


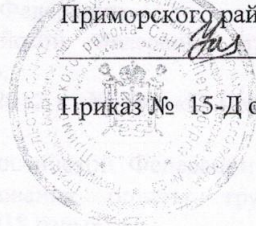
ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
Проспект Испытателей, д. 15, корп. 2, Лит. А, Санкт-Петербург, 197341, тел/факс (812) 393 40 41  
ОКПО 48004622, ОГРН 1027807582406, ИНН/КПП 7814046536/781401001

ПРИНЯТО  
Общим собранием

Протокол № 1 от 31.01.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад № 23  
Приморского района Санкт-Петербурга  
 С.В. Новожилова

Приказ № 15-Д от 04.02.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом ГБДОУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»,
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;
- Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 N 531-74 (ред. от 24.04.2018) "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- Закона Санкт-Петербурга от 25.12.2015 N 904-186 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- Распоряжения 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»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1996-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письма Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;
- Устава ОУ.
- Положения о системе оплаты труда государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №23 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в образовательном учреждении. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.4. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательного учреждения, обсуждается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается заведующим.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## 2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- экономия фонда заработной платы;
- отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

## 3. Виды материального стимулирования

В целях материального стимулирования работников в образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- **доплаты к должностному окладу компенсационного характера;**
- **надбавки стимулирующего характера** (премия, стимулирующие выплаты, иные поощрительные выплаты);
- **материальная помощь.**

### 3.1. Доплаты к должностному окладу компенсационного характера

Доплаты **компенсационного** характера устанавливаются с целью социально-экономической защиты работников:

- за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

#### 3.1.1. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей сотрудников

Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей сотрудников устанавливается в процентах от тарифной ставки за:

№ п\п	Вид работы	Процент от ставки
1	Работа с сайтом учреждения, его обновление	До 15
2	Работа в комиссии по осуществлению закупок	До 10
3	Работа в тарификационной комиссии	До 10
4	Работа в комиссии по материальному стимулированию	До 5
5	Координация работы базы «Параграф»	До 10
6	Работа с базой данных ПК «Имущество»	1
7	Работа с модулем «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»	1
8	Размещение на официальном сайте ГМУ	До 5
9	Размещение информации в ЕИС	До 5
10	Ведение документации по пожарной безопасности	До 5
11	Ведение документации по ГО иЧС	До 5
12	Ведение документации по мобилизационной подготовке и учёт военнообязанных	До 5
13	Составление аукционной документации	До 10
14	Разработка, подготовка изменений, организация утверждения. размещение в ЕИС плана- графика	До 10
15	Запрос ценовой информации для определения НМЦК для разработки аукционной документации и для заключения контрактов с единственным поставщиком	До 5

16	Ведение работы по обеспечению доступности для инвалидов организации и предоставляемых услуг, инструктаж сотрудников	До 5
17	Работа по обеспечению антитеррористической защищённости учреждения	До 5
18	Устранение мелких неисправностей технических средств	До 10
19	Выявление потребностей ГБДОУ в программно-технических средствах и расходных материалах	До 5
20	Консультации и техническая поддержка сотрудников ГБДОУ при работе на компьютере	До 10
21	Оформление документов на предоставление компенсации части родительской платы	До 10
22	Ведение личных дел воспитанников	До 10
	Работа с базами данных (статистика, пенсионный фонд, центр занятости и т.п.)	До 10
23	Служебные разъезды	До 10
24	Сдача учреждения под охрану, закрытие и открытие учреждения	До 25
25	Расширение должностных обязанностей, связанных с работой электронной почтой, заполнения мониторингов	До 10

### **3.1.2. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объёма работы**

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

### **3.1.3. Доплата за неблагоприятные вредные условия труда**

Доплата за неблагоприятные вредные условия труда производится работникам в соответствии с результатами Аттестации рабочих мест (Специальной оценкой условий труда).

## **3.2. Надбавки стимулирующего характера**

Надбавки стимулирующего характера:

- премия;
- стимулирующие выплаты;
- надбавка за сложность и напряжённость работы.

### **3.2.1. Порядок установления премий и основания для премирования**

Целью установления премий является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

На премиальные выплаты работникам образовательного учреждения направляются средства из фонда надбавок и доплат (ФНД) за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, и надбавок, а также средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

Премирование производится:

- по достижении определенных результатов;
- по результатам работы ОУ за квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований;
- в связи с профессиональным праздником (Днем дошкольного работника).

Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят руководители структурных подразделений зам.зав. АХР, шеф-поваром, старшим воспитателем образовательного учреждения для обсуждения Комиссией по материальному стимулированию работников ГБДОУ детский сад № 23.

Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает заведующий образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности ГБДОУ на заседании Комиссии по вопросам рассмотрения и установления надбавок и доплат из остаточного фонда заработной платы, и производится в полном размере при условии выполнения:

- государственного задания;
- отсутствия дисциплинарных взысканий;
- стажа работы в данном учреждении.

Работникам, проработавшим не весь премиальный период, премия по решению Комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ детский сад № 23 может быть выплачена не в полном размере.

Временным и уволенным работникам вознаграждение по итогам года не выплачивается. Работникам, находящимся в декретном отпуске и отпуске по уходу за детьми до 3-х лет вознаграждение не выплачивается.

Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- дисциплинарном взыскании (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) грубейшем нарушении приказа об ох ране жизни, физического и психического здоровья детей. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по вопросам рассмотрения и установления доплат в индивидуальном порядке в каждом случае.

– Премирование в сумме до 10 000 рублей производится:

- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет со дня рождения).

Заведующий может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

### **3.2.2. Стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ**

Педагогическим работникам на основании оценочной ведомости подсчета баллов устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты		Размер выплаты в баллах
выплаты стимулирующего характера	1	Уровень овладения воспитанниками ГБДОУ (группы) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОП ДО ГБДОУ №»23	до 10
	2	Участие воспитанников группы (ГБДОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	до 20
	3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	до 25
	4	Обеспечение непрерывного повышения мастерства	до 25
	5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	до 10
	6	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	до 10
	7	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (НОПК)	до 15
	8	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	до 25
	9	Ведение документации	до 5
	10	Обеспечение доступности качественного образования	до 20

### 3.2.3. Стимулирующие выплаты из фонда надбавок и доплат помощникам воспитателя ГБДОУ.

Помощникам воспитателя на основании оценочной ведомости подсчета баллов устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Баллы
Выплаты стимулирующего характера	Посещаемость воспитанников.	До 4
	Положительная динамика здоровья воспитанников	До 2
	Участие в общественно-полезной деятельности учреждения.	До 14
	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей.	До 7
	Эффективность и качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований СанПиН.	До 5
	Эффективное участие в образовательном процессе.	До 6
	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	До 5
	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения.	До 4

- Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ГБДОУ за высокую результативность, качество работы и эффективность труда;
- Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ГБДОУ в баллах на периоды: 1 период – с 1 января по 31 августа; 2 период - с 1 сентября по 31 декабря;
- Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда;

- Расчет стоимости балла, производить, ежемесячно учитывая размер фонда надбавок и доплат и количество набранных баллов;
- Расчет стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат работникам ГБДОУ производить за фактически отработанное время;

### **3.2.4. Надбавка за сложность и напряжённость работы**

Надбавка за сложность и напряжённость устанавливается работникам в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается приказом заведующего.

При установлении надбавки к должностному окладу учитывается сложность и напряженность выполняемых работ (увеличение контингента детей, выполнение карантинных мероприятий, выполнение особых поручений), квалификация, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, особый режим работы (разделение рабочего дня на части, ненормированный рабочий день)

### **3.3. Материальная помощь**

3.3.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

3.3.2. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в сумме не более 10 000 рублей в случае:

- тяжелого материального положения на приобретение лекарственных средств на лечение;
- в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены)
- в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам);
- в связи со стихийным бедствием.

3.3.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника, по приказу заведующего детским садом. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.3.4. Материальная помощь всем или большинству работников детского сада может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

### **4. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.**

4.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены Администрацией учреждения, как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

4.2. Надбавка и доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующей на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

4.3. Надбавка заведующего детским садом устанавливается приказом Учредителя.

4.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям заведующего по АХР, старшему воспитателю.

4.5. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются Администрацией детского сада, Комиссией по материальному стимулированию. Администрация и Комиссия по материальному стимулированию обеспечивают гласность



в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

4.6. Решение об установлении надбавок работникам детского сада принимается Комиссией по материальному стимулированию, избираемой на общем собрании трудового коллектива и утвержденной приказом заведующего детским садом.

4.7. Надбавки и доплаты, установленные работникам детского сада в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола Комиссии по материальному стимулированию и приказа заведующего детским садом.

4.8. Всем работникам учреждения, деятельность которых по решению Комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким основаниям для начисления надбавок, по каждому основанию устанавливается соответствующая надбавка.

4.9. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу Главного распорядителя администрации Приморского района Санкт-Петербурга, по приказу заведующего детским садом до истечения срока действия приказа об их установлении.

4.10. Приказом заведующего детским садом могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.11. Размер премии определяется на основании настоящего Положения. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.

4.12. Основанием для определения размера стимулирующих выплат старшему воспитателю являются «Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя ГБДОУ детский сад №23 для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат» (Приложение №1)

4.13. Основанием для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам являются «Показатели эффективности деятельности педагогов ГБДОУ детский сад №23 для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат» (Приложение №2)

4.14. Основанием для определения размера стимулирующих выплат помощникам воспитателя являются «Показатели эффективности деятельности помощников воспитателя ГБДОУ детский сад №23 для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат» (Приложение 3)

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

4.16. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение**

5.1. Уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение осуществляется в следующих случаях:

- Полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;



- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- не прохождения в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

- невыполнение приказов и распоряжений заведующего;

- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

- наличие серьезных нарушений в ведении документов или несвоевременное предоставление отчетной документации.

5.2. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией по материальному стимулированию, оформляются приказом заведующего детским садом.

## **6. Реализация решений**

6.1. Решение Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом.

6.2. На основании решения Комиссии по материальному стимулированию заведующий образовательного учреждения издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам учреждения.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

работников ГБДОУ детского сада №23 Приморского района Санкт-Петербурга  
с Положением о материальном стимулировании работников

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	дата	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
работников ГБДОУ детского сада №23 Приморского района Санкт-Петербурга  
с **Положением по материальном стимулировании работников**

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	дата	подпись
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				