

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
работников
ГБДОУ № 36
Протокол № 2
от «10» января 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий ГБДОУ
Климова Е.А.

Приказ № _____
от «__» _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О
материальном стимулировании
и иных выплатах работникам
ГБДОУ
детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам (далее – Положение) ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями на 20 февраля 2014 года);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в Федеральных бюджетных учреждениях» (с изменениями на 17 сентября 2010 года);
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Закон Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 16.11.2024 О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года №531-74"О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- Постановление правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2024 № 505 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256" с изменениями, внесенными:

- распоряжением Комитета по образованию СПб от 13 марта 2018 года N 719-р;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 27 сентября 2018 года N 2732-р;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 7 декабря 2018 года N 3473-Р;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 22 января 2019 года N 178-р;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 9 сентября 2019 года N 2743-р (распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года);
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 17 ноября 2020 года N 2167-р;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 23 марта 2021 года N 773-р (распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года);
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 2 июня 2021 года N 1661-р;

- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию 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»;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14- 0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.08.2013 №1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.08.2013 №1768-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- Методическими рекомендациями по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга (приложение к письму от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»),

а также Уставом ГБДОУ и Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплаты компенсационного и надбавки стимулирующего характера;

- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **рабочая ставка** - гарантированный минимум оплаты труда работника, относящегося к категории «Рабочие» с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **фонд оплаты труда** (далее ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат, формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств Санкт-Петербурга;

- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** – дополнительные выплаты, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный и временный характер;

- **премия** – денежное материальное поощрение работника;

- **премирование** - форма оплаты по труду, при которой, за выполнение (перевыполнение) определенных показателей выплачивается дополнительное вознаграждение (премия) сверх установленной заработной платы;

- **фонд материального стимулирования** (далее – ФМС) – фонд, складывающийся из фонда надбавок и доплат и денежных средств, полученных путем экономии фонда оплаты труда, из которого формируется условно переменная часть заработной платы работников ГБДОУ (выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты, премии, материальная помощь);

- **социальные выплаты компенсационного характера** - это дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам, направленные на возмещение понесенных ими расходов социального характера;

- **материальная помощь** - помощь, оказываемую нуждающимся работникам учреждения в денежной форме;

- **НДФЛ** – налог на доходы физических лиц, прямой федеральный налог.

1.4. При разработке определении видов и порядка материального стимулирования работников ГБДОУ учтены **следующие принципы:**

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации;
- принцип справедливого установления заработной платы за труд: равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- принцип создания равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;

- принцип обеспечения зависимости величины заработной платы каждого работника от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- принцип систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;
- принцип использования материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.5. ГБДОУ самостоятельно определяет виды материального стимулирования и их размеры в пределах полученных ассигнований.

1.6. Настоящее Положение определяет возможные виды материального стимулирования работников ГБДОУ и порядок их установления.

1.7. Все виды материального стимулирования направлены на формирование условно переменной (компенсационно-стимулирующей) части заработной платы работников ГБДОУ, которая **не является обязательной** и выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к постоянной (базовой, гарантированной) части заработной платы при наличии средств.

1.8. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством и учитываются при исчислении среднего заработка.

1.9. Основанием для установления любого вида материального стимулирования является приказ руководителя ГБДОУ.

1.10. Установление премий, материальной помощи, выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам, в пределах фонда надбавок и доплат ГБДОУ, производится руководителем учреждения, в определенных случаях на основании решения комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ (далее – Комиссия).

1.11. Состав Комиссии обсуждается на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждается приказом руководителя. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ на принципах коллегиальности, открытости, гласности, объективности и целостности оценки.

1.12. Размер выплат из фонда материального стимулирования **может быть снижен или полностью отменен:**

- в случае сокращения фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- в случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций работником ГБДОУ, зафиксированных в приказе руководителя ГБДОУ или в служебных записках заместителей руководителя ГБДОУ;
- на время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности и всех видов отпусков;
- за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
- за наличие обоснованных жалоб от родителей.

1.13. Надбавки и доплаты работнику могут быть установлены в трудовом договоре на весь срок его действия, а также могут быть оформлены приказом заведующего на определенный срок (учебный год, полугодие, квартал, месяц и на период выполнения работ). Также надбавки и доплаты могут носить разовый характер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

2.1. Основной целью материального стимулирования работников является совершенствование образовательной деятельности в ГБДОУ за счет решения следующих задач:

- усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности своей трудовой деятельности;
- обеспечение материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала и молодых специалистов;
- обеспечение социально-экономической защиты работников ГБДОУ;
- повышение ответственности работников при выполнении своих должностных обязанностей.

3. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

3.1. Источниками формирования фонда материального стимулирования работников являются фонд надбавок и доплат ГБДОУ и экономия фонда оплаты труда работников ГБДОУ.

3.2. Формирование фонда оплаты труда работников ГБДОУ осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом в Санкт-Петербурге, количеством воспитанников и поправочным коэффициентом, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ.

3.3. Фонд оплаты труда работников состоит из следующих элементов:

- базовая часть фонд оплаты труда работников ГБДОУ;
- фонд надбавок и доплат ГБДОУ.

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников ГБДОУ – это фонд, складывающийся из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих согласно тарификационному списку ГБДОУ. При расчете должностных окладов и рабочих ставок применяются схемы расчетов, соответствующие категории работников.

3.5. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается учредителем ГБДОУ.

3.6. Методика распределения фонда оплаты труда отражает принцип разделения заработной платы на условно постоянную (базовую, гарантированную) и условно переменную (компенсационно-стимулирующую часть).

3.7. К условно переменной части заработной платы работника относятся выплаты в целях материального стимулирования.

4. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

4.1. В ГБДОУ могут быть установлены следующие виды материального стимулирования:

- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в одной и той же организации (в ГБДОУ);
- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- выплаты стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- социальные выплаты компенсационного характера;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Размер и период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, утверждается приказом руководителя ГБДОУ

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ В ОДНОЙ И ТОЙ ЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ (В ГБДОУ).

5.1. Статьей 60.2 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) установлены три возможных варианта выполнения работником дополнительной работы без освобождения его от основной работы в одной и той же организации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены):

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (замещение).

5.1.1. **Под совмещением профессий (должностей)** понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

5.1.2. **Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ** понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

5.1.3. **Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (замещение)** понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность) либо замещение вакантной должности.

5.1.4. Выполнение дополнительной работы для замещения временно отсутствующего работника может быть во всех трех формах.

5.1.5. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы, устанавливаются и отменяются на основании личного заявления работника и приказа руководителя ГБДОУ:

- в процентном отношении от должностного оклада (рабочей ставки) в случае замещения, расширения зоны обслуживания, совмещения должности не педагогического работника;
- в часах в случае замещения педагогического работника.

5.1.6. Совмещение двух и более педагогических должностей не допускается.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

6.1. Социальные выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки, которые предоставляются педагогическим работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность в ГБДОУ по трудовому договору.

6.2. Назначение, размер, периодичность и порядок предоставления социальных выплат компенсационного характера определяются Социальным кодексом Санкт-Петербурга и осуществляются на основании распоряжения учредителя.

6.3. В ГБДОУ могут быть установлены социальные выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период	Основание
1.	Выплата молодым специалистам ГБДОУ	В соответствии с законодательством	Впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).	Ежемесячно, на срок 24 месяца с даты первого приема на работу в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки), в размере, соответствующем полученному образованию.	Закон Санкт-Петербурга от 16.10.2024г «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных
2.	Денежная компенсация затрат молодым специалистам на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси)	50% от стоимости единого месячного проездного билета в Санкт-Петербурга (трамвай, троллейбус, автобус, метро)	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы до 3-х лет.	Ежемесячно, пока стаж педагогической работы не достигнет 3-х лет.	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», статья 45 п. 5. Распоряжение учредителя ГБДОУ.
3.	Денежная компенсация затрат на организацию отдыха	2,5 базовой единицы	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы; Наличие подтверждающих документов, что предыдущие денежные компенсации были получены работником не менее, чем 5 лет назад.	Один раз в пять лет.	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», статья 45 п. 6. Распоряжение учредителя ГБДОУ.

6.4. Денежная выплата молодым специалистам рассчитывается по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ.

7.1. Из фонда надбавок и доплат ГБДОУ могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Виды выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные документы и локальные акты
1.	Работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми и иными особыми условиями труда	Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12. С учетом карт СОУТ.	Статья 147 ТК РФ. Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в ГБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Пункт 7.2. настоящего Положения.
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	Не менее, чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы	Статья 111, статья 153 ТК РФ. Пункт 7.3. настоящего Положения.
3.	За сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере. За последующие часы - не менее, чем в двойном размере.	Статья 152 ТК РФ. Пункт 7.4. настоящего Положения
4.	Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	Устанавливается фиксированной в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или денежном эквиваленте от рабочей ставки или должностного оклада	Пункт 7.5. настоящего Положения.
5.	Доплаты к должностному окладу руководителя, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.	-	Распоряжение (приказ) учредителя ГБДОУ. Пункт 7.8. настоящего Положения.

7.2. Доплаты компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с картами специальной оценки условий труда ГБДОУ в процентном отношении к должностным окладам и рабочим ставкам работников. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда распространяются как на основных работников, так и на работников – внутренних совместителей. Размеры выплат устанавливаются

руководителем ГБДОУ в соответствии с картами специальной оценки условий труда, утверждаются и оформляются отдельным приказом.

7.3. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие дни устанавливаются руководителем ГБДОУ в соответствии со ст.153 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, оформляются приказом.

7.4. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются руководителем ГБДОУ в соответствии со ст.152 ТК РФ по факту выполнения работы в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, оформляются приказом.

7.5. Размер и периодичность доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются фиксированной величиной руководителем ГБДОУ в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или денежном эквиваленте от рабочей ставки или должностного оклада, оформляется приказом.

Такого вида доплаты могут устанавливаться:

- на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год и т.д.);
- на неопределенный период;
- по конечному результату выполненной работы.

7.6. Максимальный размер компенсационных выплат работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормы, не может превышать 200% от должностного оклада.

7.7. Список доплат и надбавок работникам ГБДОУ может изменяться и пополняться в соответствии с условиями работы дошкольного учреждения.

7.8. Доплаты к должностному окладу руководителя ГБДОУ за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются приказом учредителя с учетом деятельности за отчетный период.

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ.

8.1. Стимулирующие выплаты

№ п/п	Виды выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные документы и локальные акты
1.	Надбавки педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями.	По сумме набранных баллов в отчетном периоде в пределах значений для каждого критерия и показателя эффективности работы по занимаемой должности. Устанавливаются в денежном эквиваленте в зависимости от стоимости одного балла в текущем месяце.	Распоряжение 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. Пункт 8.2. настоящего

			Положения. Приложения 14-16 к настоящему Положению.
2.	Надбавка непедагогическим работникам и педагогическим работникам не осуществляющим воспитательно- образовательную деятельность	В пределах размеров, соответствующих видам надбавок для занимаемой должности. Устанавливаются в процентном соотношении от должностного оклада.	Пункт 8.3. настоящего Положения. Приложения 1-13 к настоящему Положению.
3.	Надбавка к должностному окладу руководителя за высокое качество (результативность) работы, интенсивность.	Устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада.	Распоряжение (приказ) учредителя ГБДОУ. Пункт 8.7. настоящего Положения.

8.2. Надбавки педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются в соответствии с эффективными показателями их деятельности (*Приложение 14*) два раза в год:

1) На период с 01 апреля по 30 сентября надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 октября по 31 марта.

2) На период с 01 октября по 31 марта надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 апреля по 30 сентября.

8.2.1. Количество баллов конкретного педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, определяется по среднему значению по итогам работы шести месяцев Комиссией по оценке показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ с учетом частичной самооценки самого педагогического работника, служебных записок или аналитических справок администрации ГБДОУ, медсестры, бухгалтерии, а также наличия индикаторов критерия. Надбавка устанавливается на следующее полугодие, в течение которого количество баллов остается неизменным. Размер надбавки в баллах фиксируется в протоколе заседания Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, а также в итоговой ведомости (*Приложение 16*).

8.2.2. О ежемесячной стоимости одного балла в текущем месяце педагогический работник, непосредственно осуществляющий воспитательно-образовательную деятельность, знакомится дополнительно под роспись в бухгалтерии ГБДОУ.

8.2.3. Расчет размера надбавки педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, производится ежемесячно бухгалтерией ГБДОУ в соответствии с Порядком расчета выплат по показателям эффективности деятельности педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, (*Приложение 15*). Далее утверждается руководителем и оформляется приказом.

8.2.4. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются на дополнительном заседании Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, только по

тем критериям, где могут быть предъявлены индикаторы критерия. Если в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по усмотрению Комиссии по оценке показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ.

8.2.5. При наличии письменных обоснованных жалоб от участников образовательного процесса, дисциплинарных взысканий (выговор), зафиксированных в приказах руководителя ГБДОУ в любом из шести месяцев отчетного периода, надбавки за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями деятельности педагогического работника снимаются на все следующее полугодие. Наличие дисциплинарного взыскания (замечание) влечет за собой снижение баллов в отчетном периоде.

8.2.6. В случае снятия дисциплинарного взыскания (выговор) до истечения вышеуказанного периода, по решению Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, надбавка за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда по эффективным показателям его деятельности устанавливается с даты, следующей за датой приказа по отмене дисциплинарного взыскания.

8.2.7. При увольнении педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, размер стимулирующей выплаты устанавливается, исходя из средней стоимости 1-го балла в месяц за предшествующие полгода, не считая месяца, в котором последовало увольнение.

8.3. Размер надбавок **непедагогическим работникам и педагогическим работникам не осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность**, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается по результатам оценочных листов Показателей и критериев эффективности деятельности работника (*Приложения 1-13*), утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

8.3.1. Надбавка устанавливается на полугодие (с ежемесячной выплатой в установленном размере):

- 1) На период с 01 января по 30 июня надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 июля по 31 декабря.
- 2) На период с 01 июля по 31 декабря надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 января по 30 июня.

8.3.2. Размер надбавки работникам ГБДОУ устанавливается в баллах с эквивалентом 1-го балла в рублях или процентах от должностного оклада. Максимальный размер стимулирующей надбавки не может превышать 150% от должностного оклада в месяц.

8.3.3. Для установления стимулирующих выплат все работники ГБДОУ, за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера, прочих непедагогических специалистов и педагогических работников, не осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, предоставляют в Комиссию по материальному стимулированию работников ГБДОУ оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период. Решение комиссии оформляется протоколом.

8.3.4. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ непедагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются на внеочередном заседании Комиссии по материальному стимулированию, но не ранее, чем через два месяца его работы. До заседания Комиссии выплаты сотруднику могут быть произведены только по ходатайству администрации ГБДОУ в случае эффективной деятельности работника в течение этого периода.

8.3.5. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ заместителям руководителя, главному бухгалтеру, прочим непедагогическим специалистам и педагогическим работникам, не осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, надбавки устанавливаются на

усмотрение руководителя ГБДОУ приказом на период с даты приема до очередного заседания Комиссии.

8.3.6. Если в трудовом договоре с непедагогическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по усмотрению Комиссии.

8.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заведующему, а также заместителям заведующего ГБДОУ. Основанием для установления надбавки является локальный акт (приказ) руководителя дошкольного учреждения.

8.5. Решение об установлении размера стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, другим работникам из числа администрации, прочим непедагогическим специалистам и педагогическим работникам, не осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, заведующий ГБДОУ принимает самостоятельно в соответствии с критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период либо делегирует эти полномочия своим заместителям.

8.6. Стимулирующие выплаты всем работникам ГБДОУ выплачиваются за фактически отработанное время.

8.7. Надбавки к должностному окладу руководителя ГБДОУ за высокое качество (результативность) работы, интенсивность работы устанавливаются приказом администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга с учетом деятельности за отчетный период.

9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ГБДОУ.

9.1. **Премирование** – это форма оплаты по труду, при которой, за выполнение (перевыполнение) определенных показателей выплачивается дополнительное вознаграждение (премия) сверх установленной заработной платы.

9.2. Денежные средства на дополнительное вознаграждение (премии) работников ГБДОУ в условиях вступления в силу эффективных контрактов с работниками выделяются в случаях:

- экономии фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- экономии фонда должных окладов и фонда рабочих ставок ГБДОУ;
- дополнительное финансирование по распоряжению учредителя ГБДОУ.

9.3. Выплата премии работникам ГБДОУ осуществляется из сложившейся экономии по фонду оплаты труда. Максимальный размер премии неограничен.

9.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в улучшении результатов работы ГБДОУ.

9.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

9.6. Премии могут выплачиваться:

9.6.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники

безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

9.6.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

9.6.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ГБДОУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДООУ.

9.6.4. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

Дню защитника Отечества,
Международному женскому дню,
Дню знаний,
Дню воспитателя и всех дошкольных работников,
Новому году,
В связи с юбилеями работников или учреждения,
. Максимальным размером премии не ограничены.

9.7. В ГБДОУ может осуществляться текущее и (или) единовременное премирование.

9.7.1.1. **Текущее премирование** может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременно безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном настоящим Положением порядке в соответствии с критериями премирования для данной категории работников.

9.7.1.2. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определенного периода осуществляется премирование всех или определенных категорий работников дошкольного учреждения. Критерии предлагаются членами Комиссии по материальному стимулированию отдельно для каждого вида премирования.

9.7.1.3. Основными показателями деятельности, учитываемые руководителем ГБДОУ или Комиссией при текущем премировании являются:

1) Для методиста/ старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДООУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- представление опыта работы ДООУ, педагогов детского сада на разных уровнях;

- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2) Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и городских конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3) Для воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и городских конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4) Для помощников воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в благоустройстве, подготовке детского сада к зиме, к летней оздоровительной кампании;
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5) Для заместителя заведующего по АХР (завхоза):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- выполнение дополнительной работы по поручениям администрации и учредителя;
- качественное и своевременное оформление документации.

6) Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в благоустройстве, подготовке детского сада к зиме, к летней оздоровительной кампании;
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДООУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН,
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

9.7.1.4. Размер коллективной премии определяется на основании настоящего Положения по результатам протокола Комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ. Оно оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

9.7.2.1. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника ГБДОУ. В этих случаях размер премии устанавливается непосредственно руководителем ГБДОУ. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников дошкольного учреждения осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

9.7.2.2. В качестве критериев для определения размеров разовых премиальных выплат могут учитываться:

- общий трудовой стаж и стаж работы в данном учреждении;
- соблюдение норм трудовой дисциплины;
- отношение к проведению значимых мероприятий;
- умение налаживать взаимоотношения в коллективе;
- участие в общественной жизни учреждения и другие показатели деятельности работника.

9.7.2.3. Работники дошкольного образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с государственными и профессиональными праздниками, за победу на профессиональных конкурсах и других случаях (на усмотрение руководителя ГБДОУ). Разовая премия может также быть выплачена отдельным сотрудникам за оперативность или выполнение важного задания.

9.8. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем ГБДОУ. Мнение заместителей руководителя и членов Комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ носит рекомендательный характер. Премирование работников производится только на основании приказа руководителя ГБДОУ.

9.9. Премии, вне зависимости от их вида, могут устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном соотношении к должностным окладам (рабочим ставкам) работников ГБДОУ.

9.10. Премии не назначаются и не выплачиваются работникам, уволенным до момента принятия администрацией ГБДОУ решения о назначении и выплате премии в установленном порядке.

9.11. Премии недавно принятым на работу сотрудникам устанавливаются по усмотрению администрации ГБДОУ.

9.12. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

9.12.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет

руководителю ГБДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

9.12.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

9.12.3. Выплата премии не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ГБДОУ;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, жалоб родителей (законных представителей) воспитанников;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

9.13. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением или Комиссией в индивидуальном порядке.

9.14. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

9.15. Премирование руководителя ГБДОУ производится на основании решения администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

10.1. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в сложных жизненных ситуациях. Материальная помощь может выплачиваться работникам ГБДОУ в целях социальной защиты в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника с предоставлением подтверждающих документов или ходатайство членов коллектива на имя заведующего ГБДОУ с указанием причины для выплаты ему материальной помощи.

10.3. Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель ГБДОУ. Мнение заместителей руководителя и членов коллектива работников носит рекомендательный характер.

10.4. Размер материальной помощи руководителем устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

10.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

10.6. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов работника.

10.7. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Причина оказания материальной помощи	Периодичность выплаты	Максимальный размер выплаты от должностного оклада
1.	Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети, сестра, брат)	единовременно	до 100%
2.	Оказание помощи семье умершего сотрудника ГБДОУ	единовременно	до 50%
3.	Длительная болезнь, дорогостоящее лечение или инвалидность сотрудника ГБДОУ	не более 1 раза в 2 года	до 100%
4.	Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи	единовременно	до 50%
5.	Дорогостоящее дополнительное прохождение обязательного медицинского осмотра	единовременно	до 10%
6.	При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника	единовременно	до 100%
7.	В связи с тяжелым материальным положением	не более 1 раза в 2 года	до 100%
8.	При рождении ребенка	единовременно	до 50%

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

11.2. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом в соответствии с Уставом ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

11.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня, указанного в приказе и действует до его отмены.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ.

