

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 37
Приморского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

Приказ от 13.03.2020 № 44

А.С. Лищенко

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании

ПРИНЯТО

Общим собрание работников
образовательного учреждения
протокол от 13.03.2020 № 3

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Профсоюзный комитет
протокол от 10.03.2020 № 2

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 37 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение), повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, закрепления кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о материальном стимулировании, доплатах и надбавках работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 37 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- приказ Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- распоряжением Комитета по образованию 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»;
- Устав образовательного учреждения и другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение регулирует порядок материального стимулирования работников, определения размера и установления доплат, надбавок, премиальных выплат работникам.

1.4. Образовательное учреждение в пределах выделенных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.5. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих Образовательного учреждения не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательном учреждении. Основанием является приказ руководителя.

1.6. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. В Положении используются следующие основные понятия:

- **фонд надбавок и доплат (ФНД)** - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;

- **фонд оплаты труда (ФОТ)** - сумма фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат;
- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей;
- **надбавки** - дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудозатраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- **премии** - денежное материальное поощрение работника.
- **материальная помощь** - дополнительная выплата, назначается руководителем в целях социальной поддержки.

2. Формирования фонда материального стимулирования

- 2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся из фонда надбавок и доплат. При этом материальное стимулирование может осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников финансирования.
- 2.2. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.
- 2.3. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

3. Виды материального стимулирования

- 3.1. В Образовательном учреждении действуют следующие виды материального стимулирования:
- компенсационные выплаты;
 - доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
 - надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам аттестации рабочих мест;
 - стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
 - премирование.
- 3.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам производятся из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.
- 3.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.
- 3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год), так и на неопределенный срок.
- 3.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическим работникам, определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается комиссией учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.
- 3.6. Размер стимулирующих выплат за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников устанавливается экспертной комиссией Образовательного учреждения по оценке результативности деятельности педагогов. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

4. Компенсационные выплаты

- 4.1. Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Ежемесячные денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании - 2000 руб.	Состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.
	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена - 1500 руб.	

5. Доплаты

5.1. Доплаты за работу, не входящую в основные должностные обязанности работника

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Ремонт, оформление учреждения	до 50% от должностного оклада	Фактическое участие работника в данных работах
Организация работы по безопасному функционированию здания (пожарная безопасность, электроснабжение, отопление, водоснабжение и водоотведение, антитеррористическая защищенность и пр.)	до 20% от должностного оклада	Отсутствие аварийных, чрезвычайных ситуаций; своевременная сдача отчетов
Дополнительная производственная нагрузка - дежурство в выходные и праздничные дни	до 30% от должностного оклада	По факту выполнения работы
Ведение государственного заказа (составление конкурсной документации, технических заданий,	от 10% до 50% от должностного оклада	Своевременная сдача документации, ведение без замечаний
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 5% до 20% от должностного оклада	Ведение документации без замечаний
Ведение воинского учета	от 5% до 20% от должностного оклада	Ведение документации без замечаний
Работа с электронными базами учреждения: — программный модуль АИСУ «Параграф»; — программа «Вижен-Софт:Питание»; — программа «Транспортная база»; — сайт учреждения (ведение и обновление); — государственные порталы («Учет собственности Санкт-Петербурга», ЗАКУРКИ, Сбербанк-АСТ, bus.gov.ru, КСОБ,	от 5% до 20% от должностного оклада по каждому направлению	Ведение документации без замечаний, своевременная сдача отчетов

Работа в комиссиях учреждения, ведение делопроизводства комиссий	от 5% до 20% от должностного оклада	Ведение документации без замечаний, своевременная сдача отчетов
Участие в мероприятиях, повышающих имидж учреждения	до 30% от должностного оклада	По результатам выполнения
Работы по благоустройству территории (покос травы, обрезка кустарника, уборка снега при неблагоприятной погоде и другие работы)	от 1000 до 5000 рублей	По факту выполнения работы
Уборка помещений после ремонтных работ и ЧС	до 50% от должностного оклада	По факту выполнения работы
Работа по ведению сайта ГБДОУ	от 500 до 2000 рублей	
Контроль ведения табеля посещаемости детей по всем группам, контроль постановки и снятия с питания	от 1000 до 2000 рублей	
Оперативное реагирование на срабатывание сигнализации (охранной, пожарной) и другие экстренные вызовы в нерабочее время. Выезд и проверка учреждения.	от 500 до 2000 рублей	

6. Надбавки

6.1. В Образовательном учреждении могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Работа в выходные и праздничные дни уборщику территорий	до 50 %	По факту выполнения работы

7. Премии

7.1. Премирование работников Образовательного учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (к Дню дошкольного работника, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за квартал, за полугодие, за год, за определенный период) при наличии оснований и средств.

7.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель образовательного учреждения, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

7.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники Образовательного учреждения по должностям согласно штатному расписанию.

7.5. Решение о премировании заведующего Образовательного учреждения принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

7.6. Премия распределяется коллегиально членами комиссии учреждения по рассмотрению установления доплат и надбавок, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах (в рублях) либо в процентах к должностному окладу.

7.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада в деятельность Образовательного учреждения за отчетный период.

7.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

7.9. Работники - внешние совместители - могут быть премированы по решению Комиссии с учетом их личного вклада в деятельность Образовательного учреждения.

7.10. При определении размера премиальных выплат могут быть учтены следующие критерии и показатели:

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- умение налаживать взаимоотношения в коллективе;
- участие в общественной жизни учреждения;
- проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;
- внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;
- выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата;
- организация деятельности, способствовавшей существенному росту достижений воспитанников;
- качественное и оперативное выполнение поручений руководителя.

8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь работникам образовательной организации может оказываться в следующих случаях:

- при рождении детей;
- при регистрации брака;
- на юбилейные торжества;
- при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
- при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.);
- в целях социальной поддержки.

8.2. Материальная помощь выплачивается работникам на основании решения руководителя.

8.3. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается

9. Уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение

9.1. За не надлежащее исполнение или не исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, комиссия по установлению надбавок и доплат вправе уменьшить размер доплат, надбавок или полностью лишить их.

9.2. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение:

№ п/п	Показатели, влияющие на уменьшение/лишение	Размер уменьшения/лишения
1.	Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям	до 50%
2.	Детский травматизм по вине работника	до 100%
3.	Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей	до 100%
4.	Низкая исполнительская дисциплина	до 20%
5.	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы	до 50%
6.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	до 50%
7.	Нарушение Кодекса этики и служебных отношений	до 20%
8.	Доказанные факты коррупционных проявлений	до 100%

9.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников	до 50%
10.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости	до 50%
11.	Прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего времени	до 50%

9.3. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения.