30000 рублей	Ежемесячно
	За работу в приемной комиссии	До 15000 рублей	Ежемесячно
	За организацию мастер-классов, открытых уроков, дней открытых дверей	До 10000 рублей	Единовременно
	За организацию мероприятий значимых для имиджа образовательного учреждения	До 100% от нагрузки преподавателя	Единовременно
Музыкальный руководитель	За организацию музыкального сопровождения к конкурсам и показам	До 50% должностного оклада	Единовременно
Психолог	За разработку развивающих и психокоррекционных программ учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей студента	До 50% должностного оклада	Единовременно
Ответственный за питание	За организацию питания, ведение документов и сдачу отчетов	До 10000 рублей	Ежемесячно
Уборщик служебных	За работу во вредных условиях	До 50% должностного оклада	На год

помещений	За уборку помещений для предоставления платных услуг	До 1% дохода по платным услугам	Ежемесячно
Все работники	За работу на компьютере более 50% рабочего времени	1200 рублей	На учебный год

Группа или основная должность работника	Вид надбавки	Размер	Период выплаты
Заместители директора, зав учебной частью, заведующий направлением, социальный педагог, педагог организатор	За организацию и проведение районных, городских, региональных и международных мероприятий	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За высокое качество проведения семинаров и конференций	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За обеспечение участия обучающихся в мероприятиях районного и городского уровня	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За организацию работы по сохранению контингента	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За сложность и напряженность работы по организации приема	До 100% должностного оклада	Единовременно
Заместитель директора по АХЧ, служба АХЧ	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За высокое качество подготовки ОУ к	До 100% должностного оклада	Единовременно

	новому учебному году		
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	За исполнение сметы доходов и расходов	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За своевременное проведение конкурсных процедур	До 100% должностного оклада	Единовременно
Секретарь, делопроизводитель	За напряженный труд по подготовке большого объема документации	До 100% должностного оклада	Единовременно
Юрист	За сложность и напряженность претензионной работы	До 100% должностного оклада	Единовременно
Педагогический работник, преподаватель, мастер п/о	За высокое качество учебно-воспитательной работы	До 50% должностного оклада	Единовременно
	За высокое качество работы по подготовке учащихся к олимпиадам и конкурсам	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За высокое качество проведения открытых уроков и мастер-классов	До 50% должностного оклада	Единовременно
	За сложность и напряженность работы по подготовке и проведению районных и городских семинаров и конференций	До 100% должностного оклада	Единовременно
Работники МОП	За высокое качество обслуживающего труда	До 100% должностного оклада	Единовременно
	За сложность и напряженность работ по подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях	До 100% должностного оклада	Единовременно
Все работники	За сложность, напряженность,	До 100% должностного оклада	Единовременно

	высокое качество работы, поднимающей престиж ОУ		
--	---	--	--