

**ПРИНЯТО**


Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 103  
компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга,  
протокол от 22 августа 2017 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
ГБДОУ детским садом № 103  
компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
Е.В. Морковкина  
Приказ от 22 августа 2017 № 84



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детского сада № 103  
компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
 А.Б. Березюк  
Протокол ПК от 22 августа 2017 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК, ДОПЛАТ, ПРЕМИЙ,  
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
И ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК, ДОПЛАТ, ПРЕМИЙ,**  
**МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**  
**И ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение о порядке материального стимулирования работников (далее – Положение). Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.2, ст.111, ст.133-135, ст.143-147, ст.152-155; гл.52 ст.333; гл.55 ст.350);
- 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»;
- законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 №1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов 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», подписанного исполняющим обязанности председателя Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга Ю.В.Соляниковым);
- законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- законом Санкт-Петербурга от 29.12.2012 №737-124 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- постановлением правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (приложение 2);
- приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №589 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;
- 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»;
- 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»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций», утвержденный Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 №26;
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.01.2013 №01/25-13-32;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.»;
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 №32-рн «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»
- Коллективным договором ГБДОУ.

1.2. 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.

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

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга в частности;

- принцип справедливого установления зарплаты 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.

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

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

1.6. 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.

1.7. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Основание для установления любого вида материального стимулирования является приказ руководителя ГБДОУ.

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

1.10. Положение принимается органом самоуправления ГБДОУ - Управляющим советом ГБДОУ, после чего утверждается руководителем ГБДОУ.

Дальнейшие изменения вносятся Комиссией по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение.

1.11. Установление премий, материальной помощи, выплат компенсационного, стимулирующего характера к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ в пределах фонда надбавок и доплат ГБДОУ производится Комиссией по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ (далее – Комиссия), состав которой избирается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии 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, зафиксированных в приказе руководителя ГБДОУ или в служебных записках руководителей структурных подразделений;
- на время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, всех видов отпусков;
- за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
- за наличие обоснованных жалоб от родителей.

1.13. Положение принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

2.1. **Основной целью** Положения является совершенствование воспитательно-образовательного процесса в ГБДОУ **за счет решения следующих задач:**

- усилия материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности своей трудовой деятельности;
- обеспечения материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала и молодых специалистов;
- обеспечения 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 ГБДОУ 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 фонда 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 из фонда материального стимулирования.

3.8. Руководителю ГБДОУ размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению администрации Невского района Санкт-Петербурга.

3.9. Для выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников, совершенствования системы оплаты труда осуществляется за счет перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, с тем, чтобы размер окладов, ставок в структуре заработной платы составляли не ниже 70%.

#### **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);
- социальные выплаты компенсационного характера;
- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- выплаты стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, определяется Комиссией.

#### **5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ 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.

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

**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.

**Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы** 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).

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

5.2. 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) работника (в случае замещения – для педагогических работников в часах, для непедагогических работников – днями).

## **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:

<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Фактор, обуславливающий получение выплаты</b>	<b>Период</b>	<b>Основание</b>
Выплата молодым специалистам ГБДОУ.	Высшее профессиональное образование – 2000,00 рублей.  Среднее профессиональное образование – 1500,00 рублей.	Впервые получили высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена; впервые приступили к работе в ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения диплома установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы.	Ежемесячно на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере, соответствующем полученному образованию.	Приложение 9 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256.  Распоряжение учредителя ГБДОУ.
Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси).	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы; стаж педагогической работы до 3-х лет.	ежемесячно, пока стаж педагогической работы не достигнет 3-х лет	п.5 ст.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».  Распоряжение учредителя ГБДОУ.
Денежная компенсация затрат для организации	2,5 базовой единицы один раз в пять лет.	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы;	Один раз в пять лет.	п.6 ст.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс

отдыха и оздоровления.		наличие подтверждающих документов, что предыдущие денежные компенсации были получены работником не менее, чем 5 лет назад.		Санкт-Петербурга». 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:

Вид выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Основание для выплат (законодательные документы, локальные акты)
За работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда.	Не менее 4% от ставки с учетом карт специальной оценки условий труда.	Ст.147 ТК РФ. Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в ГБДОУ в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Минтруда России от 24.01.2014 №33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению». Приложение 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». П.7.2. настоящего Положения.
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	Не менее чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы.	Ст.111, ст.153 ТК РФ.
За сверхурочную работу.	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.	Ст.152 ТК РФ.
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).	Не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час.	Ст.154 ТК РФ.
Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.	Устанавливается в процентном отношении от рабочей ставки или должностного оклада в зависимости от объема дополнительной работы или в рублях.	П.7.6. настоящего Положения.
Доплаты к должностному окладу руководителя, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.		Приказ учредителя ГБДОУ.



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, которые оценены по 3-ему классу вредности:

Должность	Размер в % отношении от должностного оклада или рабочей ставки	Основание	Период
<b>Повар</b> класс (подкласс) условий труда -3.2.	Не менее 4 %	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	Постоянно.
<b>Кухонный рабочий</b> класс (подкласс) условий труда -3.2.	Не менее 10	Работы, связанные с мойкой технического оборудования вручную с применением моющих и обезвреживающих средств. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.	Постоянно
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b> класс (подкласс) условий труда -3.2.	10	Стирка, сушка и глажение спецодежды	Постоянно

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-совместителей, в том числе внутренних совместителей. Размер выплат устанавливается Комиссией, утверждаются руководителем ГБДОУ и оформляются отдельным приказом.

7.3. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие дни устанавливается Комиссией в соответствии со ст.152 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, утверждается руководителем, и оформляется отдельным приказом.

7.4. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливается Комиссией в соответствии со ст.152 ТК РФ по факту выполнения работы в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, утверждается руководителем, и оформляется отдельным приказом.

7.5. Размер и периодичность доплат за работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается Комиссией в соответствии со ст.154 ТК РФ по факту выполнения работы в процентном отношении от рабочей ставки или должностного оклада, утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

7.6. Размер и периодичность доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливается Комиссией в зависимости от объема дополнительной работы фиксированной величиной в процентном отношении от рабочей ставки (должностного оклада) или денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ, оформляется отдельным 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.

- Доплаты компенсационного характера, устанавливаемые по конечному результату выполненной работы:

№ п/п	Вид доплаты	Категория работников (должности) в соответствии со штатным расписанием	Размер доплаты (в %)	Период, на который устанавливается доплата
7.6.1	Работа в различных комиссиях, стабилизирующих деятельность ГБДОУ.	руководители, педагогические работники, специалисты, служащие, рабочие	до 10% от ставки работника	по факту
7.6.2	Активное участие в разработке локальных нормативных актов (положений, инструкций и т.п.).	руководители, специалисты	до 10% от ставки работника	по факту
7.6.3	Выполнение работ по благоустройству земельного участка ГБДОУ: озеленение, покраска оборудования, уход за цветниками, оформление участка.	руководители, специалисты, служащие, рабочие	до 60% от ставки работника	по факту
7.6.4	Личное практическое участие в проведении ремонтных работ.	служащие, рабочие	до 100% от ставки работника	по факту
7.6.5	Личное практическое участие в открытых мероприятиях ГБДОУ: - участие в качестве актеров в детских праздниках, - участие в качестве актеров в открытом мероприятии районного уровня, - участие в качестве актеров в открытом мероприятии городского уровня, - участие в качестве актеров в открытом мероприятии международного уровня, - участие в подготовке открытых мероприятий ГБДОУ.	все категории	до 20% от ставки работника	по факту
7.6.6	Оформление интерьеров ГБДОУ.	специалисты, педагогические работники, служащие, рабочие	до 20% от ставки работника	по факту
7.6.7	Оформление информационных стендов, стендовых презентаций вне помещений групп.	руководители, специалисты, служащие, рабочие	до 5% от ставки работника	по факту
7.6.8	Пошив костюмов, изготовление декораций и атрибутов в рамках реализуемых в ГБДОУ образовательных программ.	специалисты, служащие, рабочие	до 30% от ставки работника	по факту
7.6.9	Участие в разработке и редактировании Образовательной программы ГБДОУ, в составлении отчета по результатам самообследования ГБДОУ, в написании Публичного доклада.	руководители, педагогические работники, специалисты	до 50% от ставки работника	по факту
7.6.10	Ведение документации по антикоррупционной политике ГБДОУ и вопросам урегулирования споров.	руководители, педагогические работники, специалисты	до 10% от ставки работника	по факту
7.6.11	Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования.	все категории работников	до 5% от ставки работника	по факту
7.6.12	Участие в устранении аварийных и других чрезвычайных ситуаций.	все категории работников	до 100% от ставки работника	по факту
7.6.13	Интенсивность и напряженность труда, дополнительные нагрузки.	все категории работников	до 30% от ставки	по факту

			работника; до 5 000,00	
7.6.14	Другие случаи, которые может рассмотреть Комиссия.	все категории работников	до 30% от ставки работника; до 5 000,00	по факту

- Доплаты компенсационного характера (дифференцированные надбавки - дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный характер, устанавливаемые по системному выполнению дополнительной работы на определенный период:

№ п/п	Вид доплаты	Категория работников (должности) в соответствии со штатным расписанием	Размер доплаты (в %)	Период, на который устанавливается доплата
7.6.16	Внедрение современных технологий в образовательный процесс в ГБДОУ.	руководители, педагогические работники	до 50% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.17	Методическая помощь педагогическим работникам в подготовке материала для участия в конкурсах педагогического мастерства; консультирование по процедуре конкурса.	руководители, педагогические работники	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.18	Составление отчетов в рамках мониторинга и по запросу вышестоящих инстанций; составление паспортов ГБДОУ: КСОБ, антитеррористической безопасности, отходов, по определению доступности объекта социальной инфраструктуры для инвалидов; работа с анкетами; заполнение карт дорожной безопасности.	руководители, педагогические работники, специалисты	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.19	Ведение документации: по предоставлению компенсации части родительской платы (невзимание родительской платы) за содержание ребенка в ГБДОУ их родителям (законным представителям); журнала учета заявлений на предоставление компенсации части родительской платы (невзимание родительской платы); ведение и своевременное предоставление отчетной документации по комплектованию.	руководители, специалисты	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.20	Исполнение обязанностей контрактного управляющего.	руководители, специалисты	до 50% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.21	Работа с порталом госзакупок.	руководители, специалисты	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.22	Работа с официальным сайтом Российской Федерации для размещения информации о государственных учреждениях.	руководители, специалисты	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.23	Участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок для нужд учреждения в соответствии с федеральным законом 44-ФЗ.	руководители, специалисты	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

7.6.24	Оплата труда ответственного лица по охране труда	ответственное лицо (специалист) по охране труда	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.25	Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации.	выборный представитель первичной профсоюзной организации (лицо, замещающее председателя ППО)	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.26	Ведение документов по учету граждан, пребывающих в запасе.	руководители, делопроизводитель	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.27	Ведение учетно-отчетной документации для «Центра занятости».	руководители, делопроизводитель	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.28	Участие в разработке документов и системное ведение документации ХАССП.	руководители, педагогические работники, специалисты	до 40% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.29	Организация ГО в ГБДОУ, ведение документации по ГО и ЧС, подготовка и проведение тренировок по эвакуации и тушению условного пожара.	педагогические работники, специалисты	до 15% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.30	Ведение документации по пожарной безопасности.	педагогические работники, специалисты	до 15% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.31	Организация обучения работников по программе гражданской обороны.	педагогические работники, специалисты	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.32	Организация обучения работников по программам охраны труда.	специалисты, педагогические работники, делопроизводитель	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.33	Ведение базы «Учет собственности Санкт-Петербурга».	руководители, делопроизводитель	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.34	Участие в ведении базы данных «ПараГраф».	руководители, делопроизводитель	до 40% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.35	Подготовка фото - и видео - материалов для Инфозоны.	руководители, делопроизводитель	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.36	Работа с официальным сайтом ГБДОУ в сети Интернет.	руководители, специалисты	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.37	Участие в оформлении информационной среды ГБДОУ.	руководители, делопроизводитель, педагогические работники	до 15% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.38	Исполнение обязанностей ответственного за организацию питания обучающихся детей-аллергиков.	медицинские работники	до 10% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.39	Обеспечение антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, защиты экологии на территории ГБДОУ.	руководители	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.40	Поддержание в рабочем состоянии систем противопожарной защиты, материальное обеспечение	руководители	до 20% от ставки	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

	средствами индивидуальной на случай ЧС.		работника	
7.6.41	Своевременная и качественная подготовка ГБДОУ к учебному году.	руководители	до 20% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.42	Реализация Адаптированных образовательных программ дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с превышением предельной наполняемости обучающихся	педагоги	До 50% от ставки работника	постоянно на период превышения предельной наполняемости групп
7.6.43	Ежедневная уборка музыкального зала, тематическое оформление зала к праздничным мероприятиям.	служащие, рабочие	до 25% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.44	Ежедневная уборка помещений медицинской службы.	служащие, рабочие	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.45	Ежедневная уборка помещений прачечной, материальной кладовой, складирование поступающих материальных ценностей.	служащие, рабочие	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.46	Обслуживание подвальных помещений ГБДОУ.	рабочие	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.47	Обслуживание игрового оборудования и беседок-павильонов на детских прогулочных площадках ГБДОУ.	рабочие	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.48	Индивидуально-дополнительное производство кулинарных изделий (блюд) для детей-аллергиков.	рабочие пищеблока	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.49	Упаковка, транспортировка отходов производства.	рабочие пищеблока	до 25% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.50	Выполнение неотложных работ по мелкому ремонту в здании.	рабочие	до 25% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.51	Сопровождение детей при проведении занятий в бассейне	служащие	до 20 % от ставки сотрудника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.52	Ведение базы данных по программе Питание (составление меню)	рабочие	до 30% от ставки сотрудника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.53	Другие случаи, которые может рассмотреть Комиссия.	все категории работников	до 30% от ставки работника	постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

7.7. Размер надбавок и доплат каждому работнику ГБДОУ определяется Комиссией; надбавки и доплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время в оплачиваемый период работы.

7.7.1. Комиссия проводит заседания 1 раз в месяц перед заполнением расчетного листка по оплате труда.

7.7.2. Решение комиссии вносятся в протокол заседания комиссии и передаются в ПК ППО на согласование.

7.7.3. Согласованные доплаты и надбавки передаются руководителю для утверждения и внесения в расчетный листок для оплаты за текущий месяц.

7.7.4. 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. Из фонда надбавок и доплат ГБДОУ могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

Стимулирующие выплаты		
Вид выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные, локальные акты и документы
<b>Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, в соответствии с эффективными показателями, интенсивность труда.</b>	По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», п.8.2. настоящего положения.
<b>Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда</b>	В пределах размеров, соответствующих видам надбавок для занимаемой должности. Устанавливаются в твердом денежном эквиваленте.	П.8.3. настоящего Положения
<b>Надбавки к должностному окладу руководителя</b>		Приказ учредителя ГБДОУ

8.2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

8.2.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда в части выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, обязательные для применения в ГБДОУ.

8.2.2. Из фонда надбавок и доплат выделяются средства для персонализированного установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам в соответствии с настоящим Положением.

8.2.3. Установление выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ производится с учетом критериев и показателей эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

- 8.2.4. Показатели и критерии эффективности деятельности воспитателей и прочего педагогического персонала, принимаются общим собранием работников ГБДОУ, утверждаются приказом заведующего.
- 8.2.5. Установление выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику образовательно-воспитательных достижений.
- 8.2.6. В течение каждого полугодия проводится мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника учреждения по утвержденным критериям и показателям.
- 8.2.7. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по согласованию с профсоюзным комитетом ППО ГБДОУ определено минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.
- 8.2.8. Педагогический работник ГБДОУ 2 раза в год не позднее 15 июня и 25 декабря оценивает свою деятельность, вносит результаты самооценки в информационную карту и представляет подтверждающие материалы в комиссию.
- 8.2.9. Комиссия по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга на своем заседании устанавливает дифференциацию оплаты труда педагогических работников ГБДОУ в баллах в соответствии с эффективностью и качеством их деятельности.
- 8.2.10. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:
- проводит анализ обоснованности самооценки деятельности педагогических работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы,
  - составляет итоговую оценочную ведомость эффективности и качества деятельности педагогических работников с указанием балльной оценки по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает ее.
- 8.2.11. Итоговое решение оформляется в виде протокола и передается заведующему ГБДОУ, второй экземпляр передается в комиссию по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплатам стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 103 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга
- 8.2.12. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за полугодие производится на основании итоговой оценочной ведомости эффективности и качества деятельности педагогических работников ГБДОУ.
- 8.2.12.1. Размер средств, выделенных из фонда надбавок и доплат на выплаты стимулирующего характера на текущий период, распределяем на 2 части: для воспитателей и для прочих педагогических работников. Каждую сумму делим соответственно на общую сумму подсчитанных баллов по воспитателям и по другим педагогам. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 8.2.12.2. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного педагогического работника на текущий период.
- 8.2.12.3. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. В период после отпуска до начала занятий все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (ст. 139 ТК РФ) производятся за фактически отработанное время.
- 8.2.13. Выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
- 8.2.14. Размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику ГБДОУ определяется Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ.
- 8.2.14.1. Комиссия ежемесячно производит перерасчет выплаты за фактически отработанное время.
- 8.2.14.2. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц перед заполнением расчетного листка по оплате труда работников за текущий месяц.

8.2.14.3. Решение комиссии вносится в протокол заседания комиссии и передается в ПК ППО на согласование.

8.2.14.4. Согласованные выплаты передаются руководителю для утверждения и внесения в расчетный листок для оплаты за текущий месяц.

8.2.15. Установленный размер стимулирующих выплат педагогических работников вносится в дополнительное соглашение к трудовому договору (дополнительное соглашение с педагогическими работниками заключается 2 раза в год по мере изменения размера стимулирующих выплат).

8.3. Размер надбавок непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ Комиссией в процентном отношении к должностному окладу или в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

Такого вида надбавки могут устанавливаться:

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

Вновь поступившим на работу в ГБДОУ не педагогическим работникам надбавки устанавливаются только на очередном запланированном заседании Комиссии. На период с момента приема на работу непедагогического работника и до очередного заседания Комиссии надбавки не предусмотрены Положением. 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 решению Комиссии.

Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда, устанавливаемые по конечному результату работы и на определенный срок:

№ п/п	Должность	Вид надбавки	Размер надбавки (в рублях)	Период, на который устанавливается надбавка
8.3.1	<b>Заместитель заведующего, заведующий хозяйством, делопроизводитель</b>	Экономное и грамотное расходование средств по статьям сметы денежных средств.	до 3 000,00	по факту  по решению Комиссии
		Добросовестное осуществление контроля и своевременное оформление соответствующей документации по обеспечению сохранности имущества ГБДОУ.	до 1 000,00	
		Качественная подготовка и проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.	до 1 000,00	
		Своевременное и грамотное осуществление документооборота с централизованной бухгалтерией.	до 1 000,00	
		Эффективная работа с подрядными организациями.	до 1 000,00	
		Организация функционирования ГБДОУ при ЧС.	до 3 000,00	
		Квалифицированная подготовка документации для проведения электронных аукционов.	до 1 000,00	
8.3.3.	<b>Помощник воспитателя</b>	Помощь при проведении мероприятий в ГБДОУ.	до 500,00	по факту  по решению Комиссии
		Сопровождение детей при проведении мероприятий за пределами ГБДОУ.	до 500,00	



		Качественное и добросовестное выполнение требований СанПиН (отсутствие замечаний со стороны администрации, медицинского персонала, воспитателей группы).	до 1 000,00	
8.3.4.	<b>Повар</b>	Образцовое содержание пищеблока (акты проверок).	до 1 000,00	по факту
		Высокое качество приготовления пищи (на основании заключений бракеражной комиссии).	до 1 000,00	по решению Комиссии
		Качественное и добросовестное выполнение требований СанПиН (отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, воспитателей группы своевременное устранение недочетов).	до 1 000,00	по факту по решению Комиссии
8.3.5.	<b>Мойщик посуды</b>	Качественное и добросовестное выполнение требований СанПиН (отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, воспитателей группы своевременное устранение недочетов.)	до 1 000,00	по факту по решению Комиссии
8.3.6.	<b>Кладовщик</b>	Эффективная работа с поставщиками: обеспечение своевременных поставок и качество поставляемых продуктов.	До 1 000,00	по факту
		Возложение материальной ответственности по сохранению материальных ценностей.	до 1 000,00	по решению Комиссии
8.3.7.	<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	Стирка мягких игрушек по просьбе воспитателей.	до 1 000,00	по факту
		Качественное и добросовестное выполнение требований СанПиН (отсутствие замечаний со стороны администрации, медицинского персонала, воспитателей групп, своевременное устранение недочетов).	до 1 000,00	по решению Комиссии
		Подготовка костюмов и атрибутов для открытых мероприятий (глажка и стирка).	до 1 000,00	
8.3.8.	<b>Уборщик служебных помещений и производственных помещений</b>	Высокое качество работы по поддержанию чистоты в зданиях ГБДОУ.	до 1 000,00	по факту по решению Комиссии
8.3.9.	<b>Рабочий КОРЭ, электромонтер</b>	Оперативное и качественное устранение неполадок.	до 1 000,00	по факту
		Оперативность работы при ЧС, включая сверхурочную.	до 1 000,00	по решению Комиссии
8.3.10.	<b>Уборщик территории</b>	Интенсивность и напряженность труда, дополнительные нагрузки в сезонные периоды: весна, зима, осень	до 2 000,00	по факту по решению Комиссии

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

## 9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

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

9.4. 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.

9.5. Премирование руководителя ГБДОУ производится на основании решения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

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

**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, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном настоящим Положением порядке в соответствии с критериями премирования для данной категории работников.

**Единовременное премирование** (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника ГБДОУ:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий администрации ГБДОУ;
- за напряженность и интенсивность выполняемой работы; за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности);
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей ГБДОУ и др.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День воспитателя и дошкольного работника», «День учителя», «Международный женский день», «День защитника отечества», «Новый год» и др.;
- за эффективность работы профсоюзного комитета ГБДОУ, например, за проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, а также за результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива;
- за эффективность работы в составах различного вида групп (творческих, рабочих и др.);
- за значительный вклад в повышение статуса и имиджа ГБДОУ, района, города, страны на различных уровнях (районный, городской, международный): участие в конкурсах, проектах, конференциях и т.п.

9.7. Премирование работников производится на основании приказа руководителя ГБДОУ. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем (заведующим) ГБДОУ по представлению Комиссии (с учетом мнения профсоюзного комитета). Объем премии составляется из фактических показателей премирования на основе индивидуальной оценки труда каждого работника, установленной в ходе рейда, проверки (плановой или внеплановой) по направлениям деятельности временно действующей комиссией, с учетом мнения руководителей подразделений (заместителя заведующего, заведующего хозяйством, заведующего производством, и др.). Результаты проверки должны быть отражены в акте или протоколе.

9.8. Премии, вне зависимости от их вида, устанавливаются в абсолютной величине и твердом денежном эквиваленте по отношению к должностным окладам (рабочим ставкам) работников ГБДОУ.

9.9. Премии могут быть назначены и выплачены работникам, уволенным до момента принятия администрацией ГБДОУ решения о назначении и выплате премии в установленном порядке (при условии длительной и плодотворной работы увольняемого сотрудника, его вклад в развитие образовательного учреждения).

9.10. Премии сотрудникам недавно принятым на работу и проработавшим в организации менее года устанавливаются по усмотрению администрации ГБДОУ.

9.11. Целевое единовременное премирование осуществляется на основании показателей целевого единовременного премирования (Приложение 1). Оценка каждого показателя устанавливается в твердом денежном эквиваленте.

9.12. Основными условиями построения системы премирования ГБДОУ являются:

- справедливость (сбалансированность занятости и интенсивности труда с размером премии);
- возможность прямого (непосредственного) влияния работников ГБДОУ на величину (повышение, или снижение) показателей премирования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

9.13. Условия, при которых премия не начисляется или снижается:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- нарушение безопасности и противопожарной защиты;
- не соблюдение санитарных норм и правил;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу работодателя;
- нарушение воспитательно-образовательного процесса по вине работника;
- отсутствие работника на работе более 50% рабочего времени расчетного периода.

## 10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

10.1. Материальная помощь оказывается сотрудникам ГБДОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзной организацией и общего собрания работников ГБДОУ.

Оказание материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Мотивация для оказания материальной помощи	Сумма в рублях
1.	Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети)	до 10 000,00
2.	Длительная болезнь или инвалидность сотрудника ГБДОУ	до 10 000,00
3.	Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи	до 10 000,00
4.	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных конференций, семинаров (на основании платежных документов и по согласованию с педагогическим советом ГБДОУ)	до 5 000,00
5.	При рождении ребенка	до 5000.00

### ПОКАЗАТЕЛИ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ

№ п/п	Наименование показателя премирования	Оценка в рублях
1.	Качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий администрации ГБДОУ	до 10 000,00
2.	Напряженность и интенсивность выполняемой работы; за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности)	до размера должностного оклада от основной ставки работника
3.	Эффективность работы профсоюзного комитета ГБДОУ, например, за проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, а также за результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива	до 3 000,00
4.	Торжественное событие в общественной жизни (юбилей ГБДОУ и др.)	до 5 000,00
5.	Торжественное событие в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.)	до 5 000,00
6.	Профессиональные праздники и праздничные дни: «День воспитателя и дошкольного работника», «День учителя», «Международный женский день», «День защитника отечества», «Новый год» и др.;	объем премиальных выплат зависит от средств экономии фонда оплаты труда на дату установления премий
7.	Эффективность работы в составах различного вида групп (творческих, рабочих и др.)	до 3 000,00
8.	Значительный вклад в повышение статуса и имиджа ГБДОУ, района, города, страны на различных уровнях (районный, городской, международный): участие в конкурсах, проектах, конференциях и т.п.	до 5 000,00
9.	Активное участие в подготовке ГБДОУ к новому учебному году	до 5 000,00
10.	Активное участие в месячниках благоустройства территории ГБДОУ	до 5 000,00

*Примечание по пунктам 9, 10: объем премии может быть присоединен к премиальной сумме по итогам установленного периода деятельности ГБДОУ.*

