

достижения Центром устойчивого финансового положения и роста прибыли от финансово-хозяйственной деятельности.

- 1.7. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Центра и прочих факторов, способных оказывать влияние на факт и размер премирования.
- 1.8. Премирование руководителя Центра производится на основании Положения о стимулирующих надбавках к должностному окладу и премировании руководителя Центра.
- 1.9. Настоящее «Положение» регулирует деятельность по установлению премий за высокое, качественное выполнение работ и заданий, а также по обеспечению социальной защиты и поддержки работников СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» путем выплаты материальной помощи.
- 1.10. Настоящее «Положение» утверждается Директором Центра по согласованию с Уполномоченным представителем трудового коллектива.
- 1.11. Настоящее «Положение» является нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

2. ОСНОВАНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Основаниями премирования работников Центра являются:
 - 2.1.1. Строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - 2.1.2. Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;
 - 2.1.3. Работа без жалоб и замечаний;
 - 2.1.4. Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;
 - 2.1.5. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений Директора Центра, его заместителей и главного бухгалтера;
 - 2.1.6. Высокий уровень проведения значимых мероприятий;
 - 2.1.7. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - 2.1.8. Успешная методическая работа;
 - 2.1.9. Период работы в Центре более 6 месяцев.
 - 2.1.10. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

3. ВИДЫ ПРЕМИЙ И ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ.

- 3.1. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Центра:
 - 3.1.1. За выполнение дополнительного объема работ.
 - 3.1.2. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.
 - 3.1.3. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
 - 3.1.4. В связи с юбилейными датами (50,55 лет и далее каждые 5 лет).
 - 3.1.5. К праздникам: 23 февраля, 8 марта, 9 мая, День учителя, День СПО, Новый год.
 - 3.1.6. За многолетний труд в Центре в связи с выходом на пенсию.
- 3.2. Премии выплачиваются из экономии фонда оплаты труда Центра и из средств, полученных от приносящей доход деятельности и в расчет среднего заработка не включаются, кроме премий п.3.1.1.,3.1.2.,3.1.3.

4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ.

- 4.1. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть использованы на материальное стимулирование работников без ущерба для основной деятельности Центра.
- 4.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. Устанавливается в твердой сумме, размерами не ограничивается и зависит только финансового положения Центра.
- 4.3. Размер премий по пунктам 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. устанавливается в равных суммах для всех работников.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ.

- 5.1. Премирование работников Центра производится на основании приказа Директора Центра. Протокол заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра является основанием для издания приказа.
- 5.2. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 3.1.1. - 3.1.6. настоящего положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события.
- 5.3. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников, в случаях, предусмотренных п.3.1.1, 3.1.2, 3.1.3. настоящего положения, является мотивированная докладная записка руководителя структурного подразделения и протокол заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра.

6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

- 6.1. Материальная помощь работникам Центра выплачивается в следующих случаях:
 - 6.1.1. В целях социальной поддержки нуждающихся работников:
 - работникам (членам их семей: наследникам первой очереди), сверх установленных законодательством в случаях:
 - а) гибели работника при выполнении трудовой функции – единовременно в размере 10 000 рублей;
 - б) признания работника полностью нетрудоспособным - единовременно в размере 10 000 рублей.
 - работникам в случае смерти близких родственников (наследников первой очереди) - единовременно в размере 10 000 рублей;
 - при рождении ребенка у работника организации единовременно в размере 10 000 рублей.
 - 6.1.2. В целях социальной поддержки основных работников:
 - при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за второй и последующие годы работы в СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» в размере 10 000 рублей (при разделении отпуска на части данная выплата осуществляется при предоставлении первой части отпуска превышающей 14 календарных дней, один раз в календарном году).
 - выплачивается материальная помощь в размере 10 000 рублей, при длительной нетрудоспособности (более двух месяцев непрерывно).
 - 6.1.3. В целях социальной поддержки высвобождаемых работников:
 - оказание материальной помощи высвобождаемым работникам при наличии двух и более иждивенцев, а также лицам, в семье которых нет работников с самостоятельным заработком в размере одного должностного оклада;
 - работнику выплачивается выходное пособие в повышенном, по сравнению с

установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, размере на 15% если работник отработал в организации не менее 5 лет; на 25% если работник отработал в организации не менее 10 лет.

- выплату единовременного пособия в случае высвобождения работника за пять лет и менее до наступления пенсионного возраста в размере одного должностного оклада;
 - оказание материальной помощи семьям работников, потерявшим работу в связи с ликвидацией организации, сокращением численности (или) штатов работников организации и др. в размере одного должностного оклада.
- 6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя Директора Центра с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.
- 6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается Директором Центра.
- 6.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается в соответствии с настоящим Положением.
- 6.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Директора Центра.
- 6.6. Данные выплаты производятся за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и в расчет среднего заработка, не включаются.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

- 7.1. Контроль за исполнением настоящего «Положения» возлагается на главного бухгалтера Центра.
- 7.2. «Положение» вступает в силу с 01.09.2025.

Главный бухгалтер



С.В. Комарова

Начальник общего отдела



Н.Ю. Морозова