



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 87 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детского сада № 87

Невского района Санкт-Петербурга

Е.Л. Емельянова

Приказ от 06.12.2021 г. №104



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

ГБДОУ детского сада № 87

Невского района Санкт-Петербурга

(протокол от 06.12.2021 № 7)

УЧТЕНО

Мнение Профсоюзного Комитета

ГБДОУ детского сада № 87

Невского района Санкт-Петербурга

(протокол от 06.12.2021г № 5)

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту Положение) вводится в государственном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 87 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

Положение вводится на основании:

- Трудового Кодекса РФ
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств Санкт-Петербурга»
- Распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников»
- Распоряжения Комитета по образованию от 06.12.2017 года № 3737-р «О утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда»
- Устава ОУ
- Коллективного договора и других локальных нормативных актов ДОУ

1.2. Положение определяет порядок установления доплат, надбавок и премий всем работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №87 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Доплаты, надбавки, премии руководителю учреждения устанавливаются приказом его работодателя.

1.4. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБДОУ.

1.5. Целью настоящего Положения является:

- усиление материальной заинтересованности работников;
- развитие инициативы работников;
- поощрение работы квалифицированных кадров.

1.6. Положение предусматривает следующие виды материального стимулирования:

- выплаты компенсирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- премии;
- материальную помощь.

1.7. Регулирование порядка установления и размеров доплат и надбавок в пределах выделенных средств, осуществляется в Учреждении, настоящим Положением

1.8. Все виды материального поощрения устанавливаются приказом заведующего учреждением с учетом мнения Профсоюзного комитета ГБДОУ.

1.9. Материальное поощрение заведующему Учреждением устанавливается приказом его работодателя.

Материальное стимулирование работников производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда ГБДОУ детского сада №87 по поступлениям и выплатам учреждения из плана ПФХД на текущий период.

На выплату доплат и надбавок, на материальное поощрение направляются средства, планируемые на эти цели из всех источников, а также средства текущей экономии.

Положение распространяется на расходование средств за счет фонда доплат и надбавок, фонда экономии и от поступлений от оказания услуг (выполнения работ) осуществляемых на платной основе .

2. Порядок установления доплат и надбавок

К выплатам относятся надбавки, доплаты и премии. Надбавки носят постоянный характер выплат (ст.135 ТК), доплата временный (разовый) характер выплат. Надбавки и доплаты могут быть как компенсационные (ст.164 ТК), так и стимулирующие (ст.135 ТК).

2.1.1. Надбавки выплачиваются за:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение дополнительных работ;
- за расширение зоны обслуживания;
- за активное участие в жизни коллектива;
- за увеличение объёма работ;
- за общественную работу, участие в комиссиях и т.п.;
- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.1.2. Надбавки носят постоянный характер выплат (ст.135 ТК РФ) и могут быть компенсирующего характера (ст. 164 ТК РФ), и стимулирующего характера (ст.135 ТК РФ).

2.1.3. Надбавки определяются в соответствии с личным вкладом работника учреждения в общие результаты деятельности учреждения на основании параметров, определённых данным Положением и устанавливаются в процентах от должностного оклада или в абсолютной сумме.

Категория работника	Виды выплат	Периодичность	Размер	Примечание
Весь персонал	за интенсивность и высокие результаты работы ;	(на весь год, поквартально, ежемесячно)	до 200% или в абсолютной сумме	от должностного оклада
	за качество выполняемых работ;			
	за выполнение дополнительных работ;			
	за активное участие в жизни коллектива;			
	за расширение зоны обслуживания;			
	за увеличение объёма работ;			
	за общественную работ, участие в комиссиях и т. п.			
	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;			

2.1.4. Размер надбавок для каждого работника устанавливается в размере от 1% до 200% должностного оклада или в абсолютной сумме.

2.1.5. Размер надбавок для каждого работника устанавливается в начале учебного года (на весь год, поквартально, ежемесячно) в пределах пункта 2.2.1, приказом заведующего.

2.1.6. Изменения размеров надбавок производится в зависимости от изменения интенсивности результатов работы, качества выполняемых работ и прочее. Изменения

размеров надбавок производится в том же порядке, что и её установление.

2.2. Доплаты выплачиваются:

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей и устанавливаются на основании перечня дополнительных видов работ в процентах от должностного оклада.

Категория работника	Виды выплат	Периодичность	Размер	Примечание
Весь персонал	доплата до уровня минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;	(на весь год, поквартально, ежемесячно)	До 200% или в абсолютной сумме	от должностного оклада
	доплата за организацию и проведение платных услуг			
	доплата за эффективность			

2.2.1. Размер доплат для каждого работника устанавливается в размере от 1% до 200% должностного оклада или в абсолютной сумме.

2.2.2. Размер доплат для каждого работника устанавливается в начале учебного года (на весь год, поквартально, ежемесячно) в пределах пункта 2.2.1, приказом заведующего.

2.2.3. Изменения производится в том же порядке, что и её установление.

2.3. Доплаты и надбавки к должностному окладу выплачиваются за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. Виды выплат:

2.4.1. Выплаты компенсирующего характера:

Категория работника	Виды выплат	Периодичность	Размер	Примечание
Весь персонал	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;	ежемесячно	от 4% до 12%	от должностного оклада
	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей));	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за сверхурочную работу;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за работу в ночное время;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за расширение зон обслуживания;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за разделение рабочего дня на части;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника и в других условиях, отклоняющихся от нормальных;	по факту	до 200%	от должностного оклада
Весь персонал	за расширение зоны обслуживания, занятым в процессе оказания плат-	в течение учебного года	% или в абсолютной сумме	сотрудникам занятым в оказании платных услуг могут устанавливаться ежемесячные доплаты,

Весь персонал	ных образовательных и сопутствующих им услуг ;			надбавки , премии и прочее - от 1 до 39,8 % от дохода по оказанной услуге, или от общего дохода, или в абсолютной сумме.
	за работу по подготовке документов к архивированию;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за работу в комиссиях учреждения (инвентаризационной и прочие);	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за разработку положений, локальных актов, и прочей документации учреждения. Ведение данной документации (на бумажном или электронном носителе);	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за организацию и проведение текущего ремонта учреждения;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за подготовку учреждения к новому учебному году;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за работу уполномоченного по социальному страхованию;	ежемесячно	до 50%	от должностного оклада
	за участие в работе аттестационной комиссии и других;	ежемесячно	до 50%	от должностного оклада
Руководители	за ведение программного комплекса «Имущество СПб»;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за ведение электронной площадки «Сбербанк АСТ»	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за ведение электронного портала BUZ.gov;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за ведение официального сайта «goszakupki.gov.ru»;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за ведение технического паспорта КСОБ (программный комплекс);	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за работу уполномоченного по ГО и ЧС;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за работу ответственного за миграционный учет;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за ведение отчетности по контингенту воспитанников ГБДОУ;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за РГИС «Энергоэффективность»;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за организацию и своевременное проведение хозяйственной деятельности учреждения и материально-технического обеспечения;	ежемесячно	до 100%	от должностного оклада
	за своевременное ведение аналитической, отчетной и иной документации и иных электронных площадок;	ежемесячно	до 100%	от должностного оклада
	за качественную подготовку учреждения к новому учебному году;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за качественную организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	Педагогический и прочий педагоги-	за участие в городской ПМПК;	ежемесячно	до 20%

ческий персонал	за участие в городских и районных методических объединениях;	ежемесячно	до 20%	или в абсолютной сумме
	за ведение кадрового делопроизводства, учета и хранения личных персонализированных данных;	ежемесячно	до 20%	от должностного оклада
	за своевременное оформление документов по землепользованию и недвижимости;	ежемесячно	до 20%	от должностного оклада
	за ведение программного комплекса " ПАРАГРАФ" и иных электронных площадок	ежемесячно	до 20%	от должностного оклада
Служащие	за оформление и ведение бракеражных журналов	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за обследование на гнойничковые заболевания работников пищеблока	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за своевременное прохождение медосмотра сотрудников	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за ведение санитарных книжек сотрудников	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за ведение графика прививок сотрудников	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за проверку санитарного состояния сотрудников	по факту	до 30%	от должностного оклада
Рабочие , служащие	за вечернее дежурство	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за изготовление дидактических пособий , игр для улицы и групп	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за подготовку элеваторного узла	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за подготовку при проведении досуговой деятельности на прогулках воспитанников ДОУ	в течение учебного года	до 30%	от должностного оклада
	за общественную работу, направленную на повышение авторитета и имиджа ДОУ	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за курьерскую работу и дежурство, уход за цветами	по факту	до 30%	от должностного оклада
	за уборку прилегающей к территории учреждения, за покосы, уборку снега, уход за насаждениями и благоустройство территории	по факту	до 30%	от должностного оклада

2.4.2. Выплаты стимулирующего характера:

Категория работника	Виды выплат	Периодичность	Размер	Примечание
Педагогический персонал и прочих педагогический персонал	за эффективность и качество выполняемых работ;	ежемесячно	в абсолютной сумме	Количество баллов, утвержденное экспертной комиссией умноженное на стоимость 1 балла по данной категории работников
Всем категориям работников	за эффективность и качество выполняемых работ;	ежемесячно	в абсолютной сумме	от должностного оклада
	за эффективность работы по экономии электроэнергии, воды;	по факту	до 50%	от должностного оклада
	за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, со-	по факту	до 50%	от должностного оклада

	блюдения норм охраны труда и техники безопасности;			
	за оперативность в устранении аварийных ситуаций;	по факту	до 200%	от должностного оклада
	за сложность и напряженность труда	по факту	до 200%	от должностного оклада
Всем категориям работников	изготовление костюмов, пособий, дидактических игр атрибутов к играм (учитывается качество и эстетичность) и т.д.	по факту	до 100%	от должностного оклада
	за своевременную сдачу отчетов	ежеквартально	до 200%	от должностного оклада
	за общественную работу, направленную на повышение имиджа ДОУ,	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за работу в комиссиях учреждения,	ежемесячно	до 30%	от должностного оклада
	за разработку и внедрение форм для работы на компьютере	по факту	до 200%	от должностного оклада

2.4.3. Доплата устанавливается за выполнение работ, не связанных с основным видом деятельности за расширение зоны обслуживания или объем работ.

Конкретный размер доплат устанавливается в % к окладу, с указанием конкретного вида выполняемых работ или в абсолютной сумме.

2.4.4. Доплаты устанавливаются с учетом фактически отработанного времени.

3. Условия и порядок отмены и изменения размеров доплат и надбавок

3.1. Виды и размеры доплат и надбавок могут пересматриваться и быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

3.2. Доплаты и надбавки, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены в связи с:

- нарушением «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» - до 100%;
- наличие актов и протоколов за нарушение санэпидрежима и пожарной безопасности – до 50%;
- нарушение режима и качества питания дошкольников – до 70%;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка – до 20%;
- несоблюдение мер сохранности имущества учреждения – до 50%;
- халатное отношение к должностным обязанностям – до 100%;
- нарушением работником трудовой дисциплины и наличием административного взыскания, а также наличием обоснованных жалоб родителей на конкретного работника – до 100%;
- иные причины;

4. Премии.

Виды премий:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
 - 2) премия за качество выполняемой работы;
 - 3) премия за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 4) премия разовая к юбилейным и праздничным датам.
- 4.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.
- 4.2. При назначении следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны заведующего);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчётности.

4.3. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения;
- непосредственное участие в реализации проектов.

4.5. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

4.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения образовательных уставных задач и договорных обязательств.

4.7. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

4.8. Единовременное премирование работников производится:

к государственным, профессиональным праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию по старости, при награждении грамотами.

4.9. Размер премии устанавливается работнику персонально.

4.10. Заведующий образовательного учреждения издает приказ о премировании работника/работников с указанием суммы премии.

4.11. Источниками премиальных выплат являются: экономия фонда оплаты труда, надтарифного фонда и внебюджетных источников (для лиц занятых в оказании и организации ПОУ).

5. Материальная помощь:

5.1. Образовательное учреждение из фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработанной платы, вправе оказывать в исключительных случаях материальную помощь своим работникам.

5.2. Материальная помощь работнику, оказывается по его письменному заявлению в случае сложного материального положения, тяжелой болезни или смерти кого-то из близких родственников и иных.

5.3. Материальная помощь при наличии средств может быть оказана в торжественных случаях: свадьба работника, рождение ребенка.

5.4. Материальная помощь оформляется приказом заведующего образовательного учреждения по личному заявлению работника с представлением документов, подтверждающих ситуацию, в которой оказывается материальная помощь, по согласованию с Управляющим советом. Заведующий образовательного учреждения учитывает при этом мнение выборного профсоюзного органа.

6. Компенсационные выплаты :

Категория работника	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплат
Педагогический персонал и прочий педагогический персонал	Ежемесячная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством	Работа в учреждении, если государственное учреждение является основным местом работы
	Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд (карточка) молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3-х лет.	В соответствии с законодательством	
	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

Данное положение вводится в действие с 01.01.2022 г.