

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50**

**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190068, г. Санкт-Петербург, переулок Макаренко, д. 6-8, литер А, помещения 4н, 5н, 6н

тел/факс: (812) 714-00-93, тел.: (812) 714-45-29

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
ГБДОУ детский сад № 50  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол № 1 от 09.01.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 50  
Адмиралтейского района СПб  
\_\_\_\_\_ В.А. Ракчеева  
Приказ № 1 п.14 от 09.01.2020 г.

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
ГБДОУ детский сад № 50  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол № 1 от 09.01.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ И МАТЕРИАЛЬНОМ  
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 50 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, принят Федеральным законом от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133-147, ст.152-155; гл.52 ст.33; гл.31 ст.195.1, 195.2, 195.3) в редакции по состоянию на 2020 год;
- Налоговый кодекс российской Федерации, принят Федеральным законом от 31.07.1998 №146-ФЗ (ст.218);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012 №596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;
- Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012 «о мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №295 27 февраля, 14, 27 апреля, 19 декабря 2016 г., 26 января, 31 марта 2017 г.;
- Федеральная целевая программа развития образования на 2016-2020 годы, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 №497 «О федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;
- приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменениями, внесёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240);
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель))»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.08.2016 №422н «О внесении изменений в профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 №630н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 №514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 №276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
- приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.08.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 23.12.2011 №1601н);
- приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказ Минобрнауки России 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, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановление Министерства труда РФ от 10.11.1992 №31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2008 №665);
- постановление Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказ Минтруда России от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению

трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта;

– приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Закон Санкт-Петербурга от 29.11.2019 № N 614-132 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга;

– Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (в редакции законов о внесении изменений на 2020 год);

– Закон Санкт-Петербурга Социальный кодекс (принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 09.11.2011);

– постановление правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (ред. от 16.07.2019);

– распоряжение комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 №3737-р «О мерах по реализации постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256» (ред. от 09.09.2019);

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

– Методика определения штатной численности работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга (письмо Комитета по образованию в адрес Теркома профсоюза, Глав администраций от 31.08.2017 №03-28-4634/14 "Об определении штатной численности работников государственных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга") с изменениями на 01.01.2020;

– распоряжение Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2019 №2081-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения»;

– региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2020 год от 27.12.2019, заключенным между правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов «Ленинградская федерация профсоюзов» и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга»;

– распоряжение Комитета по образованию от 03.12.2014 № 5488-р «Об утверждении административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

– Устав ГБДОУ;

– Коллективный договор ГБДОУ;

– Карты специальной оценки труда, составленные и применяемые в ГБДОУ на основании федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

1.2 Положение разработано в целях формирования единых подходов к установлению оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) и применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов, служащих, а также рабочих, занимающих штатные должности в ГБДОУ.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счет городского и федерального бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также

выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4 Положение предусматривает следующие отраслевые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников,
- сложности и напряженности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы,
- творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников в соответствии с Приложениями № 1-9 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256.

1.5. Основными целями настоящего положения являются:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- повышение материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности, в выполнении установленных плановых заданий;
- исключение уравнительности в оплате труда;
- закрепление кадров;
- усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ГБДОУ в целом.

1.6. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины системы оплаты труда:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

1.7. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих ДОО производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

1.9. Должностные оклады и ставки заработной платы выплачиваются за выполнение обязанностей, определяемых трудовыми договорами, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками и иными документами без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.10. Выплаты компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ДОО устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением,

Коллективным договором (при наличии), за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и Коллективным договором в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников ДОО.

1.11. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ДОО производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, предусмотренной данным Положением.

1.12. Оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих ДОО предусмотренной данным Положением.

1.13. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего ДОО определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.14. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего ДОО устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

1.15. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего ДОО (коэффициент уровня образования) в размере согласно данному Положению.

1.16. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления ДОО (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

1.17. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам ДОО, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее 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 ДОО по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с ДОО, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.18. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

1.19. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящему Положению.

1.20. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ДОО определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно Положению.

1.21. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ДОО, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

1.22. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ДОО и средней заработной платы работников устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

1.23. Фонд оплаты труда работников ДОО формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

1.24. Фонд оплаты труда работников ДОО формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.25. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Все денежные средства Работнику перечисляются на его лицевой счет, открытый в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» 30 числа текущего месяца и 15 числа. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

#### **1.26. Тарификация работников и порядок ее проведения**

1.26.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ДОО, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация

работников (далее - тарификация). Тарификация осуществляется в порядке, предусмотренном Приложением 3 (Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и тарификационных списков к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга).

1.26.2. Сроки проведения тарификации утверждаются заведующим ДОО с учетом мнения профсоюзного органа, рассматриваются на Общем собрании работников Образовательного учреждения и доводятся до администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

1.26.3. Приказом заведующего создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе методиста, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых заведующим к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является заведующий или назначенный им специалист.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

1.27. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного ДОО с работником.

1.27.1. При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н.

1.27.2. Условия оплаты труда заведующего ДОО устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

1.28. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе ДОО при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.29. Положение рассматривается на Общем собрании работников ДОО, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего ДОО.

1.30. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с ДОО на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.31. Введение в ДОО системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.32. Если какой-либо из пунктов настоящего Положения вступает в противоречие с действующим законодательством, ДОО руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

## **2. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ДОО**

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ДОО производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт-Петербурга согласно [Приложению № 1](#).

### **2.2. Базовый оклад работника и базовый коэффициент**

2.2.1. Базовый оклад является составной частью должностного оклада, ставки заработной платы руководителя, специалиста и служащего ДОО и определяется как произведение размера базовой единицы на величину базового коэффициента.

Базовый оклад руководителей, специалистов и служащих исчисляется по формуле:  $B_0 = B \times K_1$ ,

где:  $B_0$  – размер базового оклада работника;  $B$  – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок

2.2.3. Уровень образования руководителя, специалиста и служащего ДОО, которым устанавливается базовый оклад, определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов государственного образца об образовании без предъявления требований к профилю полученной специальности по образованию.

Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

**К1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника** согласно [Приложению № 1](#).

### **2.3. Повышающие коэффициенты**

2.3.1. Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

### **2.4. Коэффициент стажа (К2)**

Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

Категориям работников, определенных в пункте 1.17 настоящего Положения, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

2.4.1. Коэффициент стажа работы устанавливается для специалистов и служащих в соответствии с [Приложением № 1](#)

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с [Приложением №1](#) устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций, если они отвечают одновременно следующим требованиям: получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование; впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных организациях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией; имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.4.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2.4.3. При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

### **2.5. Коэффициент специфики работы (К3)**

Коэффициенты специфики работы включают в себя коэффициенты, отражающие опасные для здоровья и тяжелые условия труда и прочие условия, определяющие коэффициент специфики.

2.5.1. Размеры коэффициентов специфики работы для работников различных категорий работников ДОО указаны в [Приложении № 1](#) и [Приложении № 2](#) к настоящему Положению.

2.5.2. Конкретный перечень работников ДОО, которым устанавливаются повышающие коэффициенты — коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается приказом руководителем ДОО с учетом мнения представительного органа работников ДОО.

2.5.3. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

### **2.6. Коэффициент квалификации работника (К4)**

2.6.1. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность",

на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации). Размер коэффициента устанавливается в соответствии с [пунктом 2.3 Приложения № 1](#) к настоящему Положению.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

2.6.2. Коэффициент за квалификационную категорию руководителям и специалистам ДОО определяется на основе квалификационных категорий, присвоенных указанным работникам, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.3. Руководителям, специалистам и служащим ДОО, имеющим два или более почетных звания Российской Федерации, СССР, почетных спортивных званий Российской Федерации, СССР, ведомственных знака отличия в труде, при определении коэффициента квалификации учитывается только один из данных коэффициентов по выбору работника ДОО.

#### **2.7. Коэффициент масштаба управления (К5).**

Должностные оклады устанавливаются руководителю ДОО в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителя, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости ДОО.

При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

2.7.1. Группами по оплате труда руководителей ДОО согласно [Приложению № 3](#)

2.7.2. Объемными показателями, характеризующими масштаб управления ДОО согласно [Приложению № 4](#).

#### **2.8. Коэффициент уровня управления (К6).**

2.8.1. Коэффициент уровня управления устанавливается работникам ДОО, относящимся к категории «руководители».

2.8.2. Коэффициент уровня управления оценивает уровень управления - должность, занимаемую руководителем в системе управления ДОО. Для этой цели выделяются три уровня управления ([Приложение № 1](#)).

Определяющим условием при установлении указанного коэффициента является уровень должности руководителя в системе управления ДОО.

2.9. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в ДОО, определяемых в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ДОО, регулируются приложением № 5.

#### **2.10. Порядок исчисления должностного оклада:**

2.10.1. Изменение размера должностного оклада руководителя, специалиста и служащего ДОО производится в случаях и в установленные сроки в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.10.2. Изменение размера должностного оклада руководителя, специалиста и служащего оформляется приказом заведующего ДОО, а в случае необходимости с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.10.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

#### **2.11. Расчет должностных окладов руководителей**

2.11.1. Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

где:

- размер базового оклада работника;
- размер базовой единицы;
- базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя.

2.11.2. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

2.11.3. Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с [Приложением № 2](#) к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15, не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

2.11.4. Должностной оклад работника категории «руководитель» исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6},$$

где:

- Орук – размер должностного оклада руководителя;
- Бо – величина базового оклада;
- К3 – коэффициент специфики работы;
- К4 – коэффициент квалификации работника;
- К5 – коэффициент масштаба управления;
- К6 – коэффициент уровня управления.

2.11.5. Руководителю ДОО размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение (администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга).

2.11.6. Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению Комитета по образованию.

2.11.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ДОО и средней заработной платы работников ДОО устанавливается согласно Таблице 2

**Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ДОО и средней заработной платы работников ДОО, относящихся к основному персоналу**

№ п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

**2.12. Расчет должностных окладов работников категории специалистов и служащих**

2.12.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательной организации (далее - специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

2.12.2. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих ДОО применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

где:

- размер базового оклада специалиста (служащего);
- размер базовой единицы;
- базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1/2 к настоящему Положению.

2.12.3. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;
- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

2.12.5. Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.12.6. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в [Приложении № 1](#) к настоящему Положению.

2.12.7. Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается пять стажевых групп.

2.13. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 [Приложения № 1](#) в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;

2.14. Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2/2, устанавливается по основному месту работы.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;
- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

2.15. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

## **2.16. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)**

### **2.16.1. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:**

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

### 2.16.2. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:

$$Ос = Бо + Бо \times K2 + Бо \times K3 + Бо \times K4,$$

где:

Ос – размер должностного оклада служащего;

Бо – величина базового оклада <\*>;

K2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 – коэффициент квалификации.

<\*> При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

### РАЗДЕЛ 3. Расчет тарифных ставок (окладов) работников, отнесенных к профессиям рабочих

3.1. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

#### Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

где:

- размер тарифной ставки (оклада) рабочего;
- размер базовой единицы;
- тарифный коэффициент.

Указанные коэффициенты устанавливаются руководителем ДОО с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

3.2. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.3. Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в [Приложении № 5](#), [Приложении № 6](#), устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

3.4. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.85 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

3.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих ДОО применяются коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы [Приложение № 5](#).

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда и произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, указанные в [Приложении № 6](#).

3.6. Высококвалифицированным рабочим ДОО, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

3.7. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.8. Процент повышения размера тарифной ставки (оклада) рабочих ДОО за специфику работы и за квалификацию устанавливается руководителем ДОО с учетом мнения представительного органа работников ДОО.

3.9. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательных организаций, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

#### **4. Формирование фонда оплаты труда.**

4.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ДОО состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

4.2. При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, доведенного до ДОО учредителем.

При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с [Приложением № 2](#) и [Приложением № 5](#) к настоящему Положению.

4.3. Фонд надбавок и доплат рассчитывается по формуле:

Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \cdot \text{Кнд},$$

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию.

4.3.1. Размер ФНД ДОО определяется исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение, (администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга).

4.3.2. Согласно Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга предусмотрены рекомендации по формированию фонда надбавок и доплат, который может содержать: доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу.

#### **Виды и размер надбавок и доплат к должностному окладу и материальное поощрение работников**

4.4. ДОО самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников,

установленными локальными правовыми актами ДОО, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

4.5. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты заведующему ДОО устанавливаются на основании распоряжения администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

4.6. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.6.1. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, а также с реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отменяются.

4.6.2. Доплаты работникам ДОО могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

Размер доплаты утверждается приказом заведующего ДОО.

4.6.3. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.6.4. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, которые могут быть установлены работнику:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада). Ст.154 ТК РФ	Работа в ночное время
2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере <sup>1</sup> (ст.153 ТК РФ)	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
3. Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере <sup>2</sup>	Сверхурочная работа
4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности
За работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда	Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12. С учетом карт специальной оценки условий труда рабочих мест.	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 N 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 N 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»
--	--	--

<sup>1</sup> - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад,

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

<sup>2</sup>Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6.5 Настоящее положение устанавливает следующий перечень работ, за который устанавливаются **Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы**

Вид надбавок	Категория работников	Размер доплаты
Эффективность и своевременность выполнения предписаний контролирующих организаций	Заведующий хозяйством	До 5%
Эффективность работы с подрядными организациями	Заведующий хозяйством	До 5%
Работа в выходные дни, связанная с авариями или непредвиденными ситуациями в ГБДОУ	Заведующий хозяйством	До 10%
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	Заместитель заведующего, заведующий хозяйством	До 10%
Увеличение объема выполняемой работы (карантинные мероприятия)	Помощник воспитателя	До 5%
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Помощник воспитателя	До 5%
Работа с дезинфицирующими средствами	Помощник воспитателя	До 5%
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Помощник воспитателя	До 5%
За работу с вредными и (или) опасными факторами	Повар	От 4 %
Отсутствие жалоб и обоснованных претензий	Повар	До 5%
Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями	Повар	До 10%
За особые условия графика работы	Повар	До 10%
Работа с дезинфицирующими средствами	Работники пищеблока	До 5%
Интенсивность труда и дополнительные нагрузки в сезонные периоды: весна, осень	Уборщик служебных помещений	До 10%
За работу с вредными и (или) опасными факторами	Уборщик служебных помещений	От 4 %
Выход на работу, в т.ч выходные дни, в связи с аварийной ситуацией	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, Электромонтёр по ремонту и	До 10%

	обслуживанию электрооборудования	
--	----------------------------------	--

#### 4.7. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

4.7.1. Работнику (в т. ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.7.2. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

4.7.3. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

4.7.4. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, **не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ДОО и размер доплат:**

Вид доплат	Категория работников	Размер доплаты
Работа с сайтом www.bus.gov.ru	Заведующий хозяйством	До 20%
Выполнение обязанностей контрактного управляющего	Заведующий хозяйством	До 20%
Работа с официальным сайтом ДОО	Заместитель заведующего	До 15%
Выполнение обязанностей уполномоченного за решение задач в области ГО и ЧС	Заместитель заведующего, методист	До 10%
Работа в программе база данных «Параграф»	Специалист	До 10%
Работа с документами по оформлению компенсации части родительской платы	Специалист	До 5%
Ведение в электронном виде табелей посещаемости и учета родительской платы, подсчет детодней по ДОО, передача данных в ГКУ ЦБ	Специалист	До 3%
Ведение работы по антикоррупционной политике, реализуемой в ДОО	Заместитель заведующего, методист	До 5%
Участие в общественных мероприятиях учреждения	Уборщик служебных и производственных помещений	До 5%
Мониторинг посетителей учреждения, в т.ч. обеспечение доступной среды для людей с ОВЗ	Уборщик служебных и производственных помещений	До 5%
Выполнение функций дежурного по учреждению, при отсутствии физической охраны	Уборщик служебных и производственных помещений	До 5%
Участие в составлении технического задания для размещения процедуры с экономическим обоснованием	Заместитель заведующего	5% по факту
Участие в работе комиссий	Повара, помощники воспитателей	До 5%
Организация и ведение работ по направлению «Доступная среда в ДОО»	Заведующий хозяйством	До 5%
Оформленная полная индивидуальная материальная ответственность, документально	Заведующий хозяйством	До 5%
Осуществление процедур закупок: составление отчетной документации, обработка, формирование и хранение данных.	Заведующий хозяйством	До 25%
Проверка соблюдения исполнения контрактов. Отслеживание исполнения и обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнения контракта.	Заведующий хозяйством	До 25%
Взаимодействие с поставщиками при изменении, расторжении контракта.	Заведующий хозяйством	До 25%
Работа с педагогическими работниками по подготовке портфолио к процедуре аттестации и профессиональным конкурсам	Методист	До 5% по факту

Интенсивность труда (работа, связанная с местными командировками)	Заместитель заведующего, заведующий хозяйством	До 5%
Организация комплексной работы по охране труда (ведение делопроизводства, подготовка локальных документов и др.)	Заведующий хозяйством	До 20%
Работа по воинскому учету, бронированию	Специалист, назначенное ответственное лицо	До 5%
Помощь педагогам в подготовке и проведении мероприятий в ДОО	Помощники воспитателей	До 5%
Выполнение необходимых работ со специалистами во время аварийных ситуаций	Заведующий хозяйством	До 10% по факту
Участие в работе бракеражной комиссии, комиссии по приемке непродовольственных товаров	Педагоги, помощники воспитателей	До 5%
Участие в общественных мероприятиях учреждения	Помощники воспитателей Повар	До 10%
Участие в работе органов самоуправления ДОО: рабочих группах по разработке локальных актов, Программы развития ДОО, Публичного доклада	Специалисты	До 5%
Дополнительные работы не связанные с должностными обязанностями по ремонту помещений и оборудования	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	До 10%

Доплаты не входящие в круг обязанностей работника, утверждаются приказом руководителя и производятся течение полугодия.

4.7.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

4.7.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

4.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.8.1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются ДОО в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются ДОО в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте ДОО и производятся в течение полугодия, после направления приказа руководителя в КГУ ЦБ

<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, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями	По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности	РАСПОРЯЖЕНИЕ КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ от 5 июля 2019 года N 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»
Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда	В пределах размеров, соответствующих видам надбавок для занимаемой должности. Устанавливаются в процентном отношении от ставки заработной платы	п.8.3. настоящего Положения
Надбавки к должностному окладу руководителя за		Устанавливается учредителем

высокое (результативность) интенсивность	качество работы,		
--	---------------------	--	--

4.9. педагогическим работникам ДОО, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые 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 образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно [Приложению N 7](#).

4.10. При выполнении условий, установленных действующим законодательством РФ, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

4.11. Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и тарификационным спискам в соответствии с Приложением 3 к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

## **5. Выплата заработной платы, иных платежей**

5.1. Утверждение штатного расписания относится к компетенции руководителя ДОО.

- Штатное расписание ДОО утверждается заведующим ДОО и включает в себя все должности данного учреждения.

- Штатное расписание составляется по форме, утвержденной Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

5.2. Должностные оклады, тарифные ставки (оклады) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключается трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы (далее - основная должность).

5.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.4. Оплата труда работников, занимающих общепрофессиональные должности, производится в порядке, установленном Законом Санкт-Петербурга № 531-74, с учетом Методических рекомендаций.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы ДОО производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на карточный счет в ПАО «Банк Санкт-Петербург»

5.7. Заработная плата выплачивается 15-го и 30-го числа каждого месяца.

5.8. При совпадении дня выплаты с выходными или праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы путем перечисления денежных средств на счет работника в банке.

5.11. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующей за датой предоставления документа о временной нетрудоспособности в КГУ ЦБ.

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых

организацией услуг, ДОО вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.13. Фонд оплаты труда работников ДОО формируется на календарный год исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.14. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии бюджетных учреждений, могут направляться ДОО на выплаты стимулирующего характера в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ДОО, приложение 7;

5.15. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ДОО, организующим проведение платных образовательных услуг.

5.16. Из фонда оплаты труда ДОО работникам может быть оказана материальная помощь в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ДОО. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ДОО на основании письменного заявления работника.

5.17. Спорные вопросы, связанные с установлением повышающих коэффициентов к базовому окладу, компенсационных выплат рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Регламент начисления и выплаты работникам ГБДОУ доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге**

### **6.1. Основные положения**

Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге (далее - доплата) в случае повышения размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге. ДОО обязано выплачивать работникам заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

### **6.2. Условия назначения доплаты**

6.2.1. Месячная заработная плата работника ДОО не может быть ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

6.2.2. В размер минимальной заработной платы не включаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2.3. Если установленная работнику ДОО заработная плата за месяц окажется ниже минимальной заработной платы по Санкт-Петербургу, работнику назначается доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

### **6.3. Расчет и сроки выплаты доплаты**

6.3.1. Доплата рассчитывается как разница между фактически начисленной работнику заработной платой (без учета компенсирующих и стимулирующих выплат) за истекший месяц и минимальной заработной платой по Санкт-Петербургу, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год, приведенной к сопоставимому виду с учетом времени, фактически отработанного работником в текущем месяце.

6.3.2. В случае повышения должностного оклада сотрудника свыше установленной Региональным соглашением минимальной заработной платы (учитывая основную нагрузку сотрудника, определенную трудовым договором) издается приказ о прекращении доплаты с даты изменения условий назначения указанной доплаты.

6.3.3. Доплата учитывается при расчете среднего заработка работника.

## **7. Заключительная часть**

7.1. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзной организацией ДОО, принимается коллегиальным органом в соответствии с Уставом, утверждается приказом заведующего ДОО и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае выхода новых нормативных актов, регламентирующих оплату труда работников государственных образовательных организаций, финансируемых из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ДОО.

**Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ДОО**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
<b>1. Базовый коэффициент</b>					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
<b>2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу</b>					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория:			-
		высшая категория	0,35	0,35	
		первая категория	0,20	0,20	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15		
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90 <sup>1</sup>		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		

		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

<sup>1</sup> Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям, указанной в пункте 1 приложения N 3 к постановлению, в два и более раз.

*Приложение № 2*  
к Положению о системе оплаты труда работников ДОО от 09.01.2020

**Коэффициент  
специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам ДОО**

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
5	Дошкольные образовательные организации:	
5.1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей направленности	0,15-0,20
5.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
5.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
5.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
5.5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
16	Педагогическим работникам <sup>1</sup>	0,01-0,02

<sup>1</sup> На обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

### Группы по оплате труда руководителя ДОО

№ п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

### Объемные показатели, характеризующие масштаб управления ДОО

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми <sup>1</sup>	За группу	10
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
	высшую квалификационную категорию	1	
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
5	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
6	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1

**Коэффициент специфики работы,  
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих**

Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 1, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

Таблица 1

№	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	Тип 1	от 0 до 0,80
		Тип 2	
		Тип 3	
		Тип 4	
		Тип 5	
2	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
		Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в [общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР](#), утвержденных [постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30](#) (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со [статьей 4 Закона Санкт-Петербурга](#).

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times Tk + B \times Kc + B \times Kk, \text{ где:}$$

Tc(o) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

Tk - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1;

Kc - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к постановлению № 256;

Kk - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к постановлению № 256

**Коэффициент квалификации,  
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих ДОО**

№	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения базовой единицы	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: «Заслуженный...»	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

*Приложение № 6*  
к Положению о системе оплаты труда работников ДОО от 09.01.2020

N п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Дошкольные образовательные организации с группами компенсирующей направленности	0,20

*Приложение № 7*  
к Положению о системе оплаты труда работников ДОО от 09.01.2020

**Денежные выплаты  
к должностным окладам отдельных категорий специалистов ДОО**

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

\* Молодые специалисты - работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили впервые 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 государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы.

## **Порядок установления выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ДОО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО), (далее – Порядок) разработан для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга и исполнительного органа государственной власти, в соответствии с настоящим Положением, Уставом ДОО, Коллективным договором, разработанными и утвержденными ДОО критериями и показателями.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников (дополнительных соглашениях к трудовому договору).

1.3. Система стимулирования включает поощрительные выплаты (далее – «выплата») в пределах утвержденных ассигнований по результатам эффективности деятельности всем категориям работников ДОО, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Настоящим Порядком устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г.:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за интенсивность труда, премия за высокие результаты работы, премия за выполнение особо важных и ответственных работ);
- выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- иные поощрительные выплаты, предусмотренные действующим законодательством: премии, материальная помощь.

Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категории работников ДОО («Руководители», «Специалисты», «Служащие», «Рабочие»)

1.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (с участием представительного органа работников), (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДОО.

Настоящий Порядок определяет систему оценки эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам ДОО вводится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности. Основная цель выплат – повышение профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда.

1.6. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, ФНД. ДОО вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

### **2. Условия предоставления стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, производятся не за выполнение должностных обязанностей, а за результативность, качество оказываемой услуги и эффективность деятельности. Право на их получение имеют те работники, кто достиг в работе показателей и результатов, выходящих за рамки стандартных.

Надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

Размеры стимулирующих выплат зависят от объема средств в фонде оплаты труда.

2.2. Основанием для предоставления выплаты работникам является эффективность деятельности работников по следующим направлениям:

- успешность деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги);
- эффективность образовательного процесса, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- обеспечение доступности качественного образования;
- эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения;
- участие в инновационной деятельности по теме опытно-экспериментальной работы, в разработке инновационного продукта, обобщение и распространение своего опыта (участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

При установлении выплат применяются показатели эффективности деятельности работников и критерии оценки результативности работы согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Порядок стимулирующих выплат заведующему ДОО устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 N 1994-р)

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям 2 и 3 уровня устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности деятельности и с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю ДОО (за высокие достижения в труде с учетом сложности и напряженности выполняемой работы). Сложность и напряженность выполняемой работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям, совмещении одновременно ряда функций, значительном объеме выполняемых работ. Высокое качество работы заключается в новизне и эффективности способов решения производственных задач.

Выплаты стимулирующего характера за эффективность работы устанавливается руководителям 2 и 3 уровня в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня, согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Выплаты за эффективность работы устанавливается педагогическим работникам в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников, согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера служащим и прочим работникам (младшему обслуживающему персоналу) устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Выплаты за эффективность работы устанавливается служащим и младшему обслуживающему персоналу в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности согласно [приложению](#) к настоящему Положению.

2.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с действующим законодательством заведующий ДОО самостоятельно устанавливает размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре или локальном акте ДОО по согласованию с представительным органом работников.

### **3. Порядок установления и расчета стимулирующих выплат**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются из надтарифного фонда за полугодие, год в суммарном, бальном или процентном отношении от должностного оклада или в процентном отношении от базовой единицы (для младшего обслуживающего персонала) без учета других надбавок и доплат.

3.2. Руководителям 2 и 3 уровня размер стимулирующих выплат за эффективность работы устанавливается заведующим ДОО 1 раз в полугодие и определяется в процентном отношении от должностного оклада руководителя 2 и 3 уровня. Выплата надбавки осуществляется ежемесячно.

Предложение о размере надбавки за эффективность работы руководителей 2 и 3 уровня формируется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия).

Основанием для выплаты является приказ по ДОО, подготовленный на основании протокола Комиссии.

3.3.2. Для оценки выполнения показателей и критериев эффективности деятельности ДОО и/или отдельного работника каждому показателю присваивается % или балльный коэффициент. Расчет количества % и баллов производится пропорционально отчетному периоду выплаты вознаграждения.

3.3.3. Один раз в полугодие, в срок до 20 числа текущего месяца методист предоставляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности младшего обслуживающего персонала [Приложением № 10](#)

3.4. Порядок расчета стимулирующих баллов:

3.4.1. С целью применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется лично педагогическим работником, согласовывается с назначенным ответственным лицом по приказу заведующего и передается в Комиссию.

До 15 числа последнего месяца полугодия педагогические работники самостоятельно заполняют и предоставляют руководителю карту самооценки за истекший период в соответствии с критериями оценки деятельности ([Приложение № 10](#)). Предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

Сотрудники, отработавшие менее 6 месяцев, заполняют оценочные листы за отработанный период.

Периодичность оценки результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в баллах -1 раз в полугодие, утверждение размеров выплат конкретным отдельным работникам - 1 раз в месяц в процентном отношении от должностного оклада.

3.4.2. По результатам работы оформляется протокол с общим количеством баллов по набору критериев для каждой категории работников.

3.4.3. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

3.4.4. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками.

Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

3.4.5. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников ОУ и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

3.4.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у педагогического работника за отчетный период;

- отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

3.4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по ДОО о произведении выплат стимулирующего характера.

3.5. Порядок определения денежного содержания балла.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ДОО, запланированного на полугодие, делится на общую сумму баллов педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, N3, …, N30 – суммарное количество баллов 1 педагогического работника.

Расчет стимулирующей выплаты производится по формуле:

$$\text{Стимулирующая выплата} = S * \text{кол-во набранных баллов педагогическим работником.}$$

Экономист КГУ ЦБ в срок до 25 числа каждого месяца предоставляет заведующему ДОО сведения о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы педагогическим работникам.

3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки

3.6.1. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности». В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссия по рассмотрению трудовых споров или в суд.

3.6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

3.6.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

3.6.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

3.6.7. Спорные вопросы, связанные с установлением компенсационных выплат рассматриваются в соответствии с действующим Законодательством.

Решение Комиссии во всех случаях утверждает приказом руководителя ДОО, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Положением.

#### **4. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы непедагогическим работникам**

4.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы (далее – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

4.2. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда.

4.3. При установлении надбавки учитываются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- интенсивность и напряженность работы;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения.

4.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем ДОО, исходя из конкретных задач, стоящих перед ДОО.

4.5. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены и конкретизированы.

4.6. Выплата стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и качество работы осуществляется из фонда надбавок и доплат; размер надбавки за сложность, напряженность и качество работы работникам ДОО устанавливается в процентном отношении, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу работника, но не более 50 процентов от должностного оклада).

4.7. Надбавки и их конкретный размер устанавливаются приказом руководителя организации на календарный год, на учебный год с 1 сентября на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.

4.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.

4.9. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

4.10. Настоящее положение устанавливает следующие виды надбавок:

<b>Вид надбавки</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Размер</b>	<b>Период выплаты</b>
За работу в условиях отличных от обычных (персональные сроки, изменение движения документации и пр.)	Заместитель заведующего Назначенный работник	до 50 % к должностному окладу (базовой единице)	На период выполнения работы

За работу разового характера на основании запросов выше стоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	Назначенный работник	до 50 % к должностному окладу (базовой единице)	На период выполнения работы
За интенсивность, напряженность работы по уборке здания ДОО в осенне-зимний период, по подготовке здания, помещений ДОО к новому учебному году	Рабочие, служащие, уборщики служебных помещений	до 20 % к должностному окладу (базовой единице)	На период выполнения работы

## 5. Премирование работников

5.1. Премия – форма поощрительного денежного довольствия, назначаемая за отдельные результаты в какой-либо сфере деятельности или за выполнение определенных норм, установленных на государственном или внутриорганизационном уровнях. При этом Порядок о стимулирующих выплатах может регулироваться трудовым законодательством (Статья 144 ТК РФ), индивидуальным или коллективным соглашением с работодателем или иными приказами и распоряжениями руководства учреждения.

Работодатель вправе выплачивать работнику премии в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

Порядок и условия премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и утверждаются заведующим ДОО. Основные виды и условия премирования работников определены в п.4.7. настоящего Порядка

5.2. Установлением премиальных выплат работникам ДОО решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.
- в связи с юбилейными датами работников;
- в связи с праздничными датами.

5.2.1. В ДОО применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОО.

5.2.2. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всему списочному составу, пропорционально отработанному времени, включая совместителей. Временным работникам вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

5.3. Единовременная денежная выплата производится по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.4. Единовременное премирование работников ДОО проводится при наличии средств в фонде заработной платы, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности. Сведения о размере экономии фонда оплаты труда учреждений представляются заведующему ДОО «Централизованная бухгалтерия администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам ДОО принимает заведующий ДОО и оформляет свое решение приказом.

5.5. Работникам ДОО выплачиваются премии за выполнение особо важных и ответственных работ, за качество выполненной работы.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается заведующим ДОО и выплата зависит от количества и качества выполнения особо важных и сложных работ, качество выполненной работы. Конкретный размер премии устанавливается по итогам работы за прошедший месяц или иной установленный период выполнения поручений.

Размер выплат работнику определяется в процентном отношении к должностному окладу, абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.6 Работникам ДОО выплачиваются премии, выплата которых связана с определенными событиями, такими, как юбилей со дня рождения (пятидесятилетие со дня рождения и последующие десятилетия, в связи с достижением пенсионного возраста, выходом на пенсию по старости (инвалидности) впервые либо по иным основаниям), добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи с работой в ДОО в течение 25, 30, 40 лет и т.д., профессиональными праздниками, юбилеем учреждения, присвоением звания, награждением ведомственной наградой.

5.7. Единовременная денежная выплата по основаниям, указанным в пункте 5.6., выплачивается в размере, кратном должностному окладу работника, но не более двух должностных окладов. Выплата премии производится на основании приказа заведующего за счет средств фонда экономии оплаты труда ДОО. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.8. Размер премии работнику может не зависеть от его стажа работы или квалификации.

5.9. Премия выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.10. При определении размера премии по итогам работы учитываются:

Должностная категория работников	Основание премирования	Размер премии
Заместитель заведующего, методист	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ДОО (поддержка сайта ДОО, стендовая информация, управленческие презентации, информационные доклады и др.)	До 10% по факту
	Выполнение государственного задания ДОО Качество и объем (состав) оказываемых ДОО государственных услуг в отчетном периоде, соответствующих предметам и целям их деятельности	До 10% по факту
	Выполнение плановых показателей, отчет по данным ГКУ ЦБ	До 10% по факту
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации образовательной и финансово-экономической деятельности - личный вклад работника в достижение эффективности работы ДОО в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения; - реализация приоритетных задач на учебный год	До 10% по факту
	Высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	До 10% по факту
	Высокое качество проведения ВСОКО, плана образовательной деятельности	До 10% по факту
	Высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении ДОО (педагогический совет, совет родителей и т. д.)	До 10% по факту
	Высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	До 10% по факту
	Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений педагогов	До 10% по факту
	Высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности	До 10% по факту
	Высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 10% по факту
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры лицензирования ДОО, проведения централизованных мониторингов и экспертиз	До 10% по факту
	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 10% по факту
	Высокий уровень работы с родительской общественностью ДОО, сетевыми партнерами, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	До 10% по факту
Заведующий хозяйством	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию	До 20% по факту
	Высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 20% по факту
	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 20% по факту
	Высокий уровень проведения инвентаризации, хранение и учет материальных ценностей	До 15% по факту
	Своевременное и эффективное проведение конкурсных процедур	До 25% по факту
	Соблюдение финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствие нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	До 25% по факту
	Высокое качество подготовки ДОО к новому учебному году	До 25% по факту
	Качество и объем (состав) оказываемых ДОО государственных услуг в отчетном периоде, соответствующих предметам и целям их деятельности	До 25% по факту
Для категории по должности	Высокое качество работ по подготовке здания, помещений ДОО и территории к новому учебному году	До 10% по факту

«Рабочие»	Высокое качество проведения генеральных уборок	До 10% по факту
	Содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 10% по факту
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	До 10% по факту
	Качественная работа по обеспечению пропускного режима ДОО (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ДОО в период работы)	До 10% по факту
Работники всех должностных категорий	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	До 10% по факту
	Высокое качество работ по подготовке здания, помещений ДОО к новому учебному году	До 10% по факту
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 10% по факту
	Проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	До 10% по факту
	Исполнительская дисциплина. Своевременное предоставление достоверной информации и отчетов. Своевременное и качественное оформление документации (планы, табель, протоколы и т.п.) Своевременность и полнота подготовки и представления исполнительских документов	До 10% по факту

5.12. Размер вознаграждения может быть увеличен на:

- ✓ 10% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- ✓ 5% работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- ✓ 10% работникам групп, занимавшим неоднократно призовые места в смотрах-конкурсах;
- ✓ 15 % за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

✓ 50% Подготовка ДОО к новому учебному году (качественная подготовка ДОО к новому учебному году: выполнение мероприятий программы подготовки ДОО к новому учебному году, доклад по результатам выполнения мероприятий Программы).

5.13. Основаниями для снижения размера премии (лишения премии) являются:

- совершение сотрудником дисциплинарного проступка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение определенного объема работ;
- не достижение определенных показателей;

5.14. Все замечания, претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Порядке, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, член администрации (методист, заведующий хозяйством) представляет заведующему ДОО служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

## **6. Порядок оказания материальной помощи**

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки нуждающегося и производится в связи с чрезвычайными ситуациями.

Материальная помощь работнику ДОО может быть выплачена по следующим основаниям:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, супруги);
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения;

и другие исключительные случаи

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя заведующего ДОО с указанием причины выплаты материальной помощи, а также, при необходимости, приложении копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ДОО по согласованию с председателем Профсоюзного комитета.

6.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

6.5. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу, или в сумме.

6.6. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств из фонда оплаты труда ДОО на основании приказа заведующего ДОО.

6.7. Сведения о размере экономии ФОТ ДОО представляются заведующему ДОО ГКУ ЦБ «Централизованная бухгалтерия администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

## Порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ДОО

### 1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО). Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогов в ДОО составлен в соответствии с [главой 9 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 n 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"](#) (далее - социальный кодекс).

#### 1.2. Виды дополнительных мер социальной поддержки

Настоящим Порядком устанавливаются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

##### 1.2.1. Выплата молодым специалистам государственных образовательных учреждений.

Работникам образовательных организаций, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые 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 образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно [приложению N 7](#).

1.2.2. Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам государственного образовательного учреждения и медицинским работникам, для которых государственные образовательные учреждения являются основным местом работы.

1.3. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются работникам государственных учреждений по основному месту работы. При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии [со статьей 45](#) Социального кодекса, предоставляются по месту основной работы.

1.4. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в [пунктах 1.3.1.](#) настоящего положения, назначаются и выплачиваются в размерах, установленных на дату подачи заявления.

### 2. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки

2.1. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление) по формам согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению, поданных заявителем) в исполнительный орган.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге", а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа.

2.2. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом

2.3. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа (далее - распоряжение) с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки,

#### 2.4. ДОО:

- ежеквартально формирует и представляет в исполнительный орган в порядке и сроки, установленные исполнительным органом, сведения о численности получателей и суммах произведенных выплат по каждой дополнительной мере социальной поддержки за истекший

квартал.

в течение пяти рабочих дней информирует исполнительный орган о наступлении в отношении получателя указанных обстоятельств, ставших известными ДОО и влекущих прекращение или приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки.

2.5. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки прекращается в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

2.6. Прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.7. Решение о прекращении предоставления дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа.

2.8. Приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных в настоящем Положении, осуществляется в случае временного перевода получателя в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, на работу (далее - временный перевод), не предусматривающую предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

ДОО в течение трех рабочих дней информирует исполнительный орган о временном переводе получателя дополнительных мер социальной поддержки путем направления приказа государственного учреждения о временном переводе получателя на другую работу (далее - приказ).

2.9. Исполнительный орган в случае установления факта излишней выплаты дополнительных мер социальной поддержки организует работу по возврату в бюджет Санкт-Петербурга излишне выплаченных сумм.

### **3. Перечень документов, необходимых для назначения дополнительных мер социальной поддержки**

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки заявитель предоставляет в исполнительный орган следующие документы:

3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).

3.2. Справка с места работы.

3.3. Согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя.

3.4. Молодой специалист наряду с документами, предусмотренными в [пунктах 3.1 - 3.3](#) настоящего Порядка, представляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку либо ее копию, оформленную надлежащим образом.

В администрацию Адмиралтейского района

Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество гражданина)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Адрес указывается с индексом)  
работающему в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 50  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
на должности \_\_\_\_\_  
N телефона: дом \_\_\_\_\_  
раб. \_\_\_\_\_  
моб. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выплатить денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет в соответствии с пунктом 6 статьи 45 [Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга"](#) и перечислять ее на зарплатный счет

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. копия паспорта,
2. справка с места работы.

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки), я обязан не позднее чем в десятидневный срок известить об этих обстоятельствах исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее - исполнительный орган)

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительная мера социальной поддержки), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления указанных мер (указанной меры), обязуюсь возратить излишне выплаченные денежные суммы

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), а именно на совершение действий, предусмотренных в [пункте 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за три месяца до даты отзыва согласия.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(Подпись) (расшифровка подписи)

Расписка – уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)

Подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_  
(Подпись) (расшифровка подписи)

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Значения критерия	Баллы
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Низкий уровень «Н» - минус 1 балл Средний уровень «С» - 1 балл Высокий уровень «В» - 2 балла Учитывается 1 раз в 6 месяцев  макс.2	
2	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Доля мероприятий районного и городского уровня, в которых воспитанники принимали участие	Мероприятия ОО и дипломы участников 0,25 балла (не менее 4 дипломов, мероприятий = «1 балл») Районные 1 балл (лауреаты и призеры) Городские - 2 балл (лауреаты и призеры) Всероссийские - 3 балла (лауреаты и призеры) Международные - 5 баллов (лауреаты и призеры) Учитывается ежемесячно макс.6	
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	0,25 балла Учитывается не менее 4 месяцев = 1 балл макс.1	
		Наличие и выполнение программ по здоровьесбережению	0,25 балла Учитывается не менее 4 месяцев = 1 балл макс.1	
		Отсутствие травматизма воспитанников	Отсутствие травм – 0 баллов Травма минус 3 Учитывается 1 раз в месяц макс.0	
4	Обеспечение непрерывного профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки и т. д.	Отчеты, вебинары - 0,25 (не менее 4 посещений «1 балл») Грамоты, сертификаты, благодарности - 1 Дипломы – 2 макс.2	
		Наличие своего сайта, методических разработок и публикаций. (страницы)	Постоянное движение информации на сайте – 0,5 балла Учитывается 1 раз в месяц; макс.3	

		Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах	Участие - 1 балл Победитель от 3 до 5 баллов макс.5	
		Участие в инновационной деятельности	Инновационная площадка 1 балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев Лично разработанные инновационные занятия - 0,5 балла Учитывается 1 раз в месяц макс.3	
		Владение информационно-коммуникативными компетенциями	Презентации, интерактивные занятия, подготовка материалов для занятий с использованием ИКТ – 0,5 балла Учитывается 1 раз в месяц макс.3	
		Реализация проектной деятельности	Наличие проекта 1 балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев,	
		Личный вклад педагога в создание развивающей среды ГБДОУ	Активность от 1 до 2 баллов макс.2	
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	1 балл Оценивается 1 раз в 6 месяцев макс.1	
6	Степень вовлеченности в систему педагогического роста	Наставничество	1 балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев, макс.1	
		Обеспечение информационно-методического сопровождения педагогических работников ОУ	1 балл Учитывается 1 раз в 2 месяца макс.3	
7	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Учитывается 1 раз в 6 месяцев, макс. 1 балл	
		Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Учитывается 1 раз в 6 месяцев, макс. 1 балл	
8	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Наличие жалоб от минус 1 до минус 3 3 балла Оценивается 1 раз в месяц макс. 0 баллов	

		Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Более 50 % положительных отзывов от обработанных анкет – 1 балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев, макс. 1 балл	
9	Ведение документации	Качество выполнения	0,5 – балла Оценивается 1 раз в месяц макс.3	
		Своевременность выполнения	0,5 – балла Учитывается 1 раз в месяц макс.3	
10	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	1 – балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев  макс.1	
		Реализация программ (проектов, мероприятий для поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности.	1– балл Учитывается 1 раз в 6 месяцев макс.1	

Понижающие коэффициенты: 0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;  
0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;  
0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации, или предоставления ошибочных или недостоверных сведений.

Общее количество баллов: \_\_\_\_\_

Решение комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Окончательное количество баллов: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детский сад № 50 СПб \_\_\_\_\_ В.А. Ракчеева

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)