

ПРИНЯТО:

На Управляющем совете
ГБДОУ №131 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 19.12.2024г., № 2.

С учётом мнения
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ №131 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 20.12.2024 г., № 12

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ №131
Невского района Санкт-Петербурга
Иванова Г.В.

Приказ № 6 от 09.01.2025 г.



**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 ГБДОУ № 131), 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 ГБДОУ № 131 (в соответствии с уставом ГБДОУ), обсуждается на Общем собрании работников ГБДОУ № 131 и утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Действие Положения распространяется на всех работников ГБДОУ №131.

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 материально 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. ГБДОУ № 131 в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.7. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ № 131 не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в ГБДОУ № 131. 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ № 131 дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ГБДОУ № 131 за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.3. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере (до) 18%, 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 ГБДОУ № 131, 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.

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 ГБДОУ № 131 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 руководителем ГБДОУ № 131 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, единовременно	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	Сотрудничество с социальной инфраструктурой	от 1000 до 3000 рублей	
В течение года	Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий)	10% от должностного оклада	
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 80% 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	2000 5000 2000 4000 1000 2000	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 ГБДОУ № 131 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 ГБДОУ № 131»), за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.). Количество полученных работником баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Экспертной комиссии ГБДОУ № 131 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 ГБДОУ № 131 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, либо по окончании отчетного периода (за квартал, за полугодие, за год) при наличии оснований и средств. В ГБДОУ № 131 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 ГБДОУ № 131, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

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

9.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование заведующего ГБДОУ № 131 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 ГБДОУ 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. 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 ГБДОУ,

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 руководителя;
- 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 ГБДОУ № 131 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. Нечелевая 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%).