



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей Невского района
Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании ГБДОУ № 14

Протокол № 2 от «16» 12 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего ГБДОУ детского
сада № 14

№ 10 от «2» января 20__ г.



Л.Д. Кузьма

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК _____

О.Ю. Кононова

Принято на от 26.12.16

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения и основные определения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга, далее именуемая Образовательная организация разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" с изменениями, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций», Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию, утвержденных Распоряжением КО № 1863-р, от 30.06.2016 применяемыми для определения размера заработной платы руководителей, специалистов, служащих и рабочих, занимающих должности государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Оплата труда работников образовательной организаций, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Образовательная организация самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.5. Фонд оплаты труда формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

1.6. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, направленных на выполнение государственного задания, предоставляемых образовательной организации на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования на текущий финансовый год.

1.7. Фонд оплаты труда, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций.

1.7.1. Фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

1.7.2. Фонд надбавок и доплат - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

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

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

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в ГБДОУ детского сада № 14 применяются следующие виды материального стимулирования:

2.1.1. Стимулирующие выплаты;

2.1.2. Надбавки.

2.1.3. Доплаты.

2.1.4. Премии.

2.1.5. Материальная помощь.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ « Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении комитета по образованию, образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга».

2.2.1. . Перечень, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам работникам образовательных учреждений устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.2. Стимулирующие выплаты педагогам распределяются комиссией по определению эффективности образовательной деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 14.

2.2.3. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться и другим сотрудникам ГБДОУ, после внесения дополнений или изменений в положение о стимулирующих выплатах ГБДОУ детского сада № 14.

2.4. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.5. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, за увеличение объема работ, за выполнение работ за рамками рабочего времени (ненормированный рабочий день), а так же за расширение зоны обслуживания в рамках рабочего времени.

2.6. Премии — дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ГБДОУ детского сада № 14 в целом или его структурным

подразделением. В ГБДОУ детского сада № 14 применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ГБДОУ детского сада № 14. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.7. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

3. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

3.1. Надбавка является постоянной или временной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по тарификации. Перечень и размеры применяемых надбавок приведены в Приложении 1.

3.2. Нормативная наполняемость групп устанавливается в группах в соответствии с площадью группы:

от 2 месяцев до 1 года — 10 детей;

от 1 года до 3 лет — 20 детей;

от 3 до 7 лет — 25 детей.

в разновозрастных группах:

при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) — 20 детей;

при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) — 15 детей;

при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) — 25 детей.

Она является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которой, оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение числа воспитанников в группе нормативной величины компенсируется педагогическому работнику в виде стимулирующих выплат в соответствии с положением о стимулирующих выплатах.

3.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством. Перечень работ, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат приведены в Приложении 2.

3.4. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по тарификации. Перечень и размеры доплат приведены в Приложении 3.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется заведующим по рекомендации заместителей и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Надбавка заведующему устанавливается приказом Учредителя. Доплата заведующему ГБДОУ детского сада № 14 устанавливается приказом Учредителя или в соответствии с трудовым договором.

4. Премирование

4.1. Приказом заведующего ГБДОУ детского сада № 14 могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников ГБДОУ детского сада № 14 осуществляется приказом заведующего ГБДОУ детского сада № 14. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы ГБДОУ детского сада № 14 в течение определенного периода осуществляется премирование всех категорий работников ГБДОУ детского сада № 14 приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом ГБДОУ детского сада № 14.

4.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного тарификацией на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

5. Материальная помощь

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам ГБДОУ детского сада № 14 может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

5.2. Материальная помощь выплачивается, по личному заявлению сотрудника, по распоряжению заведующего ГБДОУ детского сада № 14. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

5.3. Материальная помощь всем или большинству работников ГБДОУ детского сада №14 может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 2000 рублей, в конце финансового года материальная помощь может

быть увеличена до 4000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам.

6. Размер надбавок, премий и доплат может производиться фиксированными суммами, не превышающими процентное отношение к должностным окладам, согласно приложениям 1,2,3,4.

Приложение 1

Перечень и размеры надбавок

Надбавка	Размер
Персональная надбавка	до 100%
За успешное выполнение наиболее сложных работ,	до 50%
За высокую результативность работы	до 50%
За высокое качество работы и другие качественные показатели труда конкретного работника.	до 50%
За ученую степень кандидата наук	900 руб.

Приложение 2

Перечень и размеры применяемых доплат компенсационного характера

Доплата	Размер, %
За работу в ночное время	в соответствии со ст. 154 ТК РФ
За работу в выходные и не рабочие праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
За работу с неблагоприятными условиями труда	до 12, по результатам специальной оценки условий труда

Приложение 3

Перечень и размеры обязательных доплат

Доплата	Размер, % к
---------	-------------

	должностному окладу
За совмещение профессий	до 100
За расширение зоны обслуживания	до 100

Приложение 4

Показатели премирования

Категории работников	Показатели премирования	Размер, % к должностному окладу
Педагогические работники	1. Выполнение плана работы ГБДОУ детского сада № 14 2. Качество образовательной работы	до 50
Административный персонал (за-ведующий, заместители)	1. Выполнение плана работы ГБДОУ детского сада № 14 2. Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	до 50 до 50
Учебно-вспомогательный персонал	1. Выполнение плана работы ГБДОУ детского сада № 14. 2. Качественное выполнение должностных обязанностей	до 50 до 50
Обслуживающий персонал	1. Выполнение плана работы ГБДОУ детского сада № 14 2. Качественное выполнение должностных обязанностей	до 50 до 50