



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга  
192236, Санкт-Петербург, Славы проспект, дом 62, литер А, телефон 8(812)268-04-89

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 75  
Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол № 1 от 20.01.2021

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 75 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.Н.Мусихина  
Приказ от 24.02.2021 № 9 -УГ  
Ввести в действие с 01.03.2021

**СОГЛАСОВАНО:**

председателем ПК  
ГБДОУ детского сада  
№ 75 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_/ Я.В.Сергеенко/

## ПОЛОЖЕНИЕ № 10-П

### «ОБ УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК, ДОПЛАТ, ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о порядке выплат стимулирующего характера работников (далее – Положение). Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 75 Фрунзенского 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - ✓ 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. 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.

1.10. 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.

## **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.

#### **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:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период	Основание
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, 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, соответствующему 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 отдыха и оздоровления.	2,5 базовой единицы один раз в пять лет.	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.	п. 6 ст.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс 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	Ограничение 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.	От 4% до 12% от ставки с учетом карт специальной оценки условий труда.	Ст. 147 ТК РФ. Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной ГБДОУ в соответствии с : Федеральным законом РФ 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 организации и учреждения системы Гособразования СССР» П.7.2. настоящего Положения.
За работу в выходные и нерабочие	Не менее чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за	Ст. 111, ст. 153 ТК РФ.

праздничные дни.	час работы.	
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>Заведующий производством (шеф-повар)</b> класс (подкласс) условий труда – 3.2.	<b>12</b>	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	Постоянно.
<b>Повар</b> класс (подкласс) условий труда – 3.2.	<b>12</b>	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, мяса, рыбы, птицы ,резкой и чисткой лука.	Постоянно.
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b> класс (подкласс) условий труда – 3.2	<b>12</b>	Стирка, сушка и глажение спецодежды.	Постоянно.
<b>Уборщик служебных</b>	<b>10</b>		Постоянно.



<b>помещений</b> класс (подкласс) условий труда – 3.1.			
--	--	--	--

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 заведующим 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 заведующим 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.

Работнику производятся надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, установленные на определенный/не определенный период:

<b>основание</b>	<b>Категория работников (должности) в соответствии со штатным расписанием</b>	<b>Размер доплаты (в рублях)</b>	<b>Период, на который устанавливается доплата</b>
Выход в ГБДОУ при срабатывании охранной, пожарной сигнализации в свободное от основной работы время	ответственный	До 5000,00	На период выполнения
Организация и реализация внеплановых работ на основании распоряжений и поручений вышестоящих организаций	Руководители, специалисты, служащие, рабочие	До 5000,00	На период выполнения
Организация работы при возникновении ЧС (устранение аварийных ситуаций, стихийных бедствий). Уборка помещений после ремонтных работ, дежурство при проведении ремонтных работ в свободное от основной работы время, в выходные, праздничные дни в зависимости от сложности	Все категории	До 7000,00	На период выполнения

выполнения работ. Проведение работ, связанных с чрезвычайными метеоусловиями ( снегопад, ледяной дождь, снятие сосулек и т.д.)			
Работа по подготовке к проверкам контролирующих организаций.	Все категории	До 3000,00	На период прохождения проверки
Разработка проектов документов, сметной документации и др.	Все категории	До 8000,00	На период выполнения
За организацию работы по охране труда	Ответственные и уполномоченные по ОТ	До 10 000,00	На период выполнения
За организацию работы по пожарной безопасности, электробезопасности, газовое хозяйство	Ответственный по пожарной безопасности , электробезопасности , газовое хозяйство, теплопотребляющим установкам, энергоэффективность	До 5000,00	На период выполнения
За организацию работы по ГО и ЧС	Уполномоченные и ответственные лица за ГО и ЧС	До 5000,00	На период выполнения
За организацию работы по мобилизации и бронированию граждан	Ответственный, назначенный по приказу заведующего	До 5000,00	постоянно
За организацию работы по информационной безопасности	Ответственный, назначенный по приказу заведующего	До 5000,00	постоянно
Организация работы по антитеррористической безопасности	Все категории	До 5000,00	На период выполнения
Организация работы по антикоррупции	Все категории	До 5000,00	На период выполнения
Подготовка документации к новому учебному году (подготовка паспорта безопасности и проч.)	Руководители, специалисты	До 7000,00	На период выполнения
Участие в работе комиссии по осуществлению закупок для нужд учреждения в соответствии с федеральным законом 44-ФЗ.	Руководители, специалисты	До 10 000,00	На период выполнения
Помощь в организации приема посетителей	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Работа с официальным сайтом ГБДОУ в сети Интернет.	ответственный	До 3000,00	На период выполнения
Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления «ВКонтакте». Госпаблика.	Все категории	До 3000,00	На период выполнения
За работу с электронной почтой	ответственный	До 3000,00	На период выполнения

Обновление электронной подписи	Все категории работников	До 3000,00	На период выполнения
Выполнение общественных поручений	Все категории работников	До 3000,00	На период выполнения
Сдача единовременных отчетов	Все категории работников	До 3000,00	На период выполнения
Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев (с воспитанниками, с работниками)	Все категории работников	До 3000,00	На период выполнения
Работа в комиссии по охране труда в комиссии по распределению ФНД по распределению и назначению стимулирующих выплат, в комиссии по инвентаризации; поступлению и выбытию активов и проч. в зависимости от выполнения работ	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Замещение временно отсутствующего работника по производственной необходимости, в зависимости от продолжительности периода замещения	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Работа с ПК «Имущество Санкт-Петербурга», подготовка и сдача учетного дела	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Подготовка и сдача отчета по форме ФК-1 и АФК-1 (физкультура и спорт) Дорожная безопасность	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Подготовка и сдача отчета о военнообязанных, бронированных граждан и ведение документации	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Отчет РИК (подсчет и сдача)	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Ежегодный отчет в ПФР по перечню льготных профессий	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Подготовка документов по оформлению и подтверждению компенсации части родительской платы	Все категории работников	До 5000,00	На период выполнения
Работа с программой «Параграф»	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения
Работа с транспортной базой	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения
Работа с табелем учета рабочего времени	Руководители, специалисты	До 5,00	На период выполнения
Работа с личными делами работников (карточки Т-2, справки и т.д.)	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения
Работа представителя первичной профсоюзной	Все категории	До 2000,00	На период выполнения

организации			
Активное участие в мероприятиях первичной профсоюзной организации	Все категории	До 2000,00	На период выполнения
Ведение документации первичной профсоюзной организации	Все категории	До 2000,00	На период выполнения
За реализацию программы по доступной среде	Старший воспитатель	До 5000,00	На период выполнения
Сопровождение педагогов по подготовке документов к аттестации	Старший воспитатель	До 5000,00	На период выполнения
За организацию инновационной деятельности	Старший воспитатель, Педагогические работники	До 5000,00	На период выполнения
За работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;	Старший воспитатель, Педагогические работники	До 5000,00	На период выполнения
За составление планов, графиков и отчетов (самообследования и др.);	Старший воспитатель	До 5000,00	На период выполнения
Сопровождение педагогов при подготовке к открытым мероприятиям	Старший воспитатель	До 5000,00	На период выполнения
Участие в оформлении информационной среды ГБДОУ.	Все категории	До 3000,00	На период выполнения
Участие в разработке документов и системное ведение документации ХАССП.	Руководители, специалисты	До 10 000,00	На период выполнения
Работа по организации питания в составе Совета по питанию, ведение документации	Все категории	До 3000,00	На период выполнения
Исполнение обязанностей ответственного за организацию профилактических медицинских осмотров работников	Руководители, специалисты	До 2000,00	На период выполнения
За размещение информации в ЕГИССО	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения
За размещение информации в ЕИАСБУ	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения
За размещение информации в <b>bus.gov.ru, zakupki.gov.ru</b>	Руководители, специалисты	До 5000,00	На период выполнения

## **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:

<b>Стимулирующие выплаты</b>		
Вид выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные, локальные акты и документы
Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, в соответствии с эффективными показателями, интенсивность труда.	По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 05.07.2019 г. «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрации районов Санкт-Петербурга», п.8.2. настоящего положения.
Надбавки не педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда.	По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности.	П.8.3. настоящего Положения

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 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. Педагогические и не педагогические работники ГБДОУ 2 раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря оценивает свою деятельность, вносят результаты самооценки в информационную карту показателей и критериев деятельности и представляет подтверждающие материалы для рассмотрения Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

8.2.9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера для работников ГБДОУ на своем заседании устанавливает дифференциацию оплаты труда педагогических и не педагогических работников ГБДОУ в баллах в соответствии с эффективностью и качеством их деятельности.

8.2.10. Комиссия на своем заседании:

- ✓ проводит анализ обоснованности самооценки деятельности педагогических и не педагогических работников на основании представленных им подтверждающие документы;
- ✓ составляет итоговую оценочную ведомость эффективности и качества деятельности педагогических и не педагогических работников с указанием балльной оценки по итогам рассмотрения всех предоставленных сведений.

8.2.11. Итоговое решение оформляется в виде протокола и передается заведующему ГБДОУ.

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 для педагогических и не педагогических работников. Каждую сумму делим соответственно на общую сумму подсчитанных баллов, 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 сотрудника 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.

8.2.14.3. 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.

8.3. Размер надбавок не педагогическим 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, полугодие, год, учебный год и т.д.);
- на неопределенный период;
- по конечному результату выполненной работы.

8.5. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ не педагогическим работникам надбавки устанавливаются на очередном запланированном заседании Комиссии.

8.6. 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 решению Комиссии.

## 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 Фрунзенского 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 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. 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 5000 тыс. руб.
2.	Длительная болезнь или инвалидность сотрудника ГБДОУ.	до 5000 тыс. руб.
3.	Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи.	до 5000 тыс. руб.
4.	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных конференций, семинаров (на основании платежных документов и по согласованию с педагогическим советом ГБДОУ)	до 5000 тыс. руб.
5.	При рождении ребенка	до 5000 тыс. руб.

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

## 11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом ГБДОУ и утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.5. Дальнейшие изменения вносятся Комиссией по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение.

11.6. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597618

Владелец Мусихина Елена Николаевна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024