



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 66
Приморского района Санкт-Петербург

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
ГБДОУ ЦРР детский сад №66
Приморского района
от 28 декабря 2016г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом 99/2-ОД от 30 декабря 2016г.
Заведующий ГБДОУ ЦРР д/с № 66



Л. П. Вишнева
Л. П. Вишнева

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат компенсационного и
стимулирующего характера из фонда доплат и надбавок
работникам**

ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016 г.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения - Центра развития ребенка детского сада №66 Приморского района Санкт-Петербурга разработано во исполнение Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга", постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1671 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга", с целью приведения документов по оплате труда в соответствие с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1671 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга", а также в соответствие с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2014 №165 «О внесении изменений в постановление Правительства СПб от 01.11.2005 №1671 и Методическими рекомендациями, а также в соответствии с:

- **Бюджетным Кодексом Российской Федерации**
- **Трудовым Кодексом Российской Федерации с изменениями от 28 августа 2014 года;**
- **Законом РФ «Об образовании»;**
- **Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» от 05.10.2005 г. №531 – 74;**
- **Указом Президента Российской Федерации №597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;**
- **Распоряжением Комитета по образованию СПб от 07.04.2014 г. № 1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета СПб»;**
- **Постановлением Правительства СПб от 13 марта 2007 года N 255 «О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных Администрациям районов Санкт-Петербурга (с изменениями на 29 ноября 2011 года)»;**
- **Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.12.2009 №1564 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 №255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений»**
- **Распоряжениями КО и учредителя, касающиеся заработной платы работников образовательных учреждений;**
- **Распоряжениями КО Правительства СПб от 11.06.2009 №1219-р «О примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности» .**
- **Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»;**
- **Приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №589 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;**
- **Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных**

в этих учреждениях»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима в дошкольных организациях»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.12.2012 №3480 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

1.2 Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат работникам ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения с учётом размеров и условий оплаты труда.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счёт средств городского бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования, стажа работы, квалификационной категории на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- Обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности 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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга и распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

1.3¹ Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

и занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу. Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и СПб, как субъекта РФ;

доплаты, надбавки, премии;

компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством РФ.

- ✓ **Фактически отработанное время** – количество дней, которые были фактически отработаны в учетном периоде (календарный месяц, за который начисляется заработная плата);
- ✓ **Стимулирующие выплаты (коэффициент трудового участия)** – личный вклад сотрудника в общий результат деятельности ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга.

4. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга как в основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, также на работающих по совместительству (внешнему или внутреннему), по срочному трудовому договору, а также по усмотрению заведующего ГБДОУ ЦРР детский сад №66 на вновь принятых работников в период испытательного срока.

5. Основной целью настоящего положения является совершенствование воспитательно-образовательного процесса в ГБДОУ за счет:

- Усиления материальной заинтересованности сотрудников ГБДОУ в повышении эффективности своей трудовой деятельности;
- Обеспечения материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала сотрудников и молодых специалистов;
- Обеспечения социально-экономической защиты работников ГБДОУ;
- Повышения ответственности работников при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам ГБДОУ, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения, за фактически отработанное время.

7. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю ДОУ устанавливается учредителем.

8. Положение разрабатывается временной рабочей группой, в состав которой входят: представители администрации, члены актива профсоюзной организации, наиболее компетентные представители всех категорий работников ГБДОУ. Состав временной рабочей группы утверждается руководителем ГБДОУ. Положение рассматривается и оглашается общим собранием работников, после чего утверждается руководителем.

настоящему Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно – в рублях.

2.2. При выплате заработной платы работодатель расчетным листом извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате.

2.3. Порядок выплаты заработной платы:

1 часть – аванс за текущий месяц выплачивается 22 числа каждого месяца (в размере 40% от оклада, сумма может быть увеличена по письменному заявлению работника до 50-55% совокупного размера оплаты труда за расчетный месяц).

2 часть – включает в себя невыплаченную часть оклада и стимулирующие выплаты (премии, доплаты, надбавки и др.) и выплачивается 7 числа каждого месяца. Выплата заработной платы работникам осуществляется безналичным перечислением денежных средств на карточный счёт.

2.4. В случае отсутствия у работника банковской карты заработная плата может быть выплачена (одно/двукратно) через кассу ГБДОУ путем перечисления средств МОЛ (Барканова Р.В., Вишневская Л.П.) на дебетовую карту с последующим снятием всей причитающейся суммы через оператора.

2.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующей за датой предоставления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.

2.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Работодателем устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. При повременно-премиальной форме оплаты труда заработная плата составляется из постоянной части (должностной оклад) и переменной части (премии, надбавки, доплаты доплата за совмещение профессий, напряженность, сложность труда, высокое качество

4. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ

4.1. Размер должностного оклада работника определяется трудовым договором и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.2. В целях установления единого подхода к установлению базовых должностных окладов работников ГБДОУ используется система дифференцирования по категориям работников.

4.3. Размер должностного оклада устанавливается для каждой должности согласно штатному расписанию путем составления тарификации.

4.4. Изменения в утвержденное штатное расписание, тарификацию вносятся по мере необходимости в течении календарного года отдельными приказами, подписанными заведующим.

4.5. Фактически отработанное время определяется заведующим по окончании учетного месяца на основании табелей учета рабочего времени.

4.6. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работников в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работников в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работников в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста (за исключением случаев выхода сотрудника на работу в режиме неполного рабочего дня с сохранением выплат пособия по уходу до 1,5 лет);
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работников и работодателя.

4.7. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей, в соответствии с условиями, определенными трудовым договором и дополнительным соглашением к нему.

5. СИСТЕМА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ

5.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера из фонда доплат и надбавок работникам ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт Петербурга имеют дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от

платы; установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда, стажа работы в должности не менее 3-х месяцев.

5.2. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть для педагогического персонала и для административного, обслуживающего персонала.

5.3. Настоящее Положение регулирует порядок установления следующих стимулирующих и компенсационных выплат к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ ЦРР детский сад №66 в пределах фонда надбавок и доплат.

| Компенсационные выплаты | | |
|---|--|---|
| Вид выплат | Ограничения или рекомендации по размеру выплат | Ссылка на законодательные, локальные акты и документы |
| За особыми условиями труда, работу с вредными или опасными, тяжелыми и иными | Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12 % с учетом карт аттестации рабочих мест | Статья 147 ТК РФ Карты аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 №569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» Приложение 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» |
| За работу в выходные и нерабочие дни | Не менее, чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы | Ст. 111, ст. 153 ТК РФ |
| За сверхурочную работу | За первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. | Ст. 152 ТК РФ |
| Выплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей | Устанавливается в твердом денежном эквиваленте в зависимости от объема работы | п.2.4. настоящего Положения |
| Материальная помощь | Устанавливается в твердом | п.2.5 настоящего Положения |

| Стимулирующие выплаты | | |
|--|---|---|
| Вид выплат | Ограничения или рекомендации по размеру выплат | Ссылка на законодательные, локальные акты и документы |
| Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с показателями эффективности для занимаемой должности | По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия по занимаемой должности | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» п.3.1, Приложение 1, Приложение 2 настоящего Положения |
| Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда | | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» п.3.2, п.3.3, п.3.4 настоящего Положения |
| Разовые премии | Устанавливается в твердом денежном эквиваленте | п.3.4 настоящего Положения |
| Премии из экономии фонда надбавок и доплат | Устанавливается в твердом денежном эквиваленте | п.3.5 настоящего Положения |
| Надбавки к должностному окладу руководителя за высокое качество (результативность) работы, интенсивность | По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия эффективности по занимаемой должности | На основании Распоряжения администрации Приморского района |

5.4. Установление компенсационных и стимулирующих выплат к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ ЦРР детский сад №66 в пределах фонда надбавок и доплат производится комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат работникам ГБДОУ (далее - Комиссия по установлению выплат), состав которой избирается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ ЦРР детский сад №66. Комиссия по установлению выплат осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по установлению выплат из фонда надбавок и доплат работникам ГБДОУ на принципах коллегиальности, открытости, гласности.

- Оценка результатов деятельности работников ГБДОУ в соответствии с настоящим Положением, критериями и материалами самоанализа
- Ведение протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам.

5.6. На основании решения Комиссии по установлению выплат руководителем издается приказ об утверждении размера стимулирующих и компенсационных выплат. Материальная помощь, разовые премии и премии из экономии фонда надбавок и доплат оформляются отдельным приказом.

5.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты (за исключением материальной помощи, разовых премий и премий из экономии ФНД устанавливаются фиксированной величиной.

5.8. Размер компенсационных и стимулирующих выплат может быть снижен или полностью отменен в случае сокращения фонда надбавок и доплат ГБДОУ ЦРР детский сад №66

- В случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций, зафиксированных в приказе руководителя или в служебных записках руководителей структурных подразделений;
- В случае работы учреждения (здания учреждения) в режиме работы без детей (применительно для категорий работников «специалисты» и «служащие»);
- На время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, всех видов отпусков;
- За нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
- За наличие обоснованных жалоб от родителей.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

6.1. Компенсационные выплаты за работы с вредными или опасными, тяжелыми и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с картами аттестации рабочих мест в процентном отношении к должностным окладам и рабочим ставкам:

| Должность | Размер в % - ном отношении от должн. оклада или рабочей ставки | Условия работы с указанием вредных факторов | период |
|---------------------|--|--|---|
| работники пищеблока | 12 | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, разделка вручную мороженого мяса, рыбы, резка и чистка лука, подъем тяжестей, вынос тяжелых отходов, работа в холодном помещении, мытье вручную тяжелых котлов с применением моющих средств | На период работы ГБДОУ в режиме работы с детьми |
| Операторы | 12 | Стирка, сушка, глажение спецодежды. | На период |

| | | (вручную), хлорирование воды | режиме работы с детьми |
|--|----|--|--|
| Помощник оспитателя | 12 | Работы, связанные с мытьём посуды, сан.тех. оборудования вручную с применением хим. средств. Все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе на особый режим по сан.-эпид. показаниям. Подъем и ношение тяжестей на расстоянии | На период работы ГБДОУ в режиме работы с детьми. На период выполнения карантинных мероприятий |
| Целопроектор, бухгалтер, главный бухгалтер старший воспитатель, документовед заместитель заведующей по АХР | 12 | Длительная по времени работа на компьютере, выполнение множительных работ | постоянно |

Компенсационные выплаты за работы с вредными и (или) опасными, тяжелыми и иными особыми условиями труда распространяются как на основных работников, так и на работников – внутренних совместителей. Размер выплат устанавливается Комиссией по установлению выплат, утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

6.2. Размер компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие дни устанавливается Комиссией по установлению выплат в соответствии со ст. 152 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем, включается в общую сумму компенсационных и стимулирующих выплат, которая оформляется одним приказом.

6.3. Размер компенсационных выплат за сверхурочную работу устанавливается Комиссией по установлению выплат в соответствии со ст.152 ТК РФ по факту выполнения работы в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем, включается в общую сумму компенсационных и стимулирующих выплат, которая оформляется одним приказом.

6.4. Размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливается Комиссией по установлению выплат в зависимости от объема дополнительной работы в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ и включается в общую сумму компенсационных и стимулирующих выплат, которая оформляется одним приказом.

Такого вида доплаты могут устанавливаться:

- ✓ На определенный период (месяц, квартал, год, учебный год);
- ✓ На неопределенный период;
- ✓ По конечному результату выполненной работы.

| №п/п | Виды работ | Категории работников в соотв. со штатным расписанием | Размер доплаты в рублях | Период, на который устанавливается доплата |
|--------|--|--|-------------------------|--|
| 6.5.1. | Работа в различных комиссиях, стабилизирующих деятельность ГБДОУ | Специалисты, руководители подразделений, служащие | до 1000 | по факту |
| 6.5.2. | Активное участие в разработке локальных нормативных актов (положений, инструкций) | Специалисты, руководители подразделений, | до 1000 | по факту |
| 6.5.3. | Выполнение работ по благоустройству ГБДОУ: озеленение, покраска оборудования, уход за цветниками, оформление | Специалисты, руководители подразделений, служащие, рабочие, уборщики | до 2000 | по факту |
| 6.5.4. | Личное практическое участие в проведении ремонтных работ | Все категории | до 20 000 | по факту |
| 6.5.5. | Помощь администрации в решении особо важных хозяйственных и организационных вопросов (организация открытых мероприятий и т.д.) | Все категории | до 3000 | по факту |
| 6.5.6. | Личное практическое участие в открытых мероприятиях ГБДОУ: | Все категории | до 2000 | по факту |
| 6.5.7. | Участие в подготовке открытых мероприятий ГБДОУ | Все категории | до 1000 | по факту |
| 6.5.8. | Оформление интерьера ГБДОУ | Специалисты, служащие, рабочие | до 5000 | по факту |
| 6.5.9. | Оформление информационных стендов, стендовых презентаций вне помещений групп | Специалисты, руководители подразделений, служащие, рабочие, | до 1000 | по факту |
| 6.5.10 | Оснащение костюмерной (пошив костюмов, изготовление эксклюзивных декораций и атрибутов) | Специалисты, служащие, рабочие, | до 5000 | по факту |
| 6.5.11 | Ведение и обновление электронных баз данных «Параграф», «Транспортная база», | Специалисты, служащие | до 3000 | По конечному результату отчетный период |

| | | | | |
|---------|--|--|------------------------|-----------------------------|
| 6.5.12. | Выполнение постоянной общественной работы: -ответственный за оформление и обновление документации по охране труда; -ответственный за оформление и обновление документации по ГО ЧС | Все категории работников | до 2000 до 2000 | На учебный год. по факту |
| 6.5.13 | Ответственный за работу с сайтом | Руководители, педагогические работники | до 3000 | по факту |
| 6.5.14 | Участие в разработке и редактировании образовательной программы ГБДОУ, программы развития ГБДОУ, публичного доклада | Руководители, педагогические работники | до 1000 | по факту |

6.6. **Материальная помощь** оказывается сотрудникам ГБДОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзной организацией. Оказание материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

| №п/п | Мотивация для оказания материальной помощи | Сумма в рублях |
|-------|---|----------------|
| 6.6.1 | Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети) | до 10 000 |
| 6.6.2 | Оказание помощи семье умершего сотрудника ГБДОУ | до 7 000 |
| 6.6.3 | Длительная болезнь или инвалидность сотрудника | до 5000 |
| 6.6.4 | Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи | до 5 000 |
| 6.6.5 | При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника детского сада | до 5 000 |
| 6.6.6 | В связи с тяжелым материальным положением | до 5000 |
| 6.6.7 | При рождении ребенка | до 5000 |

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда

7.1.1. Настоящее Положение регулирует вопрос оценки деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, в целях повышения эффективности деятельности стимулирующей доли их заработной платы.

07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», на основании Распоряжения Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 28.12.2012 № 3480-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга».

7.1.3. Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются ежемесячно на основании приказа заведующего.

7.1.4. Условия премирования (критерии) педагогических работников разработаны Комиссией.

7.1.5. Стимулирующие выплаты для педагогического персонала не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

7.1.6. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом руководителя образовательного учреждения. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самооанализа деятельности) в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга представленных в Приложении №1 к настоящему Положению.

7.1.7. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц (после вычетов оплаты учебных отпусков, совмещения профессий, выплаты материальной помощи и прочих дополнительных выплат педагогическим работникам, 40% гарантированного характера).

Расчёт стоимости балла производится по формуле:

$СБ = \text{ФОТ ст} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_n)$, где СБ – стоимость балла;

ВП – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N_1, N_2, \dots, N_n - количество баллов

школьного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником. Количество набранных баллов определяется Комиссией по установлению выплат с учетом самооценки самого педагогического работника.

7.1.9 Расчёт размера ежемесячной выплаты по показателям эффективности деятельности педагогического работника производится по формуле:

$ВПЭД = СБ \times ОП$, где

ВПЭД - выплата по показателям эффективности деятельности,

СБ - стоимость одного балла,

ОКБ - общее количество баллов, набранное педагогом за период оценки.

Расчёт размера части фонда доплат и надбавок ГБДОУ, причитающегося на стимулирующие выплаты в виде надбавок педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями выплаты педагогическим работникам, производится по формуле:

$ВП = СЗП \times ОП$, где

✓ ВП – часть фонда доплат и надбавок ГБДОУ, причитающаяся на стимулирующие выплаты в виде надбавок педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями выплаты педагогическим работникам,

✓ СЗП – средняя заработная плата педагога в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» для Санкт-Петербурга.

✓ ОП – общее количество педагогов ГБДОУ

7.1.10 Регламент участия рабочей комиссии в распределении стимулирующих выплат:

• Результаты оценки оформляются формами самоанализа (критериями) утвержденной формы по каждому работнику, на основе результатов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

• Комиссия оформляет журнал регистрации документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (количество страниц)», который заверяется подписью заведующего ГБДОУ и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя комиссии. При изменении состава рабочей комиссии указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. Заведующему выдают копию протокола. После получения копии

результативность и эффективность работы.

7.1.11 Сроки представления информации о показателях деятельности педагогических работников:

- Педагогические работники предоставляют рабочей комиссии формы самоанализа в соответствии с критериями оценки деятельности с 23 по 25 число текущего месяца.
- Комиссия рассматривает и составляет сводный оценочный лист до 27 числа каждого месяца.
- Заведующий ГБДОУ рассматривает представленные материалы, издает приказ до 27 числа текущего месяца.

7.2. Размер надбавок непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда.

7.2.1 Размер надбавок непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ Комиссией по установлению выплат в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ и включается в общую сумму компенсационных и стимулирующих выплат, которая оформляется одним приказом.

Такого вида надбавки могут устанавливаться:

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

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

| №п/п | Наименование должности | Основание для надбавки | Размер надбавки (в% или рублях) | Период, на который устанавливается надбавка |
|----------|--|---|---------------------------------|---|
| 7.2.1.1. | Для всех непедагогических работников | Замещение отсутствующих работников | За выполненный объем работы | Ежемесячно по факту |
| 7.2.1.2. | Заместитель заведующего по АХР, Работники бухгалтерской службы, документовед | Квалифицированное и грамотное ведение документации | До 1000 | ежемесячно |
| | | Разработка и оформление локальных актов и нормативной документации в области кадрового делопроизводства | До 2000 | |
| | | Экономное и грамотное расходование средств по статьям сметы денежных средств, выполнение плана ФХД | До 2000 | |
| | | | До 1000 | |

| | | | | |
|----------|----------------------|--|------------------|------------------|
| | | соответствующей документации по обеспечению сохранности имущества ГБДОУ | | |
| | | Подготовка и проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году | До 10 000 | |
| | | Своевременное и грамотное осуществление документооборота с ЦБ, подготовка отчетной документации, стат. отчетов | До 1000 | |
| | | Работа с подрядными организациями | До 1000 | |
| | | Разработка и оформление локальных актов и нормативной документации в области охраны труда | До 2000 | |
| | | Разработка и оформление локальных актов и нормативной документации в области организации функционирования учреждения при ЧС | До 3000 | |
| | | Подготовка документации и проведение процедур по размещению государственного заказа в системах «АИС ГЗ СПб» и ООС, публикацию сопутствующих отчетов, контроль исполнения заключенных договоров | До 2000 | |
| 7.2.1.3 | Помощник воспитателя | Работа в группе с превышением нормативной наполняемости групп | До 10% от оклада | |
| | | Сопровождение детей при проведении мероприятий за пределами ГБДОУ | До 500,00 | |
| | | Выполнение требований Сан ПиН (отсутствие серьезных замечаний со стороны медицинского персонала, администрации) | До 10% | |
| 7.2.1.4. | Повар | Образцовое содержание пищеблока (акты проверок) Выполнение требований Сан ПиН (отсутствие серьезных замечаний со стороны медицинского персонала, администрации) | До 500 | По факт проверки |
| | | Высокое качество приготовления пищи (на основании заключений бракеражной комиссии) | До 500 | По итог. месяца |
| 7.2.1.5. | Кухонный | Выполнение требований Сан ПиН | До 500 | По итог. месяца |

| | | | | |
|----------|------------------------------|--|-----------|------------------|
| | посуды | персонала, администрации) | | |
| 7.2.1.6 | Уборщик служебных помещений, | Высокое качество работы по поддержанию чистоты в здании ГБДОУ | До 2000 | По итогам месяца |
| 7.2.1.7. | Уборщик территории | Высокое качество работы по поддержанию чистоты территории ГБДОУ, за уборку снега, листвы | До 10 000 | По итогам месяца |
| 7.2.1.8. | Рабочий КОРЗ | Оперативность и качественное устранение неполадок. Оперативность работы при аварийных ситуациях, включая сверхурочные работы | До 2000 | ежемесячно |

7.2.2. Разовые премии

Разовые премии могут устанавливаться для всех категорий работников ГБДОУ ЦРР детский сад №66 в качестве материального поощрения:

| № п/п | Мотивация для поощрения | Сумма в рублях |
|----------|---|----------------|
| 7.2.2.1. | Юбилейная дата со дня рождения | До 4000 |
| 7.2.2.2. | Юбилейная дата педагогической или трудовой деятельности | До 2000 |
| 7.2.2.3. | В связи со свадьбой сотрудника | До 5000 |
| 7.2.2.4. | В связи с рождением ребенка | До 5000 |
| 7.2.2.5. | За многолетний добросовестный труд | До 5000 |
| 7.2.2.6 | Непедагогическим работникам за высокое качество работы | До 2000 |
| 7.2.2.7. | Праздничные даты (День дошкольного работника, Новый Год, 8 марта) | До 3000 |
| 7.2.2.8. | За выдающиеся педагогические достижения на уровне ГБДОУ, района, города | До 3000 |
| 7.2.2.9. | За подготовку и проведение открытых мероприятий | До 2000 |
| 7.2.2.10 | В связи с выходом на пенсию при условии наличия стажа в учреждении свыше 20 лет | До 10 000 |

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников ГБДОУ по подписи.

8.3. Вопросы, не отраженные в данном Положении, регулируются в соответствии действующим законодательством.