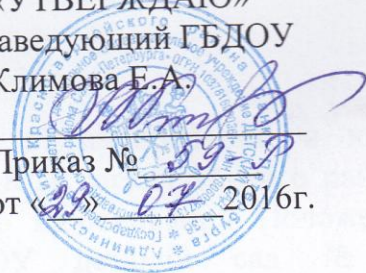


«ПРИНЯТО»  
Общим собранием  
работников  
ГБДОУ № 36  
Протокол № 4  
от «05» 07 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий ГБДОУ  
Климова Е.А.  
Приказ № 59-П  
от «09» 07 2016г.



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

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ПО

*Е.А. Климова*  
«05» 07 2016 г.



Санкт-Петербург,

2016 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в соответствии с Уставом и Коллективным договором ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, а также с учетом следующих нормативно-правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - Закон Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (в редакции от 25.12.2015г);
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
  - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 28 декабря 2009 года № 1564 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2007 года № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»;
  - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 года № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
  - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
- а также с учетом применения Единого квалификационного справочника (ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

1.2. Положение разработано с целью унификации методов материального стимулирования работников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и направлено на повышение

индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников ГБДОУ, создание условий для развития активности и инициативы работников, повышение результативности их деятельности, трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду.

1.3. Положение регламентирует порядок установления и определения размеров стимулирующих и иных выплат для всех категорий работников ГБДОУ (включая совместителей) в зависимости от степени их творческого участия в работе, важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполнения работы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников дошкольного учреждения.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1.5.1. Основные понятия и определения:

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

- **Базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляемого профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга как субъекта Российской Федерации;

- **Фонд оплаты труда** (далее ФОТ) работников формируется исходя из объемов средств субсидий бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ГБДОУ государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- **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 к окладам, носящие компенсационный характер, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **Надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.

#### 1.5.2. Дополнительные понятия и определения:

- **«гарантированные доплаты»** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- **«компенсационные выплаты»** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательного учреждения, занятым на тяжелых работах, работах в особых условиях оплаты труда, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, выплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 149 ТК). Размеры и условия конкретизируются в эффективных контрактах работников;

- **«стимулирующие выплаты»** - выплаты, предусматриваемые Положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников образовательного учреждения, направленные на стимулирование работника к качественному труду, поощрение за выполняемую работу. Это выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты;

- **«выплаты социального характера и иные выплаты»** – различные виды материальной помощи, премирование к праздничным и юбилейным датам, компенсации, оплаты обучения и др.

1.6. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный фонд и фонд доплат и надбавок), предусмотренного сметой дошкольного учреждения. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.7. Бюджетный фонд материального стимулирования работников ГБДОУ формируется из двух источников:

- экономии фонда оплаты труда;

- фонда доплат и надбавок, размер которого устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств ГБДОУ.

1.8. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального стимулирования работников:

- доплаты и надбавки;

- премирование;
- материальная помощь.

1.9. Размеры всех стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, исчисляемых от базового оклада. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

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

1.11. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера для педагогических работников ГБДОУ № 36 и выплачиваются на основании протокола Комиссии по выплатам стимулирующего характера для педагогических работников ГБДОУ № 36 и приказа заведующего ГБДОУ ежемесячно.

1.12. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего ГБДОУ до истечения срока их действия, если имелись случаи нарушения работником Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушения должностной инструкции, правил охраны труда и пожарной безопасности, неисполнения приказов и распоряжений заведующего ГБДОУ, нарушения инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах также в случае подтвердившихся жалоб, замечаний со стороны надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля.

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

1.14. Все виды стимулирующих выплат заведующему ГБДОУ устанавливаются приказом Учредителя.

## **II. Надбавки и доплаты:**

2.1. 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.

## **2.2. Надбавки:**

2.2.1. Надбавка стимулирующего характера работникам ГБДОУ устанавливается правовым актом (приказом) заведующего ГБДОУ в соответствии с Перечнем показателей и критериев эффективности деятельности работника (Приложения №№1-12 к настоящему Положению).

2.2.2. Для установления стимулирующих выплат все работники ГБДОУ, за исключением заместителей заведующего и главного бухгалтера, предоставляют в комиссию по установлению доплат и надбавок оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.2.3. Решение об установлении размера стимулирующих выплат заместителям заведующего и главному бухгалтеру руководитель ГБДОУ принимает самостоятельно в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период.

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

## **2.3. Доплаты:**

2.3.1. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, расширение зоны обслуживания, совмещение профессий и замещение временно отсутствующего работника, работу в условиях, отклоняющихся от нормы, интенсивность и напряженность труда.

2.3.2. Доплата за платные образовательные услуги работникам ГБДОУ устанавливается за организацию и проведение платных образовательных услуг и выплачивается из средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг. Порядок определения размера доплаты за платные образовательные услуги осуществляется в соответствии с «Положением о платных образовательных услугах ГБДОУ».

2.3.3. Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в размере до 12% от базового должностного оклада. Конкретный размер выплаты работникам определяется комиссией по

аттестации рабочих мест (либо оговаривается в Коллективном договоре) в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях.

2.3.4. Компенсационная выплата за работу в ночное время за каждый час работы в период с 22 часов до 6 часов производится в соответствии со ст. 154 ТК РФ – 35% от должностного оклада.

2.3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере либо, по желанию работника, ему предоставляется другой день отдыха в соответствии со ст.113. 153 ТК РФ.

2.3.6. Компенсационные выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормы, производятся в следующих случаях:

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику в соответствии со ст.151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику в соответствии со ст.151.ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст. 151.ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

2.5. Доплаты работникам ГБДОУ устанавливаются правовым актом (приказом) заведующего ГБДОУ в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.6. Доплаты и надбавки работнику могут быть сняты или снижены. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава ГБДОУ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- в соответствии с результатами проверок надзирающих органов;
- отказ работника от выполнения определенной работы.

Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается заведующим ГБДОУ на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, а также на основании актов проверок.

### **III. Премирование.**

3.1. **Премия** – это дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда дошкольного учреждения в целом или отдельными работниками.

3.2. Выплата премии работникам ГБДОУ осуществляется из сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

3.3. 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.

3.4. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определенного периода (учебного года, полугодия, четверти, месяца и др.) осуществляется премирование всех или определенных категорий работников дошкольного учреждения. Оно оформляется приказом руководителя по согласованию с профсоюзной организацией ГБДОУ.

3.5. Размер коллективной премии определяется на основании настоящего Положения по результатам протокола Комиссии по премированию, или по представлению предложений профсоюзной организации или заместителей заведующего ГБДОУ.



3.6. Премирование работников ГБДОУ осуществляется с учетом их трудового вклада за фактически отработанное время.

3.7. Работнику может быть уменьшен размер премии по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

3.8. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

3.9. Размер премии по итогам работы может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

3.10. Работники дошкольного образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с общероссийскими и профессиональными праздниками, за победу на профессиональных конкурсах и др.). Разовая премия может также быть выплачена отдельным сотрудникам за оперативность или выполнение важного задания. В этих случаях размер премии устанавливается непосредственно руководителем ГБДОУ.

3.11. Максимальный размер премии неограничен.

#### **IV. Критерии оценки труда работников для премирования**

<b>Категории работников</b>	<b>Показатели премирования</b>
Административный персонал (работники бухгалтерии, заместители заведующего)	1. Выполнение плана работы дошкольного учреждения, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы, выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. 2. Выполнение правил внутреннего распорядка, требований охраны труда, правил пожарной безопасности, требований СанПиН. 3. Своевременное и качественное оформление документации. 3. Успешное и своевременное выполнение плановых

	<p>мероприятий и сдача отчетности.</p> <p>4. Качественное проведение особо значимых мероприятий.</p> <p>5. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.</p> <p>6. За качественный контроль за работой сектора, ответственным за который он является.</p> <p>7. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.</p> <p>8. Исполнительская дисциплина, своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений заведующего ГБДОУ.</p>
<p>Педагогические работники.</p>	<p>1. Выполнение годового плана работы дошкольного учреждения, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы, соблюдение расписания занятий и других режимных моментов.</p> <p>2. Выполнение правил внутреннего распорядка, требований охраны труда, правил пожарной безопасности, требований СанПиН.</p> <p>3. Своевременное и качественное оформление документации и сдача отчетности.</p> <p>3. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.</p> <p>4. Качественное проведение особо значимых мероприятий.</p> <p>5. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.</p> <p>6. Успешное ведение воспитательно-образовательной работы с детьми.</p> <p>7. Высокие достижения воспитанников.</p> <p>8. Воспитателям при достижении низкой заболеваемости воспитанников и высокой посещаемости, прочим педагогам – за содействие в повышении посещаемости и снижении заболеваемости детей.</p> <p>9. Качественная и результативная работа с родителями воспитанников.</p> <p>10. Активное участие в работе сайта и форума детского сада, периодичность предоставления материалов для обновления сайта.</p> <p>11. Использование в своей деятельности передового педагогического опыта, новейших информационно-технических ресурсов, а также за качество владения</p>

	<p>ПК.</p> <p>12. Содействие и активную помощь учреждению в организации и проведении дополнительных платных услуг.</p> <p>13. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.</p> <p>14. Исполнительская дисциплина, своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений заведующего ГБДОУ и его заместителей.</p>
<p>Обслуживающий персонал</p>	<p>1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.</p> <p>2. Содержание помещений дошкольного учреждения в соответствии с санитарными нормами, выполнение требований СанПиН.</p> <p>3. Качественная уборка помещений.</p> <p>4. За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса и достижения низкой заболеваемости воспитанников и высокой посещаемости.</p> <p>5. За активное участие в жизни детского сада, а также за помощь в благоустройстве территории и помещений дошкольного учреждения. Выполнение мелких ремонтных работ.</p> <p>5. Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.</p> <p>6. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.</p>

## V. Иные выплаты.

5.1. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь может выплачиваться работникам ГБДОУ в целях социальной защиты в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

5.2. Оказание материальной помощи возможно:

- сотруднику при смерти близкого родственника (родители, дети, родные сестры или братья);
- сотруднику при его тяжелом материальном положении – не более 1 раза в 2 года;
- сотруднику при больших материальных затратах в случае тяжелой болезни – не более 1 раза в 2 года;
- сотруднику, пострадавшему в случае чрезвычайной ситуации (стихийное бедствие, катастрофа и тд.);
- сотруднику в иных случаях, предусмотренных Коллективным договором.

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

5.4. Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель ГБДОУ.

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

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

5.7. Материальная помощь может быть оказана только при наличии экономии фонда оплаты труда ГБДОУ. Получение материальной помощи может быть отсрочено на определенный срок (до появления фонда экономии).

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

## **VI. Заключительная часть**

6.1. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзной организацией ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются администрацией по согласованию с профсоюзной организацией, принимаются на Общем собрании трудового коллектива ГБДОУ, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ.

