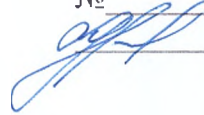


УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
Образовательным учреждением
от « 30 » августа 2016 года
№ _____



О. Е. Гуреева



ПРИНЯТО:

На заседании Общего собрания работников
Образовательного учреждения

Протокол
от « 29 » августа 2016 года
№ 1

СОГЛАСОВАНО:

На заседании первичной профсоюзной
организации Образовательного учреждения

Протокол
от « 26 » августа 2016 г.
№ 64

Председатель ЦПО

Н. П. Педро



Положение о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Калининского района Санкт-Петербурга (далее по тексту- Образовательное учреждение):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Комитета по образованию от 07.04.2014 № 1414-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением 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) общего образования, находящиеся 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»;
- Распоряжением 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»

1.2. Положение создано с целью социально-экономической и правовой защиты работников Образовательного учреждения и является локальным актом Образовательного учреждения.

1.3. Положение применяется при определении доплат, надбавок, премий, материальной помощи сотрудников Образовательного учреждения, занимающих штатные должности.

1.4. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- *базовая единица* - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год;
- *доплаты* - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда, а также за работы не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом;
- *материальная помощь* – социально-экономическая услуга, состоящая в предоставлении работнику денежных средств при наступлении особых обстоятельств (в случае получения ущерба для здоровья, нанесения непредвиденного материального ущерба, в случае наступления событий (похороны, рождение ребенка, юбилей);
- *надбавки* - дополнительные выплаты, носящие стимулирующий характер к окладам за высокую результативность, качество работы, напряженность и интенсивность труда, носящие стимулирующий характер; носят постоянный или временный характер;
- *премия* - одна из форм поощрения за достижения в различных видах деятельности;
- *сверхурочная работа* - работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- *компенсационная выплата* – доплата за условия труда (тяжелые и вредные), отклоняющиеся от нормальных;

1.5. Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом руководителя.

2. Порядок установления доплат и надбавок

- 2.1. Размеры Фонда надбавок и доплат Образовательному учреждению устанавливаются на основании распоряжения Администрации Калининского района.
- 2.2. Доплаты, надбавки руководителю Образовательного учреждения устанавливаются на основании распоряжения Администрации Калининского района Санкт-Петербурга.
- 2.3. В учреждении создается Комиссия по материальному стимулированию (далее по тексту – Комиссия), которая действует на основании Положения..
- 2.4. Размер доплат и надбавок конкретному работнику определяются индивидуально в зависимости от личного вклада в результаты работы, выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.
- 2.5. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (квартал, год, учебный год), так и на неопределенный период.
- 2.6. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, и их размер определяются Комиссией и утверждаются приказом руководителя.
- 2.7. Доплаты и надбавки уменьшаются пропорционально отработанному рабочему времени.
- 2.8. При несогласии работника с решением Комиссии заведующий имеет право наложить вето для дальнейшего рассмотрения сложившейся ситуации с привлечением Комиссии по трудовым спорам.

3. Виды и размеры доплат

- 3.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников в пределах Фонда надбавок и доплат.
- 3.2. Работникам Образовательного учреждения устанавливаются следующие виды доплат, носящие компенсационный характер за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

№ п/п	Категория работника	Вид доплат	Размер в % к ставке	На период
1.	- руководитель (заместитель заведующего по АХР); - педагоги; - служащие; - рабочие	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни;	оплата производится в соответствии со статьями 112, 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации	в случае производственной необходимости
2.	- руководитель (заместитель заведующего по АХР); - педагоги; - служащие; - рабочие	Работа в ночное время (с 22.00 ночи до 06.00 утра);	оплата производится в соответствии со статьями 96, 154 Трудового кодекса Российской Федерации	в случае производственной необходимости
3.	- педагоги; - служащие; - рабочие	Сверхурочная работа, не нормированный рабочий день	оплата производится в соответствии со статьями 119, 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации	в случае производственной необходимости
4.	- заместитель заведующего по АХР. - инструктор по физической культуре.	Работа с тяжелыми и вредными условиями труда (устанавливаются по результатам	оплата производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации	на период работы

	<ul style="list-style-type: none"> - уборщик служебных помещений. - уборщик территории - машинист по стирке белья 	аттестации рабочих мест по условиям труда);		
5.	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель заведующего по АХР. - инструктор по физической культуре. - уборщик служебных помещений. - уборщик территории - машинист по стирке белья 	Расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	оплата производится в соответствии со статьями 149 - 151 Трудового кодекса Российской Федерации	на период работы

3.3. Доплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда. конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

3.5. За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом:

№ п/п	Категория работника	Вид доплат	Размер доплаты
1.	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие 	Организация работы и ведение документации: <ul style="list-style-type: none"> - по охране труда, - по Гражданской обороне, - по воинскому учету, - по организации питания, - по оформлению документации по компенсации родительской платы, - ведение делопроизводства коллегиальных органов управления, советов и комиссий Образовательного учреждения - ведение документации по привлечению и использованию средств физических и (или) юридических лиц 	От 1000 до 5000
2.	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие 	Исполнение обязанностей администратора: <ul style="list-style-type: none"> - официального сайта Образовательного учреждения, - в программном комплексе АИСУ «Перечень льготных профессий предприятия». - в программном комплексе АИСУ «Транспортная база: проездные билеты для 	От 1000 до 8000

		детей»,- - в программном комплексе АИСУ «Параграф», - программного комплекса «Имущество Санкт-Петербурга»	
3.	- заместитель заведующего по АХР: - педагоги; - служащие; - рабочие	Исполнение обязанностей контрактного управляющего	До 10000
4.	- заместитель заведующего по АХР: - педагоги; - служащие; - рабочие	Ведение: - журнала учета больничных листов - табеля учета рабочего времени, - трудовых книжек, - табеля учета посещаемости детей	От 1000 до 4000
5.	заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Организация общественного контроля профсоюзной организации за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда	2 часа в неделю в размере среднего заработка
6.	- заместитель заведующего по АХР: - педагоги; - служащие; - рабочие;	Исполнение обязанностей дежурного администратора	От 1000 до 7000
7.	- заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Участие в работе Комиссий Образовательного учреждения	1000 до 5000
8.	- заместитель заведующего по АХР: - педагоги; - служащие; - рабочие	Организация работы по подготовке: - к новому учебному году, - зимнему периоду: - летней оздоровительной компании, - месячника по благоустройству территории образовательного учреждения, - инвентаризации, - карантинных мероприятий, - мероприятиям, проводимыми в Образовательном учреждении	От 1000 до 10 000
9.	- заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Дополнительные обязанности, связанные с работой по электронной обработке документов	От 500 до 2000
10.	- педагоги	Создание и ведение электронного каталога учебно-методического комплекта	От 1000 до 2000
11.	- заместитель	Организация работы при возникновении	От 1000 до 5000

	заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	чрезвычайных ситуаций (аварийные ситуации, стихийное бедствие и т.д.)	
12.	- заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Выполнение общественных работ	От 1000 до 6000
13.	- заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Участие в общих мероприятиях, проводимых в Образовательном учреждении	От 200 до 5000
14.	- заместитель заведующего по АХР; - педагоги; - служащие; - рабочие	Подготовка и проведение походов, соревнований, конкурсов, экскурсий, творческих выездов детей	От 500 до 5000
15.	- педагоги:	За интенсивность труда (увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника)	От 500 до 2000

4. Виды и размеры надбавок

4.1. Работникам Образовательного учреждения устанавливаются надбавки, носящие стимулирующий характер:

- за эффективную деятельность
- за сложность, напряженность, высокое качество работы.

4.2. Надбавки носят постоянный и временный характер.

4.3. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке.

4.6. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Образовательного учреждения для установления стимулирующих надбавок, является его личное обращение в Комиссию по материальному стимулированию (далее - Комиссия). Работник предоставляет в Комиссию информационную карту с проведенным самоанализом профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями и показателями (Приложение №1).

4.7. На основании критериев и показателей качества их профессиональной деятельности работники оценивают свою деятельность. Два раза в год не позднее 15 июня и 25 декабря работники вносят результаты самооценки в информационную карту и представляют для анализа:

- административно-хозяйственный персонал - заведующему
- педагогические работники - старшему воспитателю.
- учебно-вспомогательный персонал - заместителю заведующего по АХР.

Информационные карты, предоставленные после указанных сроков к рассмотрению не принимаются.

4.8. Старший воспитатель и заместитель заведующего по АХР проводят анализ обоснованности на соответствие предоставленных данных информационных карт (на основании представленных работниками подтверждающих документов и реальной деятельности) и после подписания передает в Комиссию.

4.9. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки каждого работника по итогам рассмотрения всех информационных карт и принимает (утверждает) его на срок премиального периода.

4.10. Размер ежемесячной стимулирующей надбавки за эффективность труда конкретному работнику определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работника за премиальный период, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда надбавок и доплат на общее количество баллов по всем педагогическим работникам.

Определение части Фонда надбавок и доплат на выплату по баллам осуществляется следующим образом: от 30% до 60%.

4.11. Решение Комиссии и размер выплат в рублях утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

4.12. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, предоставленную ими в информационной карте в соответствии с проведенным анализом.

4.13. Работник Образовательного учреждения, проработавший в учреждении более 1 месяца, имеет право подать в Комиссию информационную карту. По итогам решения комиссии может быть принято решение о назначении стимулирующей надбавки.

4.14. При наличии дисциплинарного взыскания по итогам заседания Комиссии работник Образовательного учреждения лишается части стимулирующей выплат от 10% до 50% на период от 1 месяца до полугода в зависимости от степени тяжести проступка, за которое вынесено дисциплинарное взыскание. При несогласии с решением Комиссии заведующий имеет право наложить вето для дальнейшего рассмотрения сложившейся ситуации с привлечением Комиссии по урегулированию трудовых споров.

4.15. Стимулирующие надбавки устанавливаются на следующие периоды:

- с 1 января по 30 июня.

- с 1 июля по 31 декабря

4.16. На основании решения Комиссии за эффективность труда работников, заведующий Образовательным учреждением издаёт приказ о выплате стимулирующих надбавок.

4.16. Стимулирующая надбавка производится за фактически отработанное время.

4. Порядок установления премии за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий

5.1. Приказом руководителя Образовательного учреждения и с учетом мнения первичной профсоюзной организацией устанавливаются премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных результатов и по итогам работы за определенный период.

5.2. Премирование по итогам работы, как за определенный период, так и за текущий месяц осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренное по смете на текущий год.

5.3. Размер премии конкретному работнику определяется на основании настоящего Положения в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.5. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может лишиться премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание.

5.6. Показатели премирования:

- получение грамот районного уровня – 500 руб.;

- получение грамот городского уровня – 1000 руб.;

- получение грамот федерального уровня – 1500 руб.;

- анализ посещаемости детей,

- анализ заболеваемости детей;

- разработка и реализация новых педагогических технологий.
 - представление опыта работы на мероприятиях на уровне района, города и т.д;
 - по итогам смотров – конкурсов, проектов и др.;
 - в связи с уходом на пенсию, (учитывается стаж работы в Образовательном учреждении на момент выплаты в размере от оклада:- до 2 - х лет – 20%, - от 2-х до 5 лет – 30%,- от 5 –ти до 10 –ти лет – 50%,- от 10 – ти до 20 лет – 75%, свыше 20 лет – 100%),
 - в связи с юбилеем (учитывается стаж работы в Образовательном учреждении на момент выплаты в размере от оклада:- до 2 - х лет – 20%, - от 2-х до 5 лет – 30%,- от 5 –ти до 10 –ти лет – 50%,- от 10 – ти до 20 лет – 75%, свыше 20 лет – 100%),
 - отсутствие задолжности родительской платы за присмотр и уход в образовательном учреждении;
 - отсутствие задолжности родительской платы за оказание платных образовательных услуг;
 - за предоставление качественной и достоверной информации об оказываемых платных образовательных услугах (не 50 % от возможно заключенных договоров) от 1000 до 3000 рублей.
- 5.7. Премирование за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности Образовательного учреждения на Общем собрании работников Образовательного учреждения при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы, всем работникам проработавшим полный календарный год
- 5.8. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всем работникам, проработавшим полный календарный год.
- 5.9. Размер премии может быть увеличен на:
- на 25% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой или грамотами;
 - 15% работникам, не имеющим листов нетрудоспособности в текущем году.
 - за качественное проведение особо значимых мероприятий;
 - проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - участие в методической работе;
 - высокие достижения воспитанников.
 - за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера (от 10 до 50%) или лишения доплат, надбавок, премий:

- 6.1. Нарушения Трудового кодекса Российской Федерации;
- 6.2. Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, замена очередности смен без ведома администрации, наличие необоснованных случаев отсутствия на рабочем месте, не выполнение должностных обязанностей и т.д.);
- 6.3. Нарушения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 273 –ФЗ от 29.12.2012 г. (инструкции по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника, оставление детей без присмотра на длительное время и т.д.);
- 6.4. Нарушение Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- 6.4. Нарушения Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049 – 13)
- 6.5. Нарушения требований охраны труда, безопасности и пожарной безопасности (нарушение правил осмотра помещений по окончании рабочего дня, захламлённость эвакуационных выходов, не соблюдение правил пропускного режима в здании, присутствие посторонних лиц в группе и т. д.)
- 6.6. Нарушения Кодекса педагогической этики
- 6.7. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:
 - неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
 - умышленной порче и потере государственного имущества;
- 6.8. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.

6.9. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

6.10. Предложения о размере премирования работников вносит руководитель учреждения, первичная профсоюзная организация. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель и оформляет свое решение приказом.

6.11. Решение о премировании руководителя учреждения принимает администрация Калининского района Санкт-Петербурга.

6.12. При неисполнении или некачественном исполнении должностных обязанностей премия не выплачивается.

6.13. Работникам, проработавшим не полный отчетный период, зачисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6.14. Премия выплачивается в течении месяца, следующего за отчетным периодом

7. Порядок и условия предоставления материальной помощи

7.1. Материальная помощь оказывается сотрудникам для решения неотложных задач, связанных со личным здоровьем и здоровьем близких родственников, жилищными условиями, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

7.2. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

7.3. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников образовательного учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за детьми до 1,5 и 3-х лет).

7.4. Материальная помощь руководителю образовательного учреждения устанавливается приказом главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга на основании представленного заявления.

7.5. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от финансового положения учреждения.

7.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

7.7. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определённого времени, характер.

7.8. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нечелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

- В случае выделения целевой материальной помощи сотрудник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование средств.

- В случае нецелевой помощи такие документы не требуются.

7.9. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более 50% от базовой единицы;

- Рождение ребёнка

По указанному основанию материальная помощь выплачивается сотруднику, проработавшему в образовательном учреждении не менее 2 – х лет в размере не более 50% от базовой единицы;

- Утрата или повреждение имущества. Под утратой или повреждением имущества в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: наводнения, пожар, землетрясения и другие проявления сил природы, диверсии, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере не более 50% от базовой единицы;

- для приобретения дорогостоящих медикаментов, при экстренном дорогостоящем лечении и других исключительных случаях. Необходимые условия получения материальной помощи:
- вы являетесь сотрудником образовательного учреждения,
- лечебные процедуры получали ваши дети младше 18 лет, родители, супруг (жена или муж),
- медицинские манипуляции были платными.
- лечение входит в список услуг, определенным правительством.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере стоимости медикаментов, либо оплаты лечения, в размере не более 50% от базовой единицы;

- бракосочетание

По указанному основанию материальная помощь выплачивается сотруднику, проработавшему в образовательном учреждении не менее 2 – х лет в размере не более 50% от базовой единицы;

7.10. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарство и лечение.

7.11. Заявление пишется на имя руководителя Образовательного учреждения.

7.12. На выплату премии и оказании материальной помощи направляется часть средств, оставшаяся от фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы.

7.13. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закреплённый в данном Положении, является исчерпывающим.