

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА.

190068, Санкт – Петербург, ул. Б. Подъяческая, д. 8, литера А, пом. 23-Н, тел/факс (812) 312-52-73

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией

ГБДОУ детского сада № 12

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,

Председатель Смирнова П.Ю. Смирнова

протокол от 10.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
заведующий ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
И.С. Лукина.
приказ от 10.01.2024 № 2-Р-18

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Образовательного учреждения

ГБДОУ детского сада № 12

Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,

протокол от 10.01.2024 № 4



ПОРЯДОК

МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий порядок материального стимулирования работников (далее – Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского 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»;
- 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 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»
- письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.01.2013 №01/25-13-32;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на текущий период;
- 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 трудовые затраты 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 заработной платы за труд: равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- принцип создания равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- принцип обеспечения зависимости величины заработной платы каждого работника от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- принцип систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;
- принцип использования материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

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

1.5. Настоящий Порядок 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. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

1.10. Порядок принимается органом самоуправления ГБДОУ - Общим собранием работников образовательного учреждения, после чего утверждается руководителем ГБДОУ.

Дальнейшие изменения вносятся комиссией по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ по мере необходимости. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в том же алгоритме, что и сам Порядок.

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 распределению фонда материального стимулирования работников ГБДОУ (далее – Комиссия), состав которой избирается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается руководителем ГБДОУ. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по распределению фонда материального стимулирования работников ГБДОУ на принципах коллегиальности, открытости, гласности, объективности и целостности оценки.

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

- в случае сокращения фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- в случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций, 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. Порядок принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

Основной целью Порядка является совершенствование 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 фонд оплаты труда работников ГБДОУ;
- фонд надбавок и доплат ГБДОУ.

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

3.5. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается учредителем ГБДОУ.

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

3.7. К условно переменной части заработной платы работника относятся выплаты 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 по распределению фонда материального стимулирования и утверждается приказом руководителя ГБДОУ.

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

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

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

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 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 (с поправками и изменениями на текущий календарный год) 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 или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, с даты приема; впервые приступили к работе в ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения диплома	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 (с поправками и изменениями на текущий календарный год) Распоряжение учредителя ГБДОУ

		установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы.		
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» (с поправками и изменениями на текущий календарный год) 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 работниками 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» (с поправками и изменениями на текущий календарный год) 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	ссылка на законодательные, локальные акты и документы
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 Коллективный договор ГБДОУ п.7.2. настоящего Положения
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 Коллективный договор ГБДОУ п.7.3 настоящего Положения
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час	Ст.154 ТК РФ Коллективный договор ГБДОУ п.7.4. настоящего Положения
Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	Устанавливаются в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной или в процентном отношении от рабочей ставки должностного оклада.	п.7.5. настоящего Положения
Доплаты к должностному окладу заведующего, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	-----	Приказ учредителя ГБДОУ.

7.2. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие дни устанавливаются Комиссией по распределению материального стимулирования ГБДОУ в соответствии со

ст.152 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, утверждается руководителем, и оформляется отдельным приказом.

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

7.4. Размер и периодичность доплат за работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливаются Комиссией по распределению материального стимулирования ГБДОУ 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.

7.5. Размер и периодичность доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливаются фиксированной величиной Комиссией по распределению материального стимулирования ГБДОУ в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или денежном эквиваленте от рабочей ставки или должностного оклада, 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 и на определенный период, на неопределенный период:

№ п/п	вид доплаты	категория работников, (должности) в соответствии со штатным расписанием	размер доплаты (в %) от оклада, или фик. Величине (руб.)	период, на который, устанавливается доплата.
7.5.1.	Работа в различных комиссиях, стабилизирующих деятельность ГБДОУ	Все категории.	от 1000,00 до 3000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.2.	Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	специалисты, прочие специалисты, педагогические работники, руководители.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.3.	Личное практическое участие в проведении ремонтных работ.	все категории	до 100 %от оклада.	по факту проведения ремонтных работ.
7.5.4.	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 подготовке открытых мероприятий ГБДОУ	Все категории, педагоги при участии в мероприятиях других групп.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по факту события.
7.5.5.	Оформление интерьеров ГБДОУ	Все категории, педагогические работники (кроме оформления музыкального зала, групп к мероприятиям по ОП).	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по факту события.
7.5.6.	Оформление информационных стендов, стендовых презентаций в учреждении (для педагогических работников за	Все категории.	От 1000 до 3000,00 в зависимости от объема работы и	по факту события.

	исключением прямых должностных обязанностей).		личного вклада.	
7.5.7.	Пошив костюмов, изготовление декораций и атрибутов в рамках реализуемых в ГБДОУ образовательных программ.	Все категории	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по факту события.
7.5.8.	Сопровождение официального сайта образовательного учреждения, ведение групп в социальных сетях («ВКонтакте» и др.), госпаблики.	Все категории.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.9.	Участие в разработке и редактировании Образовательной программы ГБДОУ, в составлении отчета по результатам самообследования ГБДОУ, в написании Публичного доклада.	Руководители, специалисты, прочие специалисты.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, за определенный период.
7.5.10.	Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования, дежурство в выходные и праздничные дни, осмотр и уборка при необходимости прилегающей территории к учреждению (дежурство) в зависимости от времени года и обстоятельств, времени суток.	все категории работников	от 1000,00 до 3000.	по факту события, за каждый день выхода.
7.5.11	Ведение документации: * по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ их родителям (законным представителям); ведение журнала учета заявлений на предоставление компенсации части родительской платы; компенсации родительской платы; *формирование, оформление и сопровождение личных дел обучающихся ГБДОУ;	Руководители, педагогические работники, специалисты.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по факту события.
7.5.12	Участие в устранении аварийных и других чрезвычайных ситуаций.	все категории работников	до 100 % оклада.	по факту события.
7.5.13	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.	Повар, кухонный работник.	До 12 %	Постоянно. В режиме работы с детьми.
7.5.14	Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. Работы по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также их применением.	Рабочие, служащие.	До 12 %	Постоянно. В режиме работы с детьми.
7.5.15	Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. Работы по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также их применением.	Руководители, прочие специалисты, специалисты.	От 1000 до 5000 в зависимости от объема работы и личного вклада.	По итогу работы за месяц.
7.5.16	Погрузочно - разгрузочные работы, производимые вручную.	Кладовщик Все категории.	От 1000 до 5000 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.17	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особо санитарно-эпидемиологический	Все категории работников.	До 12 %	На период санитарно-эпидемиологиче

	режим работы.			ского режима при наличии финансовых средств.
7.5.18	Помощь в организации мероприятий вне сада, т.ч. прогулок.	Все категории, кроме педагогов находящихся на смене.	До 1000 до в зависимости от объема работы и личного вклада.	По факту.
7.5.19	Дополнительные работы не связанные с должностными обязанностями по ремонту оборудования сада.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	До 3000,00 (в зависимости от объема работы)	По факту.
7.5.20	Выполнение разовых поручений администрации учреждения, не предусмотренные настоящим положением, с учетом специфики и потребностей ОУ.	Все категории.	От 1000 до 3000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	По факту.
7.5.21	Замещение основного работника на время его обучения в интересах учреждения без отрыва от производства.	Все категории.	От 1000 до 4000,00 за 1 рабочий день.	по итогу работы за месяц.
7.5.22	Осуществление работы с программным комплексом spb112.ru (КСОБ), ведение базы данных.	Руководители, специалисты.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.23	Осуществление работы с программным комплексом «Параграф», ведение базы данных.	Заведующий хозяйством, прочие специалисты, специалисты.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.24	Ведение комплексной работы по охране труда (кроме разработки нормативных локальных актов по ОТ)	Заместитель заведующего, прочие специалисты, специалисты.	От 5000 до 15000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.25	Ведение документации в бумажном виде по воинскому учету, мобилизации и осуществление работы с программным комплексом, ведение базы данных.	Руководители, прочие специалисты, специалисты.	От 5000 до 15000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.26	Работа с программными комплексами «СБИС», www.bus.gov.ru , tz.kis.gov.spb.ru .	Все категории, кроме заместителя заведующего.	От 5000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.27	Работа с программным комплексом «Имущество».	Руководители, прочие специалисты, специалисты.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.28	Работа и ведение базы данных в ГИС СПб ЕИАСБУ «Кадровый учет».	Руководители, прочие специалисты, специалисты.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.29	Работа и ведение базы данных в ГИС СПб ЕИАСБУ КАИС КРО «Табелирование».	Все категории.	От 5000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес.

				до 1 года.
7.5.30.	Освоение и апробация в течении года новых программных комплексов, баз данных вводимых в делопроизводство, управление учреждением, организацию образовательного процесса.	Все категории.	От 10000 до 30000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.31.	За работу по благоустройству и озеленению прилегающей территории к учреждению.	Все категории. Весенне-летний-осенний период. Все категории. Осенне-зимний-весенний период (уборка снега и наледи, обеспечение безопасного доступа в ОУ)	От 1000 до 3000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада. От 1000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц.
7.5.32.	Уборка помещений ОУ после дератизационных мероприятий, ремонтных и аварийных работ.	Все категории.	От 3000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	По факту события.
7.5.33.	Уход за живыми растениями учреждения в период работы учреждения без детей.	Все категории.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц.
7.5.34.	Организация и участие в мероприятиях по обеспечению антикоррупционной деятельности, антитеррористической защищенности.	Все категории.	От 3000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	По факту события.
7.5.35.	За ведение агитационной, организационной работы с родителями по привлечению их к участию в социальных опросах, анкетировании, акциях, голосованиях, обеспечению активной социальной позиции.	Специалисты, руководители.	От 1000 до 10000,00 в зависимости от личного вклада и результата участия родителей.	По факту события.
7.5.36.	Ведение работы по электронному активированию в ЕИС.	Руководители, прочие специалисты.	От 5000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
7.5.37.	Стирка игрушек, мягкого игрового инвентаря, костюмов, чехлов на мебель и.т.д.	Все категории.	От 3000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	По факту события.

7.6. Доплаты к должностному окладу заведующего 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
Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями	По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого критерия занимаемой должности	Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных

		учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»; См. «Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников».
Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда.	В пределах размеров, соответствующих видам надбавок для занимаемой должности. Устанавливаются в твердом денежном эквиваленте.	п.8.2. настоящего Положения.
Надбавки к должностному окладу заведующего ГБДОУ за высокое качество (результативность) работы, интенсивность	-----	Приказ учредителя ГБДОУ.

8.2. Размер надбавок педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ Комиссией 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 педагогическим работникам надбавки устанавливаются на внеочередном заседании Комиссии по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ. Если в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по усмотрению Комиссии по распределению фонда материального стимулирования.

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

№ п/п	должность	вид надбавки	размер надбавки (в рублях)	период, на который устанавливается надбавка
8.2.1.	Заведующий хозяйством, документовед, заместитель заведующего, специалист по кадрам, кладовщик.	Экономное и грамотное расходование средств по статьям сметы денежных средств	От 3000 до 10000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
		Добросовестное осуществление контроля и своевременное оформление соответствующей документации по обеспечению сохранности имущества ГБДОУ		
		Качественное проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году, своевременная сдача учреждения к новому учебному году Госпожнадзору, оформление акта готовности учреждения.		
		Своевременное и грамотное осуществление документооборота с централизованной бухгалтерией		
		Эффективная работа с подрядными организациями		
		Организация функционирования ГБДОУ при ЧС		
		Квалифицированная подготовка документации для проведения электронных аукционов.		
		Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок, отсутствие замечаний, выявленных нарушений.		
		Ведение личных дел воспитанников, журнала ДП-2, ведение отчетности по комплектованию групп, документации по приему-отчислению воспитанников,	От 5000 до 20000,00 в зависимости от	По факту события, на время

		по предоставлению компенсации родительской платы/части родительской платы	объема работы и личного вклада.	отсутствия должностного лица.
8.2.2.	Помощник воспитателя	- помощь педагогическим работникам в реализации ООП ГБДОУ; - помощь при организации совместной деятельности педагога с детьми; - помощь при формировании у детей навыков самообслуживания; - помощь при проведении закалывающих процедур; Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок, отсутствие замечаний, выявленных нарушений; по результатам внутреннего контроля: отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, воспитателей.	От 1000 до 3000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц.
8.2.3.	Повара	Образцовое содержание пищеблока (акты проверок). Высокое качество приготовления пищи (на основании заключений бракеражной комиссии). Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок, отсутствие замечаний, выявленных нарушений; по результатам внутреннего контроля: отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, воспитателей.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
8.2.4.	Кухонный рабочий.	Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок, отсутствие замечаний, выявленных нарушений; по результатам внутреннего контроля: отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
8.2.5.	Уборщик служебных помещений.	Высокая оценка работы контролирующими органами по результатам проверок, отсутствие замечаний, выявленных нарушений; по результатам внутреннего контроля: отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации, отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима. За интенсивность влажной уборки музыкально-спортивного зала, входных узлов, санитарных помещений в период проведения праздников, мероприятий разного уровня на базе учреждения, в карантинный период.	От 1000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.
8.2.6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	Оперативное и качественное устранение неполадок, неисправностей. Помощь при разгрузке поставляемых в ОО товаров. Изготовление для образовательного процесса пособий, атрибутов, реквизита и т.д.	От 2000 до 5000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по факту.
8.2.7.	Руководители, специалист по закупкам.	Своевременная и качественная работа на официальных сайтах (new.gz-spb.ru; zakupki.gov.ru). Выполнение нормативных требований. Преимущественное размещение закупок государственного заказа учреждения посредством конкурентных способов. Исполнение целевых показателей расходования бюджетных средств. Отсутствие предписаний ФАС и обоснованных жалоб от участников закупок.	От 5000 до 20000,00 в зависимости от объема работы и личного вклада.	по итогу работы за месяц, на определенный период от 2 мес. до 1 года.

8.3. Надбавки к должностному окладу заведующего ГБДОУ за высокое качество (результативность) работы, интенсивность работы устанавливаются приказом администрации Адмиралтейского 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 заведующего ГБДОУ производится на основании решения администрации Адмиралтейского 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 порядке, в соответствии с критериями премирования.

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, а согласовывается с Комиссией по распределению фонда материального стимулирования ГБДОУ на основе индивидуальной оценки труда каждого работника с учетом мнения руководителей структурных подразделений (при наличии) на основании показателей премирования.

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

9.10. Премии недавно принятым на работу сотрудникам (отработавшим менее полугода) устанавливаются по усмотрению администрации ГБДОУ.

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

9.12. Условия, при которых премия может быть не начислена или снижен ее размер:

- 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

Материальная помощь оказывается сотрудникам ГБДОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзной организацией (для членов профсоюза) и общего собрания работников образовательного учреждения.

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
10.1.1.	Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети).	До 20 000,00
10.1.2.	Оказание помощи семье погибшего сотрудника ГБДОУ.	
10.1.3.	При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника ГБДОУ.	
10.1.4.	В связи с тяжелым материальным положением.	До 15 000,00
10.1.5.	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных конференций, семинаров (на основании платежных документов и по согласованию с Педагогическим советом ГБДОУ).	До 10 000,00