

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №131
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 19.12.2024 № 2)

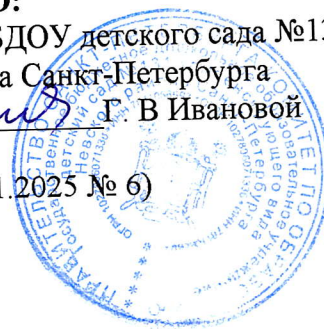
С учётом мнения
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада №131
Невского района Санкт-Петербурга
(протокол от 16.12.2024 № 12)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детского сада №131
Невского района Санкт-Петербурга

 Г. В. Ивановой

(приказ от 09.01.2025 № 6)



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 131 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 131 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем ОУ), 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, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о материальном стимулировании работников, доплатах и надбавках (в дальнейшем – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Закон СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства СПб от 08.04.2016 № 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки РФ 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 РФ 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 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.
- Устав ГБДОУ № 131;
- Коллективный договор;

и другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Данное Положение является локальным актом учреждения и направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ГБДОУ № 131 в целом.

1.4. Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам, премий и материальной помощи работникам.

1.5. Положение разрабатывается и принимается управляющим советом ОУ (в соответствии с уставом ОУ), обсуждается на общем собрании работников ОУ и утверждается приказом заведующего ОУ. Действие Положения распространяется на всех работников ОУ.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в Положение в том же порядке. После принятия новой редакции в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. При разработке условий материального стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд; недопущение дискриминации при оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работающих;
- дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.6. ОУ в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.7. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ОУ не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в ОУ. Основанием является приказ заведующего.

1.8. 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, 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 (поручения заведующего);
- 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 работнику;
- материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

II. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников финансирования. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ОУ являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы, отчисления от доходов по оказанию дополнительных платных услуг и иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Привлечение ОУ дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ОУ за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.3. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере (до) 24%, согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

III. Цель материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников ОУ, 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 ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны учреждения, оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

IV. Виды материального стимулирования

4.1. В ОУ вводятся 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 аттестации рабочих мест;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.

4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.

4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.

4.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется заведующим ОУ и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ № 131. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

V. Компенсационные выплаты:

5.1. 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 |
|---|--|--|
| Единовременная выплата молодым специалистам | В соответствии с законодательством | Работа в учреждении |
| 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 |
| 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 за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| Условия выплаты | Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
| По мере необходимости, единоразово | Ремонт, оформление учреждения | от 1000 до 5000 рублей | Активное участие работника в данных работах |
| В течение года | Изготовление декораций, атрибутов, пошив костюмов к праздникам и открытым мероприятиям | от 1000 до 5000 рублей | Активное участие работника в данных работах |
| В течение года | Ведение эл. документации по зачислению и отчислению воспитанников, | 40% от должностного оклада | |
| В течение года | Работа с электронными базами учреждения: - программный модуль АИСУ «ПараГраф»; - сайт учреждения (ведение и обновление); - на государственных порталах - АИС Профсоюза | от 10% до 60% от должностного оклада | |

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| 2 раза в год (декабрь, май) | Дополнительная общественная нагрузка: Работа в комиссиях: - по охране труда; - по распределению надбавок за эффективность деятельности педагогическим работникам | 20% от должностного оклада | |
| В течение года | Участие в системе наставничества ГБДОУ | 20% от должностного оклада | |
| В течение года | Участие в конкурсах, рекомендованных учреждением (грантовая поддержка) -международных, всероссийских -городских -районных | 3000 5000 2000 4000 1500 2000 1000 2000 | участник победитель участник победитель участник победитель участник победитель |
| В течение года | Увеличение объема работ, не входящих в должностные обязанности на пищеблоке (приготовление блюд аллергического стола) | 50 % от должностного оклада | |

VII. Надбавки

7.1. В ОУ могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно: 1) за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ); 2) за работу в ночное время сторожам (ст. 154 ТК РФ); 3) за работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий (ст. 149, 153 ТК РФ); за сверхурочные работы, ненормированный рабочий день (ст. 119, 149, 152 ТК РФ).

VIII. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

8.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного

и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

8.2. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Размер выплат определяется путем суммирования баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ОУ № 131»), за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и г.д.). Количество полученных работником баллов за предыдущее полугодие утверждается решением экспертной комиссии ОУ и фиксируется в итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

8.3. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда заработной платы по учреждению на текущий месяц.

IX. Премии

9.1. Премирование работников ОУ может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (к Дню учителя, к 8 Марта и т.д.), равными долями, по окончании отчетного периода (за год) при наличии оснований и средств, по результатам работы. В ОУ может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

9.3. Предложение о премировании работников вносит заведующий ОУ, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

9.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ОУ по должностям согласно штатному расписанию.

9.5. Решение о премировании заведующего ОУ принимает Учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование заведующего ОУ производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

9.6. Премия распределяется коллегиально членами комиссии по распределению стимулирующих выплат, 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.

9.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада в деятельность ОУ за отчетный период.

9.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

9.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с 45-летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет, до 60 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения, не менее 50% от базового оклада. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении.

9.10. Работники – внешние совместители – могут быть премированы по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ОУ,

9.11. При определении размера премиальных выплат могут быть учтены следующие критерии и показатели:

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- 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;
- качественное и оперативное выполнение поручений заведующего;
- обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;
- и другое по выбору коллектива учреждения.

Х. Материальная помощь

10.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ОУ для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

10.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов работника. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения. В случае выделения целевой материальной помощи работник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование денежных средств. При предоставлении нецелевой материальной помощи такие документы не требуются.

10.3. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность администрации и зависит от материального положения учреждения.

10.4. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации.

10.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества (пожар, наводнение, землетрясение и иные проявления сил природы; диверсия, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии и т.д.);
- для приобретения дорогостоящих медикаментов или оплаты экстренных медицинских услуг;
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников;

XI. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

- 11.1. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (– до 50%);
- 11.2. Детский травматизм по вине работника (– до 100%);
- 11.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (– до 100%);

- 11.4. Низкая исполнительская дисциплина (– до 20%);
- 11.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (– до 50%);
- 11.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (– до 50%);
- 11.7. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (– до 30%).
- 11.8. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (– до 20%);
- 11.9. Доказанные факты коррупционных проявлений (– до 100%).