

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (именуемое в дальнейшем ГБДОУ №25) разработано на основе действующего законодательства, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Указа Президента от 07.05.2012 №597, Трудового кодекса РФ, Устава ГБДОУ, Коллективного договора.

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

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ №25, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ №25.

1.5. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников ГБДОУ №25, обсуждается на Общем собрании работников, утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в таком же порядке.

2. Источники формирования поощрительного фонда:

2.2. На выплату доплат, надбавок, премии и оказание материальной помощи направляются средства из ФНД.

2.3. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг.

3. Виды материального стимулирования.

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

- доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера;
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- материальная помощь.

3.1. Доплаты и надбавки к должностному окладу компенсационного характера являются составной частью заработной платы, устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом и определяются [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 N 738н, от 17.09.2010 N 810н)

Согласно указанному Перечню к ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2. Доплаты и надбавки **стимулирующего** характера:

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 19.12.2008 N 739н, от 17.09.2010 N 810н) предусматриваются:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2.1 Ежемесячные выплаты из стимулирующей части оплаты труда устанавливаются работникам в процентах от тарифной ставки или в абсолютных величинах (рублях) за:

- деятельность, требующую значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания) – до 100%;
- вклад в развитие учреждения, организацию открытых мероприятий (непедагогические работники) – до 50%;
- работу с сайтом учреждения, его обновление – до 15%;
- работу с базами данных «Параграф», «Формуляр» - до 25%;
- ведение электронной документации и отчетности – до 50%;
- ведение документации по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, выполнение обязанности секретаря педагогического совета и различных выборных органов – до 15%;
- работу с «Личными медицинскими книжками» работников (их оформление, соблюдение сроков прохождения осмотров) – до 15%;
- ведение документации по организации питания (написание меню-раскладки, заполнение бракеражных журналов, накопительной ведомости, анализ выполнения норм питания) – до 100%;
- увеличение объема работы поваров и кухонных работников за приготовление пищи и мытье посуды для сотрудников – до 50%;
- участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории – до 50%;
- консультирование родителей детей, не посещающих ГБДОУ №25 – до 10 %;
- организацию досуговых и праздничных мероприятий для воспитанников: исполнение роли в соответствии со сценарием мероприятия и повтор роли по одному сценарию – до 5%
- изготовление атрибутов и костюмов для досуговых и праздничных мероприятий (остаются в муз. зале) – до 10%;
- работа в различных комиссиях и творческих группах ГБДОУ №25, регулирующих работу всех участников образовательного процесса до 10 %
- Проведение комплекса мероприятий для студентов (организация педагогической практики на базе ДОУ) – до 25%

3.2.2 Премия назначается приказом заведующего конкретным работникам (группам работников):

- за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов;
- по итогам квартала, полугодия, года;
- к юбилею (50, 55, 60, 65 лет и др.)
- в связи с выходом на пенсию.

3.2.3 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 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;
- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка;
- обучения по внебюджету (повышение квалификации или переподготовка) по основной должности.

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

Материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

4. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу.

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

4.2. Надбавка заведующему детским садом устанавливается приказом Учредителя.

4.3. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям заведующей, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету детского сада).

4.4. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются Администрацией детского сада, Комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом детского сада. Администрация и Комиссия по материальному стимулированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

4.5. Решение об установлении надбавок работникам детского сада принимается Комиссией по материальному стимулированию, избираемой на Общем собрании в составе 5 человек и утвержденной приказом заведующей детским садом.

4.6. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику детского сада определяется Комиссией по материальному стимулированию по рекомендации заместителя заведующего, старшего воспитателя и утверждается приказом заведующего детским садом с указанием срока установления доплаты или надбавки.

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 ежемесячно.

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 за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение Комиссии по материальному стимулированию.

4.10. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу Главного распорядителя администрации Невского района Санкт-Петербурга, по приказу заведующего детским садом до истечения срока действия приказа об их установлении на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, регулирующими данный вид работы.

4.11. Основанием для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам являются «Показатели эффективности деятельности педагогов для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ №25» (Приложение №1)

4.12. Лицам, не проработавшим полный расчетный период, надбавки и доплаты устанавливаются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

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

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение сроком на 1 месяц

- ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – до 100%;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания), техники безопасности, требований охраны труда – до 100%;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника – до 100%;

- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы – до 25%;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости – до 100%;
- несвоевременное или ненадлежащее выполнение приказов и распоряжений заведующего – до 50%;
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде – до 50 %;
- наличие нарушений в ведении документов – 50 %;
- несвоевременное предоставление отчетной документации – до 50%.

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