


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

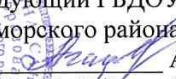
**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад №79  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от « 30 » августа 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председателем профсоюзного  
Комитета ГБДОУ детский сад №79  
 Н.Е. Афанасьева

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ детский сад №79  
Приморского района Санкт-Петербурга  
 А.В. Агафонова.  
Приказ № 62/1 от «30» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГБДОУ детский сад №79 Приморского района Санкт-Петербурга  
(новая редакция)**

Санкт-Петербург  
2019 год

## 1. Общие положения.

**1.1.** ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников (в дальнейшем - «Положение») является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 79 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, регламентирующим деятельность учреждения в разделе оплаты труда.

**1.2.** Настоящее Положение разработано для ГБДОУ № 79 Приморского района Санкт-Петербурга в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства СПб от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями)
- Распоряжением Комитета по образованию от 13.07.2007 г. № 1128-р «Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности ГОУ»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013г., № 2071-р.
- Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013г., № 2072-р.
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2013г., № 2292-р.

**1.3.** Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы;
- содействия развитию творческой активности и инициативы (коллективной и авторской) по совершенствованию работы;
- укрепления трудовой и исполнительской дисциплины;
- снижения текучести кадров.

**1.4.** Настоящим Положением предусматривается:

- **Порядок выплат компенсирующего характера**
- **Порядок установления доплат работникам учреждения;**
- **Порядок премирования работников учреждения;**
- **Порядок премирования руководящих работников учреждения;**
- **Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения.**
- **Порядок стимулирующих выплат работникам ГБДОУ**
- **Порядок установления надбавок за сложность и напряженность работникам учреждения**

**1.5.** Все виды материального стимулирования производятся в пределах:

1.5.1. Фонда заработной платы (тарифного фонда);

1.5.2. Надтарифного фонда (размер фонда устанавливается распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга);

1.5.3. За счет неиспользованных средств заработной платы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

1.5.4. За счет средств от проведения дополнительной образовательной деятельности.

Все виды материального стимулирования распределяются по приказу руководителя (материальное стимулирование из надтарифного фонда при согласовании с Комиссией по материальному стимулированию работников ГБДОУ).

**1.6.** Наличие квалификационной категории, почетного звания, ученой степени и др. учтены в размерах ставок и окладов, определенных на основе тарификации.

**1.7.** Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ № 79, состоящих с учреждением в трудовых отношениях.

**1.8.** Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**1.9.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Работников ГБДОУ № 79, принимаются на его заседании и согласовываются с профсоюзным комитетом.

## **2. Установление доплат работникам учреждения.**

### **2.1. Выплаты компенсирующего характера:**

2.1.1. Единовременная выплата молодым специалистам;

2.1.2. Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге молодым специалистам, являющимся педагогическим работником (занимающим штатную должность на 1 ставку со стажем педагогической работы до 3-х лет) (50% стоимости единого месячного проездного билета г. СПб)

2.1.3. Денежная компенсация затрат для отдыха и оздоровления (2,5 базовой единицы один раз в 5 лет, по основному месту работы)

2.1.7. Ежемесячная выплата работникам, у которых должностной оклад не превышает минимального размера оплаты труда по Санкт-Петербургу (доплаты до 18000 руб.)

### **2.2. Доплаты работникам учреждения устанавливаются:**

2.2.1. За вредные условия труда согласно специальной оценки условий труда до 12% за фактически отработанные часы, согласно месячному окладу (ставке) (Статья 147, глава 21, раздел 4 ТК РФ)

Устанавливаются приказом руководителя учреждения сроком на период действия тарификации;

2.2.2. За выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего сотрудника или вакантной должности. Доплаты указываются в процентном соотношении, часах, в сумме, в части ставки, но не превышают двух должностных окладов работника.

Устанавливаются приказом руководителем учреждения сроком на 1 месяц, на квартал, на полугодие, на период тарификации.

2.2.3. Помощникам воспитателей специализированных групп при проведении тарификации учитывать коэффициент 0,15% специфики работы на речевых группах. Коэффициент устанавливается на период тарификации приказом руководителя ГБДОУ.

2.2.4. За выполнение работ, непосредственно не входящих в круг основных обязанностей, увеличение объема работ.

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника устанавливаются приказом руководителя сроком на 1 месяц, квартал, полугодие, период действия тарификации, рассматриваются на комиссии по материальному стимулированию. Размер доплат не превышает двух должностных окладов работника.

2.2.5. За увеличение объема работы, за внутреннее совместительство (за рамки своего основного рабочего времени).

Устанавливается приказом руководителя сроком на 1 месяц или период действия тарификации.

Размер доплат не превышает двух должностных окладов работника.

Согласовывается с Комиссией по материальному стимулированию работников. В иных случаях оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору работника.

Доплата устанавливается Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором,

- работу, связанную с увеличением объема работы по своей основной деятельности (внутреннее совместительство).

### **2.3. Порядок премирования работников учреждения.**

2.3.1 Премирование производится исходя из результатов работы за отчетный период после подведения итогов учебно-воспитательной и хозяйственной деятельности;

Премироваться может коллектив ГБДОУ, группа работников ГБДОУ, один работник ГБДОУ.

2.3.2. При выполнении основных показателей порядок премирования и размеры премий устанавливается приказом руководителя ГБДОУ при согласовании с Комиссией по материальному стимулированию работников

**в период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.**

2.3.3. Премия начисляется работникам учреждения за производственные успехи, исходя из фактически отработанного времени в данном отчетном периоде.

2.3.4. Основные показатели, при выполнении которых работнику начисляется премия:

- Применение новых программ и технологий, инновационных методов в работе;
- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка работы учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, приказов и поручений руководителя ГБДОУ, его заместителей;
- По итогам проверок ГБДОУ контролирующими органами (без замечаний, предписаний);
- К профессиональным и государственным праздникам;
- К юбилейным датам работников, к юбилейным датам ГБДОУ;
- За образцовое проведение летней оздоровительной кампании;
- За качественную подготовку ГБДОУ к новому учебному году.

2.3.5. Работники лишаются премии в следующих случаях:

- Невыполнение в полном объеме должностных обязанностей;
- Привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- Наличие обоснованной жалобы родителей на конкретного работника;
- Установление персональной вины в невыполнении обязательств по договорам;
- В случае повреждения оборудования или инвентаря по вине работника;
- Неудовлетворительное содержание служебного помещения;
- Штрафные санкции госпожнадзора и других организаций, осуществляющих контроль за работой учреждения, при конкретных виновниках;

2.3.6. Лишение премии за перечисленные нарушения в работе определяется конкретно для каждого работника решением руководителя совместно с Комиссией по материальному стимулированию работников с указанием причины.

Срок действия - в течение полугода с момента наложения дисциплинарного взыскания.

2.3.7. Премия не выплачивается:

- работникам, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком;

2.3.8. Работникам, проработавшим неполный период ввиду увольнения по уважительной причине (согласно трудовому законодательству) или вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время.

## **2.4. Порядок премирования руководящих работников учреждения.**

2.4.1. Премирование руководящих работников ГБДОУ производится приказом руководителя ГБДОУ при согласовании с Комиссией по материальному стимулированию работников за период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, размер премии не превышает двух должностных окладов.

2.4.2. Руководящими работниками учреждения являются:

- Руководитель ГБДОУ;
- Заместитель заведующего по АХР;
- Старший воспитатель

2.4.3. Показатели премирования руководителя учреждения определяются показателями

работы учреждения (соответствуют п.2.3. данного Положения) по согласованию с Комиссией по материальному стимулированию работников ГБДОУ.

2.4.4. Руководитель учреждения премируется по распоряжению администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

## **2.5. Порядок оказания материальной помощи работникам ГБДОУ**

2.5.1. Единовременная материальная помощь может оказываться любому работнику ГБДОУ, не чаще одного раза в год, в размере, не превышающем одного должностного оклада работника, по согласованию с Комиссией по материальному стимулированию работников.

2.5.2. Материальная помощь оказывается работнику, находящемуся в затруднительном материальном положении, вызванном следующими обстоятельствами:

Продолжительная болезнь работника или члена его семьи;

Потеря члена семьи работника в связи со смертью;

Вынужденное санаторное лечение работника;

Стихийное бедствие, повлекшее за собой частичное или полное уничтожение имущества работника;

2.5.3. Материальная помощь может быть оказана работнику по его заявлению по необходимости.

## **2.6. Порядок стимулирующих выплат работникам ГБДОУ**

2.6.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам утверждаются комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда на основании Показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ (Приложение № 1 к положению о материальном стимулировании работников ). Заседание комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат производится два раза в год (сентябрь, январь) с ведением протоколов заседания. Стимулирующие ежемесячные выплаты педагогическим работникам утверждаются руководителем на период действия тарификации работников ГБДОУ и могут изменяться при изменении штатного расписания по указанию учредителя ГБДОУ.

2.6.2. Стимулирующие выплаты помощникам воспитателей рассматриваются комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда. Стимулирующие ежемесячные выплаты помощникам воспитателей утверждаются руководителем на один месяц и могут изменяться при изменении штатного расписания по указанию учредителя ГБДОУ.

## **2.7. Размеры надбавок за сложность и напряженность работникам учреждения:**

Надбавки за сложность и напряженность работы назначаются руководителем ГБДОУ и согласовываются комиссией по материальному стимулированию работников. Надбавки устанавливаются на один месяц или на период тарификации. Размер надбавок может быть не более 100 % от оклада.

## **3. Контроль за использованием средств на материальное стимулирование работников.**

Контроль за использованием средств на материальное стимулирование работников ГБДОУ возложить на Общее собрание работников ГБДОУ.