Санкт-Петербург Saint Petersburg

ГОРОДСКОЕ ЭКСКУРСИОННОЕ БЮРО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

191186, Санкт-Петербург, набережная канала Грибоедова, д. 19, 2 этаж
+7 (962) 686-59-75 | +7 (953) 178-53-55

ПРИНЯТО
Решение Педагогического совета
ООО «ГЭБ»

Протокол Педагогического совета
№ 1 от 05.03.2025

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «ГЭБ»

_____ Л.С.Суханов
«____» _____ 2025 г.

ПРИНЯТО
Общим Решением собрания работников
ООО «ГЭБ»

Протокол Общего собрания работников
№ 1 от 05.03.2025

ООО "ГЭБ"

Подписано цифровой подписью: ООО "ГЭБ"
Дата: 2025.06.02 21:23:04 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании педагогических работников

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения педагогических работников ООО «ГЭБ» (далее – Организация).

Оплата труда в Организации производится в соответствии с ТК РФ, других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда и настоящим Положением.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, обоснованные соотношения в уровне заработной платы различных профессионально-квалификационных групп работников в зависимости от сложности труда и квалификации, а также доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Размер должностных окладов работников Организации устанавливается в штатном расписании, которое составлено в соответствии со спецификой деятельности Организации, ее стратегических планов и важностью должностей.

1.2 Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Организации трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Организации (далее по тексту – работники).

1.3 Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Организации как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4 В настоящем Положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник занимается должность в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором и где хранится его трудовая книжка.

1.5 Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.6 Заработная плата работников по гражданско-трудовым договорам, совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из количества часов. Размер заработной платы определяется гражданско-трудовым договором.

2. Система оплаты труда работников

2.1 В Организации применяется премиальная система оплаты труда, предполагающая начисление премии к установленным в трудовых договорах работников месячным (должностным) окладам при достижении определенных финансово-экономических показателей.

2.2 Источником материального стимулирования персонала является фонд заработной платы – в части выплаты месячного (должностного) оклада, премий за производственную эффективность работы, предусмотренных вознаграждений и надбавок, а

также средства прибыли Организации – в части других стимулирующих выплат несистемного характера.

2.3 Заработная плата выплачивается в денежной форме два раза в месяц в предусмотренные трудовыми договорами дни.

2.4 Заработная платы включает следующие выплаты из фонда оплаты труда: месячный (должностной) оклад, установленный в трудовом договоре работника; премиальные выплаты за производственную эффективность работы.

2.5 К несистемным выплатам из средств прибыли Организации относятся:

- премирование по результатам успешной работы квартального, полугодового, годового периода;
- за выполнение дополнительного объема работ (участие в работе комиссий, организация и проведение мероприятий по деятельности Организации и т.д.);
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.6 При наличии соответствующих источников денежных средств, производятся следующие выплаты социального характера:

- материальная помощь в размере одного месячного (должностного) оклада при предоставлении очередного отпуска работникам, проработавшим в организации не менее 11 месяцев;
- материальная помощь родственникам в случае смерти работника Организации в размере 5000 рублей;
- материальная помощь работнику в случае смерти близких родственников (родителей, супруга, супруги, брата, сестры, детей) в размере 3000 рублей;
- поощрение к личному юбилею в размере месячного (должностного) оклада для мужчин в связи 50-, 60-, 65-летием, для женщин 50-, 55-, 60-летием;
- материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, тяжелым заболеванием, по семейным обстоятельствам и в иных случаях на основании заявления в размере до 5000 рублей.

3. Оклад работников

3.1 Оклад работника, установленный в трудовом договоре, именуется месячным окладом – для рабочих, и должностным окладом – для руководителей, специалистов и служащих, занимающих соответствующие должности в Организации.

3.2 Месячные (должностные) оклады устанавливаются действующим штатным расписанием персонально каждому работнику исходя из сложности возложенных функций, а также уровня квалификации и степени профессиональных навыков этого работника. При формировании индивидуального месячного (должностного) оклада за основу принимается средний (базовый) оклад, сложившийся в Организации по данной профессии, специальности, должности.

3.3 Месячный (должностной) оклад работника может быть изменен по согласованию с работником путем внесения изменений в трудовой договор и в штатное расписание.

4. Персональная надбавка за индивидуальные профессиональные качества и квалификацию работника

4.1 За профессиональное мастерство, высокий уровень квалификации, влияющие на успешность деятельности Организации, в штатном расписании может быть установлена персональная надбавка к месячному (должностному) окладу.

4.2 Надбавка устанавливается в твердой денежной сумме или в процентном отношении к месячному (должностному) окладу на определенный срок или на срок действия трудового договора, как ежемесячная стимулирующая выплата, установленная как КТУ, и выплачивается за счет средств, полученных от деятельности организации.

4.3 Величина КТУ устанавливается ежемесячно руководителем Организации. Размер КТУ составляет от 0.1 до 1.0.

5. Выплата стимулирующего характера

5.1 Выплата стимулирующего характера, установленная работнику за выполнение им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности или функциональными обязанностями работника, должностной инструкцией либо выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных случаев, предусмотренных настоящим Положением или законодательством РФ.

5.2 Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом (распоряжением) руководителя Организации. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам бессрочно, на определенный срок, либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

5.3 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности) совпадают.

5.4 Работники Организации имеют право совмещать свою основную работу с педагогической деятельностью в установленных пределах. Оплата педагогической работы сотрудникам Организации производится за фактически выполненный объем работ на основании приказа директора Организации.

5.5 Педагогическая нагрузка не должна препятствовать выполнению сотрудниками своих должностных обязанностей и приводить к уменьшению объема работ по основной деятельности в Организации. Превышение уровня педагогической нагрузки допустимо в количестве не более 100 часов.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.