



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 № 1 от «29» марта 2024 г.

**Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено**

Протокол № 1 от «10» апреля 2024 г.

Председатель ПК
И.Г. Ключникова



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего ГБДОУ детского
сада № 14

№ 24 от «11» апреля 2024 г.



Л.Д. Кузьма

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

1. Общие положения и основные определения

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 именуемое Положение ГБДОУ № 14) является нормативным локальным актом ДОУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины,

Положение разработано 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» с изменениями.
- 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»
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.08.2013 N 1862-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Устава ОУ
- Коллективного договора и других локальных нормативных актов ГБДОУ

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

1.3. Положение определяет порядок установления доплат, надбавок и премий всем работникам ГБДОУ № 14.

1.4.. Положение регламентирует деятельность по определению размера и установления:

- премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий;
- материальной помощи, для обеспечения социальной защиты и поддержки работников;
- надбавок и доплат для стимулирования материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности

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

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБДОУ и утверждается приказом заведующего.

1.6. Положение действует со дня принятия. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и

утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ № 14 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. 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.

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

1.8.2. 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).

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

1.8.4. 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.

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

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

1.8.7. 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;

1.8.8. 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 учредителя.

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 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 ГБДОУ детского сада № 14 применяются следующие виды материального стимулирования:

- Стимулирующие выплаты;
- Надбавки.
- Доплаты.
- Премии.
- Материальная помощь.
- Компенсационные выплаты.

4.1.1. 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 Распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников»

а) Перечень, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам работникам образовательных учреждений устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах соглашениями, локальными нормативными актами.

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

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

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

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

5. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Надбавка заведующему устанавливается приказом Учредителя.

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

5.7. Премирование

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений заместителей руководителя. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

5.7.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Основаниями для полного или частичного снятия премии могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Устава ГБДОУ;
- 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 и служебных отношений;
- доказанные факты коррупционных нарушений.
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОУ.

5.7.7. 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.

5.8. Материальная помощь

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.8.3. 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 1,2,3,4.5

7. Данное положение действует до замены новым.

Перечень и размеры надбавок

Надбавка	Размер
Персональная надбавка за сложность, интенсивность и напряженность труда. Увеличение объема работы	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.

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
Доплата до минимальной заработной платы	В соответствии с региональным соглашением

Перечень и размеры обязательных доплат

Доплата	Размер, % к должностному окладу
За совмещение профессий	до 100
За расширение зоны обслуживания	до 100

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	Работа в учреждении,
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

Доплаты и надбавки для всех сотрудников:

№ пп	Наименование выплаты	Размер выплаты	Категории работников	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период, на который устанавливается доплата
1.	За работу с сайтом учреждения, его обновление	до 10 000 руб.	Ответственный работник	Активное участие работника, регулярное обновление сайта	Постоянно/На период выполнения работы
2.	За ведение группы ВК, Госпаблики	до 10 000 руб.	Ответственный работник	Приказ заведующего	Постоянно/ На период выполнения работы
3.	За подготовку методических материалов на сайт учреждения	до 5000,00 руб.	Старший воспитатель	Обновление сайта методическими разработками Приказ заведующего	Постоянно/ На период выполнения работы

4.	За оформление документации, координирование работы специалистов	до 5 000 руб.	Учитель-логопед	Качественное и в срок оформление документации специалистами	Постоянно/ на период выполнения работы
5.	За организацию и проведение конкурсов, фестивалей, открытых мероприятий	до 5 000 руб.	Педагогические работники, специалисты, рабочие, заведующий хозяйством	Качественная подготовка	По факту
6.	Пошив костюмов, изготовление декораций и атрибутов в рамках реализуемых в ГБДОУ образовательных программ	до 6 000 руб.	Воспитатели, помощники воспитателей Заведующий хозяйством	Качественный пошив и изготовление	По факту
7.	Подготовка фото, видео и печатных материалов для информационных уголков, презентаций вне помещения	до 3 000 руб.	Педагогические работники специалисты	Своевременная подготовка материалов	По факту
8.	Активное участие в подготовке и проведении мероприятий, повышающих имидж учреждения	до 6 000 руб.	Педагогические работники, специалисты и другие сотрудники	Своевременная подготовка материалов	По факту
9.	Качественное выполнение должностных обязанностей	до 6 000 руб.	Все сотрудники,	По результатам контроля	Постоянно/ на период выполнения работы
10.	Исполнительская дисциплина, качественное и своевременное выполнение поручений руководителя	до 6 000 руб.	Все сотрудники,	Своевременная подготовка материалов	По факту выполнения
11.	Обеспечение условий для организации образовательного процесса, присмотра и ухода	до 2 000 руб.	Помощники воспитателя	Участие в создании безопасной предметно-пространственной среды, соответствующей психологическим, гигиеническим и педагогическим требованиям	
12.	Качественное взаимодействие с	до 2 000 руб.			

	воспитателем в организации воспитательно-образовательного процесса в группе				
13.	Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	до 2 000 руб.	Помощники воспитателя	Участие в подготовке и проведении детских праздников, утренников, подготовка помещений к праздникам	
14.	Эффективность расходования энергоресурсов	до 2 000 руб.	Помощники воспитателя	Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДОУ относительно аналогичного предыдущего периода) по данным администрации	