

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Образовательного учреждения
Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.Е.Олейник

Приказ № 99-б от 30.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
И.Ю.Шек
Протокол № 1
от «30» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ,
ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №76 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании, доплатах и надбавках работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 комбинированного вида Невского 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 детского сада №76 комбинированного вида Невского 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»;
- распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального, общего, основного общего и среднего (полного) образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Устав государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга;

- Коллективный договор государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга 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.

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 специальной оценки условий труда.
- 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.

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	до 50% от должностного	По факту выполнения

нагрузка: - дежурство в выходные и праздничные дни	оклада	работы
Ведение государственного заказа (составление конкурсной документации, технических заданий, отчетов)	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 «Транспортная база»; - сайт учреждения (ведение и обновление); - государственные порталы («Учет собственности Санкт-Петербурга», ZAKUPKI, Сбербанк-АСТ, bus.gov.ru, КСОБ, энергосбережение и другие)	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

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 с вредными и (или) опасными условиями труда	4 % тарифной ставки (оклада)	По результатам специальной оценки условий труда
Работа в ночное время сторожам (с 22.00 до 6.00)	35 %	
Совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 90 %	По факту выполнения работы
Работа в выходные и праздничные дни	до 50 %	По факту выполнения

7. Премии

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

7.2. Премии могут выплачиваться при наличии оснований и средств:

- 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).
- К юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.
- Доплата за работу в течение года без больничных листов (сентябрь)

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 и профсоюзного комитета, 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;
- работа без жалоб и замечаний со стороны родителей. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам деятельности учреждения или отдельного работника;
- качественное и оперативное выполнение поручений руководителя.

8. Порядок выплаты материальной помощи.

8.1. Оказывается работникам в следующих случаях:

- при прохождении длительного лечения или операции;
 - смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети).
- 8.2. При выплате материальной помощи используются средства:
- экономия заработной платы;
 - внебюджетные средства;
 - неиспользованные средства фонда надбавок и доплат.
- 8.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложения выборного профсоюзного органа.
- 8.4. Решение о выплате материальной помощи принимается:
- на основании личного заявления работника – при стихийных бедствиях и несчастных случаях, смерти родственников;
 - на основании приказа руководителя, согласованного с профкомом – в целях социальной защиты (поддержки).

Настоящее положение разработано на основании письма Министерства образования РФ № 67-М от 09.04.93 г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам системы образования» Постановление Министерства Труда РФ № 48 от 04.03.93 г. «О порядке установления доплат».

9 Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

- 9.1. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (– до 50%).
- 9.2. Детский травматизм по вине работника (– до 100%).
- 9.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (– до 100%).
- 9.4. Низкая исполнительская дисциплина (– до 20%).
- 9.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (– до 50%).
- 9.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (– до 50%).
- 9.7. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (– до 50%).
- 9.8. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (– до 50%).
- 9.9. Доказанные факты коррупционных проявлений (– до 100%).