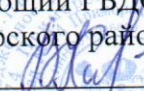


**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
197374, г. Санкт-Петербург, ул. Савушкина, д.115, корп.2, литер.А
ОКПО 480117292, ОГРН 1027807583451, ИНН 7814046800 КПП 781401001

ПРИНЯТО:
На Общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 74
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 26.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 74
Приморского района Санкт-Петербурга

В.И.Казакова
Приказ № 134 от 27.12.2022 г.



Положение

**о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 74
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №74 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ), (в дальнейшем - Положение), является нормативным локальным актом ДООУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2013 г. №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, основного, среднего образования и образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального, основного и среднего образования, находящихся в ведении Администраций районов Санкт-Петербурга»;

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

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта»;

Письмом Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

Уставом ДООУ.

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности ДООУ по реализации уставных целей.

1.4. Положение регламентирует деятельность по определению размера и установления: премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ изданий; материальной помощи;

для обеспечения социальной защиты и поддержки работников;

надбавок и доплат для стимулирования материальной заинтересованности работников ДООУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

1.5. Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.6. Положение действует со дня принятия. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом заведующего ДООУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ № 74 не

является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в учреждении. Основанием является приказ руководителя.

1.8. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, по результатам деятельности, осуществляется по представлению заведующего, заместителя заведующего по АХР, заведующего хозяйством и старшего воспитателя.

1.9. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по распределению надбавок и доплат (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по распределению надбавок и доплат.

1.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период, за фактически отработанное время.

1.11. Расходы по оплате труда работников ДОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

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

1.13. В Положении используются следующие основные понятия:

фонд оплаты труда (далее - ФОТ) фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) - 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 видов работ и качеством труда;

надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер

премии – денежное материальное поощрение работнику;

материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

2. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.

2.2. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.

2.3. Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

2.4. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере, согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

3. Цель материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников Образовательной организации, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед

коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

4. Виды материального стимулирования

4.1. В целях материального стимулирования работников в ДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

выплаты стимулирующего характера (надбавки)
выплаты компенсационного характера (доплаты)
премии
материальная помощь

4.2. Выплаты стимулирующего характера (надбавки) устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

высокую результативность работы;
успешное выполнение наиболее сложных работ;
высокое качество работы, напряженность;
повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

4.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты) устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
временное увеличение объема работ;
расширение должностных обязанностей работника.

4.4. Премии выплачиваются:

к праздничным датам (к Дню дошкольного работника, и т.д.)
по окончании отчетного периода (по итогам работы за год);
за высокие результаты работы;
за выполнение особо важных и сложных заданий;
за выполнение срочных работ по просьбе администрации;
по итогам значимых мероприятий.

4.5. Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде.

4.6. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях.

5. Порядок установления доплат и надбавок

5.1. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по распределению надбавок и доплат на основании настоящего Положения и утверждаются заведующим ДОУ.

5.2. Комиссия по распределению надбавок и доплат определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений заведующего, зам. зав по АХР, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, а также решения комиссии по результативности деятельности педагогов, комиссии по результативности деятельности помощников воспитателя, которые предоставляет в комиссию по надбавкам и доплатам данные о набранных баллах (на основании самоанализа деятельности).

5.3. Дополнительные функциональные обязанности, величина надбавки или доплаты, период, на который она установлена, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4. Доплаты и надбавки вводятся приказом заведующего ДОУ. Приказ заведующего доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

5.5. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период и выплачиваются ежемесячно.

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом заведующего ДОУ.

5.7. Надбавки за высокое качество и интенсивность труда в соответствии с критериями и показателями качества и доплаты к должностным окладам педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в Приложении №1.

5.8. Для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (воспитателям, старшему воспитателю, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре) и помощникам воспитателя, устанавливаются критерии и показатели оценки качества труда, с применением бальной системы оценивания по данным критериям. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания.

5.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и помощникам воспитателя производятся ежемесячно за фактически отработанное время.

5.10. Размер выплат зависит от количества баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 2 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ № 74») и Приложение №3 «Показатели и критерии эффективности деятельности помощника воспитателя), за отчетный период на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио и рассчитывается по формуле:

$$B = B * Ц,$$

где B – размер выплат,

B – количество баллов, Ц — цена балла,

Цена балла определяется путем деления стимулирующей части фонда труда в текущем месяце на итоговое количество баллов по учреждению. Цена балла может меняться из месяца в месяц, как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения, в связи с возможным изменением ФНД (фонд надбавок и доплат).

5.11. Количество полученных работником баллов за отчетный период утверждается решением Комиссии по результативности деятельности и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

5.12. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (отчетный период). Отчетный период для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок для работников устанавливается на следующие периоды, с учетом работы учреждения в летний период:

В 2023 году:

	Отчетный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1	январь, февраль, март	До 25 марта	Апрель, май
2	апрель, май	До 25 мая	Сентябрь, октябрь, ноябрь
3	июнь	До 25 июня	июнь
4	июль	До 25 июля	июль
5	август	До 25 августа	август
6	сентябрь, октябрь, ноябрь	До 25 ноября	Декабрь, январь, февраль

В последующие годы:

	Отчетный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1	декабрь, январь, февраль,	До 25 февраля	март, апрель, май
2	март, апрель, май	До 25 мая	Сентябрь, октябрь, ноябрь
3	июнь	До 25 июня	июнь
4	июль	До 25 июля	июль
5	август	До 25 августа	август
6	сентябрь, октябрь, ноябрь	До 25 ноября	Декабрь, январь, февраль

Отчетный период для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок для помощников воспитателя устанавливается за отчетный период (календарный месяц), с учетом работы учреждения в летний период. В летний период стимулирующая надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

5.13. В случае принятия на работу нового работника или длительного отсутствия на рабочем месте, надбавки за эффективность деятельности и качество работы устанавливаются по истечении первого календарного месяца работы.

5.14. Надбавка к должностному окладу у руководителя ОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период.

5.15. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда воспитателя и помощника воспитателя (критерии) выбираются те виды деятельности работника, которые направлены на улучшение качества: учебной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.

5.16. Каждый работник предоставляет комиссии по результативности деятельности самоанализ своей деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период премирования, оригиналы, копии подтверждающих документов.

5.17. Комиссии по результативности деятельности рассматривают и рассчитывают сумму баллов по всем показателям персонально по каждому работнику, выводит итоговый бал и передает сведения в комиссию по распределению надбавок и доплат.

5.18. Комиссия по распределению надбавок и доплат рассчитывает персональную стимулирующую надбавку у работника.

5.19. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом заведующего до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;

невыполнение должностных обязанностей;

несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;

нарушение Устава ДОУ;

нарушение Правил внутреннего распорядка;

наличия обоснованной жалобы на действия работника;

при наложении дисциплинарного взыскания;

за нарушение графиков работ;

детский травматизм по вине работника;
низкая исполнительская дисциплина;
нарушения приказа об охране жизни и здоровья детей;
халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
нарушения Кодекса этики;
доказанные факты коррупционных нарушений;
за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОУ.

6. Порядок установления премий

- 6.1. Премирование работников производится:
к праздничным датам (к Дню дошкольного работника, и т.д.)
по окончании отчетного периода (по итогам работы за год);
-за высокие результаты работы;
-за выполнение особо важных и ответственных работ;
-за выполнение срочных работ по просьбе администрации;
-по итогам значимых мероприятий.
- 6.2. На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.
- 6.3. Предложение о размере премирования работников вносят заведующий ДОУ, зам. зав по АХР, заведующий хозяйством, старший воспитатель. Предложения обсуждаются комиссией по распределению надбавок и доплат. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ДОУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.
- 6.4. Премия заведующему ДОУ устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.
- 6.5. Основанием для премирования могут быть:
- 6.5.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- 6.5.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.
- 6.5.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности ДОУ в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.
- 6.5.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы ДОУ, выполнение распоряжений администрации ДОУ и вышестоящих организаций по подчиненности.
- 6.5.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника ДОУ отвечает следующим условиям:
- 6.5.6. Качественное проведение особо значимых мероприятий.
- 6.5.7. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.
- 6.6. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка. Показатели премирования представлены в Приложении 4.
- 6.7. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.
- 6.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
- 6.9. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 6.10. Работники – внешние совместители – могут быть премированы по решению Комиссии

по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ДОУ.

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. В исключительных случаях работникам ДОУ выплачивается материальная помощь (в связи с рождением ребенка, погребением близких родственников (родители, супруги, дети), длительным лечением, заключением брака).

Материальная помощь выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда. Основанием для выплаты материальной помощи являются: заявление и документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.

7.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, размер материальной помощи определяется заведующим с учетом предложений заведующего хозяйством, старшего воспитателя.

7.4. На оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств.

7.5. Материальная помощь выплачивается в дни, установленные для выплаты заработной платы работникам ГБДОУ.

8. Выплаты компенсационного характера (доплаты)

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Сложность, интенсивность и напряженность труда, иные поручения. Увеличение объема работы Расширение зоны обслуживания	До 15000,00 руб.	Приказ заведующего
2	Доплата до минимальной заработной платы	В соответствии с региональным соглашением	Региональное соглашение о минимальной заработной плате в СПб Приказ заведующего

9. Надбавки

№ пп	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Ежемесячная выплата к должностному окладу работника за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с СОУТ	4% от должностного оклада	Работа в учреждении
2.	За работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий ст. 149, 153 ТК РФ		Работа в учреждении
3.	За сверхурочные работы, ненормированный рабочий день ст. 119, 149, 152 ТК РФ		Работа в учреждении

10. Компенсационные выплаты:

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

№пп	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Единовременная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством	Работа в учреждении
2.	Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы
3.	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

11.3. Заключительные положения

11.1. Стимулирующие выплаты индексации не подлежат.

11.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив об этом работников в установленном порядке.