

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр детского и юношеского музыкально-хореографического искусства  
«Эдельвейс» Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБУ ДО ЦИ «Эдельвейс»)

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива

Протокол от

«29» августа 2016 года

№ 2/16

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от

«01» сентября 2016 года

№ \_\_\_\_\_

Директор

И.В. Подкарпова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат и надбавок  
работникам**

**Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования**

**Центра детского и юношеского музыкально – хореографического  
искусства «Эдельвейс»**

**Приморского района Санкт – Петербурга**

Санкт – Петербург

2016 год

## **I. Общая часть**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского и юношеского музыкально-хореографического искусства «Эдельвейс» Приморского района Санкт-Петербурга (далее - «Положение») является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского и юношеского музыкально-хореографического искусства «Эдельвейс» Приморского района Санкт-Петербурга (далее - «Учреждение»).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга (с изм. на 17.07.2013)»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга";
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30 июня 2016 г. N 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Уставом Учреждения;
- Положением о системе оплаты труда работников Учреждения;
- настоящим Положением;
- иными нормативно-правовыми документами.

**1.3.** В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

«Доплата» - дополнительная выплата, носящая компенсационный характер, за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и за работы, не предусмотренных должностными обязанностями работника, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

«Надбавка» - стимулирующая выплата за сложность, напряженность и высокое качество работы наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и инициативным работникам, добросовестно исполняющим свои функциональные обязанности.

**1.4.** В целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников Учреждения вводятся следующие виды доплат и надбавок:

- доплаты за работу, не предусмотренную должностными обязанностями работника;
- доплаты за неблагоприятные условия труда;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

## II. Порядок установления доплат и надбавок

**2.1.** Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам) работников Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**2.2.** Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютных величинах и утверждаются приказом директора Учреждения.

**2.3.** Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяются Комиссией по доплатам и надбавкам Учреждения индивидуально в зависимости от личного вклада в результаты работы.

**2.4.** Доплаты за работу, не предусмотренную должностными обязанностями работника, устанавливаются в следующих размерах:

Вид доплат	Сумма (руб.)
За организацию работы по наставничеству	от 3.000-00
за методическое наполнение официального сайта Учреждения	от 3.000-00
за работу по размещению государственного заказа	от 10.000-00
за организацию и ведение учета санитарных книжек	от 3.000-00
за организацию и ведение воинского учета	от 3.000-00
за ведение документации и организацию работы по охране труда в Учреждении	от 6.000-00
за информационное наполнение официального сайта Учреждения	от 5.000-00
За администрирование официального сайта Учреждения	от 9.000-00
за ведение базы данных «Параграф»	от 12.000-00
За организацию работы методического кабинета	от 4.000-00
За реставрацию концертных костюмов	от 5.000-00
За мытье и уход за зеркалами	от 4.000-00

**2.5.** Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются на основании аттестации рабочих мест по условиям труда в следующих размерах:

Категория работников	Вид доплат	Размер к ставке в %
Звукорежиссер	за неблагоприятные условия труда	Не менее 12 %

**2.6.** Величина надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы минимальным и максимальным размером не ограничивается.

**2.6.1.** Основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы являются:

- качественное выполнение работником функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- ответственность технического исполнителя в работе по поддержанию высокого качества технического обеспечения деятельности Учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, запрашиваемых администрацией Учреждения, органами управления образованием).

Перечисленные показатели для установления надбавки могут быть уточнены и конкретизированы.

**2.7.** Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы может быть установлена работникам, занимающим следующие штатные должности: заместителя директора, заведующего отделом и костюмерным цехом, делопроизводителя, специалиста (художник, администратор, режиссер, балетмейстер, специалист по охране труда, звукорежиссер), а также младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, рабочий, швея, костюмер).

**2.8.** Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, и надбавка не являются обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

**2.9.** Работнику, по приказу директора Учреждения, могут быть прекращены выплаты доплаты при неисполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей, а также снижение ранее установленного размера надбавки или прекращение ее выплаты до истечения определенного приказом срока при невыполнении критериев.

**2.10.** Основанием для выплат является приказ по Учреждению.

**2.11.** В случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения функциональных обязанностей надбавка снимается.

### **III. Заключительные положения**

**3.1.** Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются директором Учреждения.

**3.2.** Настоящее Положение (дополнения и изменения к нему) вступают в силу с момента его утверждения.