



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 41 ИМЕНИ ЭРИХА КЕСТНЕРА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха
Кестнера

Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 21 декабря 2022 года № 3
Председатель собрания

_____ Т.Б.Кухарская

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «22» декабря 2022 года
№ 276 - д

Директор _____ Т.Б.Кухарская

Положение
о доплатах, надбавках и материальном стимулировании
работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения гимназии № 41
имени Эриха Кестнера Приморского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении доплат, надбавок и материальном стимулировании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положение) определяет условия оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Гимназии), порядок и критерии начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применение иных форм поощрения за труд установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь), а также определяется источник финансирования названных выплат.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Гимназии и применяется с учетом особенностей трудовой деятельности.

1.3. Положение разработано на основании:

- ✓ Трудового кодекса Российской Федерации,
- ✓ Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2003 года № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- ✓ Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- ✓ Постановления Правительства Санкт – Петербурга от 08.04.2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»
- ✓ Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- ✓ Федерального закона от 28.12.13 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- ✓ Письма Министерства здравоохранения РФ от 5 марта 2021 г. N 28-4/3017595-1792 О проведении специальной оценки условий труда, а также о реализации обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

✓ Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

✓ Закона Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 9 ноября 2011 года).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ОУ).

1.5. Все изменения и дополнения настоящего Положения, вносятся в соответствии с принятием новых нормативно-правовых актов Российской Федерации Санкт-Петербурга.

2. Виды материального стимулирования

2.1. Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования труда работников, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

2.2. В гимназии применяются следующие виды материального стимулирования работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

- ✓ доплаты;
- ✓ надбавки;
- ✓ премирование;
- ✓ единовременные выплаты и денежные компенсации;
- ✓ материальная помощь.

2.3. **Надбавки и доплаты** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника, за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

выплаты компенсационного характера:

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

выплаты стимулирующего характера:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями
- эффективности деятельности работников ОУ;

2.4. Поощрительные выплаты

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда гимназии в целом или отдельными работниками, к праздничным датам или юбилеям. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период решением комиссии по материальному стимулированию.

2.5. **Единовременные выплаты и денежные компенсации** - предоставляется педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с ОУ

2.6. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2.7. К другим видам поощрений работников относятся:

- ✓ объявление благодарности приказом директора;

- ✓ представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- ✓ представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

2.8. Размеры доплат, надбавок, премий работникам устанавливаются в пределах средств фонда надбавок и доплат.

2.9. Размер доплат, надбавок, премий конкретному работнику определяются индивидуально в зависимости от личного вклада в результаты работы, выплачиваются на основании приказа директора ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга.

2.10. Надбавки и доплаты устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке (должностному окладу), пропорционально педагогической нагрузке и(или) в фиксированной сумме.

2.11. Размер доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливается в соответствии с распоряжениями администрации Приморского района Санкт – Петербурга.

2.12. Доплаты и надбавки могут устанавливаться на период:

- ✓ с 01 сентября по 31 декабря;
- ✓ с 01 января по 31 августа.

3. Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Работникам учреждения сверх установленных тарифных ставок (должностных окладов) в соответствии со статьями 146-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором и (или) трудовыми договорами могут устанавливаться следующие виды дополнительных выплат (доплат и надбавок):

- ✓ обязательные выплаты компенсационного характера гарантированные законом, доплаты и надбавки компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- ✓ выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу, связанную с педагогической деятельностью;
- ✓ надбавки общего характера за дополнительную работу всем работникам учреждения.

3.2. Размер фонда надбавок и доплат утверждается директором образовательного учреждения в соответствии с распоряжениями исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение и исчисляется в процентном соотношении к величине фонда оплаты труда образовательного учреждения. Образовательное учреждение самостоятельно определяет виды и размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) специалистов, служащих и рабочих образовательных учреждений, порядок и условия их применения с учетом того, что квалификация работников образовательных учреждений, сложность выполняемых работ, условий труда, стажа работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

3.3. В течение периода доплаты и надбавки могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», наличия обоснованных жалоб и взысканий.

Получателем доплат и надбавок, предусмотренных настоящим Положением, из источников, указанных в настоящем Положении, могут являться все без исключения работники Гимназии.

Обязательные выплаты компенсационного характера гарантированные законом, доплаты и надбавки компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

3.3.1. За неблагоприятные условия труда.

Размер доплат устанавливается в процентах от базовой единицы за время фактической занятости работников в неблагоприятных условиях. Основаниями для предоставления компенсаций за работу с вредными условиями труда служат результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (наличие вредных производственных факторов, травмоопасных участков, оборудования, показателей тяжести, напряженности трудового процесса и д.р.).

3.3.2. Выплаты компенсационного характера гарантированные законом указаны в пункте 5 «Компенсации, выплачиваемые работникам» настоящего положения.

3.4. Выплаты стимулирующего характера за дополнительную работу, связанную с педагогической деятельностью производятся в процентах согласно тарификации:

3.4.1. Надбавка за проверку тетрадей:

- ✓ учителя начальных классов - 3 % от нагрузки;
- ✓ учителя русского языка и литературы – 4,5 % от нагрузки;
- ✓ учителя математики, алгебры, геометрии – 2,5% от нагрузки;
- ✓ учителя иностранного языка - 1,5 % от нагрузки;
- ✓ химии, физики - 1,25 % от нагрузки;

Надбавка за проверку тетрадей снижается в случаях:

- ✓ нерегулярные и некачественные проверки.

3.4.2. Надбавка за заведование учебным кабинетом (лабораторией) устанавливается в абсолютных единицах в размере 300 рублей в месяц при выполнении следующих критериев:

- ✓ наличие и использование ТСО;
- ✓ накопление методического материала, непрерывное его пополнение и обновление;
- ✓ эстетика, оригинальность, творческое оформление;
- ✓ наличие стендов и сменного материала к ним;
- ✓ участие в проведении смотров - конкурсов учебных кабинетов.

Максимальная надбавка за заведование кабинетом - наличие всех пунктов до 1000 рублей.

Надбавка уменьшается или отменяется приказом директора гимназии при:

- ✓ несоблюдении критериев, предъявленных к заведованию учебным кабинетом;
- ✓ несоблюдении санитарно-гигиенического состояния кабинета

3.4.3. Надбавка за классное руководство

- учителям применять повышающий коэффициент 0.29 от базового пропорционально нагрузке, но не более 18 часов;

- учителям, выполняющим функции классных руководителей с нагрузкой менее 18 часов в неделю производить доплату в полном объеме независимо от коэффициента образования;
- педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя и не являющимися учителями, производить доплату за выполнения функций классного руководителя в полном объеме.

Критерии оценки качества работы классного руководителя:

1. Индивидуальная работа с учащимися:
 - здоровье детей (забота со стороны классного руководителя);
 - прилежание детей в учебе и общественно полезных делах;
 - регулярное посещение занятий детьми;
 - вовлечение школьников в кружки, секции;
 - травматизм;
 - поведение детей в гимназии и вне.
2. Работа с родителями:
 - родительские собрания (регулярность проведения – не менее 1 раза в четверть и по мере необходимости, явка родителей на собрание, интересные формы проведения родительских собраний);
 - индивидуальные встречи с родителями;
 - привлечение родителей к воспитательной работе в классе;
 - педагогическое просвещение родителей.
3. Работа с коллективом класса (для классных руководителей):
 - активное и продуктивное участие класса в общешкольных мероприятиях,
 - организация экскурсий, походов, праздников, внеклассных мероприятий с классом;
 - качество дежурства класса по гимназии;
4. Документация:
 - качество ведения электронного классного журнала, дневников учащихся;
 - качество планирования воспитательной работы;
 - качество ведения личных дел учащихся.

Надбавка за классное руководство снимается в полном объеме за неисполнение и некачественное исполнение должностных обязанностей:

- ✓ за недостаточную работу по воспитанию у учащихся сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственного отношения к учению;
- ✓ за недостаточное содействие в получении дополнительного образования учащимися через систему кружков, секций, организуемых в гимназии;
- ✓ за несвоевременное и небрежное оформление классной документации;
- ✓ за недостатки в организации дежурства в классе;
- ✓ несвоевременное и некачественное планирование воспитательной работы, проведение классных часов, родительских собраний;
- ✓ за нарушение прав и свобод учащихся.

3.4.4. Надбавка за руководство методическими объединениями производится в размере 300 рублей при выполнении следующих требований:

- ✓ организация экспериментальной работы по внедрению инновационных методов обучения;
- ✓ проведение семинаров, практических занятий, открытых уроков, участие в городских семинарах;
- ✓ организация работы по изучению, обобщению и распределению ППО;
- ✓ проведение предметных недель.

3.4.5. Надбавка за внеклассную работу по военно-патриотическому воспитанию до 20% от должностного оклада при выполнении следующих требований:

- ✓ организация и проведение экскурсий, тематических мероприятий;
- ✓ подготовка и участие в конкурсах, проектах;

3.4.6. Надбавка за оформление и ведение документации по кадровому составу гимназии - до 50% от должностного оклада (работа с личными делами работников, медицинскими книжками, контроль за прохождением флюорографии).

3.4.7. Надбавка за оформление документов и ведение делопроизводства по охране труда до 50 % должностного оклада.

3.4.8. Надбавка за формирование и коррекцию автоматизированной информационной системы учета детей и сотрудников «ПараГраф - Движение» гимназии - до 50% от должностного оклада.

3.4.9. Надбавка за формирование и коррекцию электронной транспортной базы гимназии АИС «Метрополитен» - до 50% от должностного оклада.

3.4.10. Надбавка за формирование и коррекцию сервиса «Электронный дневник» гимназии - до 50% от должностного оклада.

3.4.11. Надбавка за взаимодействие с централизованной бухгалтерией - до 20% от должностного оклада.

3.4.12. Надбавка за взаимодействие с системой ГИС СФЦП (система формирования и учета проектов) - до 50% от должностного оклада.

3.4.13. Надбавка за оформление и учёт листов временной нетрудоспособности до 30% должностного оклада.

3.4.14. Надбавка за использование современных инновационных технологий в практической деятельности:

- ✓ электронная сдача отчетности в налоговые органы, пенсионный фонд, статуправление, центр занятости населения до 25 % должностного оклада;
- ✓ за работу в различных специализированных программах по бухгалтерскому учёту и отчётности до 80 % должностного оклада (ведение сайта

«Имущество Санкт-Петербурга», обеспечение бесперебойной работы программы СБИС, ведение сайта «BUSGOV».

3.4.15. Надбавка за качественную и своевременную подготовку и сдачу отчетно-учетной документации заместителем директора по АХР до 20 % от должностного оклада.

3.4.16. Надбавка за техническое сопровождение, подготовку материала и своевременное обновление сайта гимназии в соответствии с требованиями до 50% от должностного оклада.

3.4.17. Надбавка за организацию деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в гимназии до 10% должностного оклада.

3.5. Надбавка общего характера за дополнительную работу работникам гимназии. В пределах средств, направляемых на оплату труда, в гимназии могут устанавливаться следующие виды надбавок общего характера за дополнительную работу:

3.5.1. Надбавка за организацию и проведение сезонных работ, уборку снега и листьев, покос травы в ручную с помощью бензинового триммера и вывоз скошенной травы с газонов, обрезка кустарников - до 50% от должностного оклада.

3.5.2. Надбавка библиотекарю производится в размере до 80% от должностного оклада, при выполнении следующих требований:

- ✓ своевременное комплектование и обработка библиотечного фонда учебников;
- ✓ учет, организация и хранение фонда учебников;
- ✓ проведение разъяснительной работы с учащимися по сохранению учебников;
- ✓ работа с активом учащихся по своевременному ремонту учебников;
- ✓ получение почты;
- ✓ внедрение компьютерной техники в библиотечную деятельность.

3.5.3. Надбавка ответственной за организацию питания, ведение и сдачу базы АИС «Питание» до 50% должностного оклада.

3.5.4. Надбавка за ведение воинского учета 5 % должностного оклада.

3.6. Работникам гимназии могут быть установлены персональные надбавки:

3.6.1. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы - до 200% от должностного оклада.

3.6.2. Надбавка за работу сверх функциональных обязанностей - до 50% от должностного оклада (ведение протоколов педагогического совета и общего собрания работников гимназии; подготовка к конкурсам ПНП «Образование», районному конкурсу педагогического мастерства; за заполнение модуля внеурочная деятельность в начальной школе и ГПД; сдача и снятие сигнализации и др.).

3.6.3. Надбавка за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицированных растворов - до 50% от должностного оклада.

3.7. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7.1. За работу, осуществляемую за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.7.2. За работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.112, 153ТК РФ.

3.8. За работы связанные с выполнением определенной работы доплаты и надбавки по решению комиссии по рассмотрению установления доплат и надбавок могут

устанавливаться в процентах к должностному окладу и абсолютных величинах и утверждаются приказом руководителя гимназии.

3.9. Конкретный размер надбавки и срок ее действия устанавливается приказом директора гимназии отдельно по каждому работнику гимназии.

3.10. При ухудшении качества работы, надбавки за высокую результативность и (или) высокие достижения в работе, за высокую квалификацию и качество работы отменяются по представлениям заместителей директора и главного бухгалтера или непосредственно директором гимназии путем издания соответствующего приказа. Одним из факторов ухудшения работы является приказ о наложении взыскания.

3.11. Стимулирующие надбавки и доплаты директору гимназии устанавливаются приказом вышестоящей организацией.

4. Премирование работников.

4.1. В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель имеет право поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии).

4.2. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда гимназии в целом или отдельными работниками. В гимназии применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников гимназии. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

4.3. В рамках системы премирования работников за основные результаты деятельности могут устанавливаться следующие виды премий:

- ✓ ежемесячные премии;
- ✓ ежеквартальные премии;
- ✓ премии по итогам работы за четверть, полугодие, год;
- ✓ премии за участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса гимназии;
- ✓ премии к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 70-летие);
- ✓ премии ко дню Знаний, Дню учителя, Новому году, Дню гимназии, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню России.

Основания для премирования работников могут являться:

Наименование должности	Вид премии
Заместители директора	<ul style="list-style-type: none">✓ Результативность развивающей работы с учащимися✓ Совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами✓ Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ✓ Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда✓ Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях гимназии✓ Организация предпрофильного и профильного

	<p>обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы ✓ Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса ✓ Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах ✓ Высокий уровень организации аттестации педагогических работников гимназии ✓ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка; ✓ организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города; ✓ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Достижение учащимися высоких показателей. ✓ В сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. ✓ Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня. ✓ Взаимодействие с родительским комитетом, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек. ✓ Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности. ✓ Соблюдение сроков и отсутствие замечаний по ведению необходимой документации (личные дела, классные журналы, планы, отчеты, характеристики).
Работники бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Подготовка и представление отчетности; оптимизация бухгалтерского учета. ✓ Формирование оптимального ПФХД, и контроль за его исполнением ✓ Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины ✓ Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета.
Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение генеральных уборок. ✓ Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. ✓ Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок. ✓ совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами

Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформление тематических выставок. ✓ Выполнение плана работы библиотекаря. ✓
Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов). ✓ Качественное выполнение поручений и представительских функций в различных организациях. ✓ Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, своевременность извещения сотрудников о мероприятиях и электронной почте.
Классные руководители выпускных классов	<ul style="list-style-type: none"> ✓ За работу с документацией и организацию выпуска учащихся.

4.3. Размер премий определяется в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников Гимназии и устанавливается приказом директора Гимназии.

4.4. Источником премирования (поощрения за труд) может являться:

- ✓ фонд экономии заработной платы бюджетного финансирования;
- ✓ надтарифный фонд;
- ✓ доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.5. Поощрение за труд в виде выплаты премии с указанием суммы оформляется приказами унифицированных форм, утвержденными Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

4.6. Премии учитываются при определении среднего заработка для расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

5. Компенсации, выплачиваемые работникам.

5.1. Компенсация расходов для организации отдыха и оздоровления педагогических работников, основным местом работы которых является гимназия, предоставляется один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы и оформляется приказом директора в соответствии с квотой на текущий год за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

5.2. Ежемесячная компенсация затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3-х лет в размере 50% от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский маршрутный транспорт общего пользования в Санкт-Петербурге.

6. Порядок и условия оказания материальной помощи

6.1. В пределах фонда оплаты труда работникам ГБОУ гимназия № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- ✓ в целях социальной поддержки,
- ✓ в случае бракосочетания,
- ✓ в случае смерти близкого родственника,

- ✓ в случае стихийных бедствий, приведших к потере имущества (пожар, наводнение и др.),
 - ✓ в случае рождения ребенка;
 - ✓ в случае других непредвиденных обстоятельствах.
 - ✓ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.
- В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

6.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа директора гимназии, с указанием в нем конкретных размеров материальной помощи.

На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от экономии по заработной плате по итогам отчетного периода, прошлого года.

Материальная помощь, оказываемая работникам, не включаются в расчет среднего заработка для оплаты отпускных.

7. Источники финансирования и порядок формирования фонда для начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь).

7.1. Все выплаты, носящие характер компенсационных и стимулирующих (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд, установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь) осуществляется в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников предусмотрены в коллективном договоре и не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.2. Источником выплат, указанных в пункте 7.1. могут являться:

- ✓ надтарифный фонд стимулирования;
- ✓ фонд экономии фонда заработной платы;
- ✓ доходы Гимназии от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8. Прочие требования и порядок пересмотра Положения, внесения изменений и дополнений.

8.1. Вопросы установления доплат, надбавок, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера должны обоснованно аргументироваться в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Пересмотр данного Положения, отмена его действия, а также внесение всех изменений и дополнений осуществляется приказом, подписанным директором Гимназии на основании решения Общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга.