

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 45  
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
196634 Санкт-Петербург, поселок Шушары, Славянка, Ростовская улица, дом 25, корпус 1, литер А  
телефон/факс 320-40-80,320-40-81

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Решение протокола от 01.12.2021 №4

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 01.12.2021 №178-О

Заведующий



Е.В. Акулич

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

**1.1.** Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение, ОО) в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ,
- Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 12.10.2005 №531-74;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность",
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) "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",

согласно Уставу ОО, Правилам внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения, из внебюджетных средств с целью усиления социально-экономической защиты работников ОО, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

С целью усиления социально-экономической защиты, совершенствования учебной и методической работы, повышения ответственности и материальной заинтересованности сотрудников образовательного учреждения в конечном результате введены следующие виды выплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации компенсационного характера, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, а так же стимулирующего характера, устанавливаются исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация:

- 1) **за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;**
- 2) **высокое качество работы, творчество и инициативность;**
- 3) **за интенсивность работы.**

**1.2.** Выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении Положением, принятым на профсоюзном собрании трудового коллектива, и оформляются приказом по учреждению, куда заносятся суммы до целых единиц.

- 1.3.** Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.4.** 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 увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.
- 1.5.** Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников образовательной организации.
- 1.6.** Положение определяет порядок, сроки и размеры выплат стимулирующего характера.
- 1.7.** Изменения и дополнения к настоящему Положению в составе новой редакции Положения принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ (при наличии) и утверждается приказом заведующего.
- 1.8.** После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**

**2.1.** Выплаты к должностным окладам устанавливаются сотрудникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, в пределах установленного фонда оплаты труда в размере от 4 % до 100 % при наличии денежных средств:

Определение суммы выплат зависят от количества денежных средств в пределах фонда заработной платы, предложений руководителя и комиссии по рассмотрению установления выплат, выполненных приоритетных задач в соответствии с планом работы, количества приоритетных задач. При установлении выплат не учитываются каждый раз все перечисленные показатели, выделяются более значимые для учебного процесса.

Выплаты могут начисляться не только в % эквиваленте, но и в абсолютных величинах.

Период, на который устанавливаются выплаты, их размер определяется решением руководителя, комиссией по распределению материального стимулирования работников образовательной организации и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

Выплаты и премии заведующего устанавливаются и производятся Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга.

**2.2.** Выплаты устанавливаются как на год, так и на определенный срок: ежемесячно, в течение квартала, полугодия или до окончания установленного срока, указываемый в приказе по ГБДОУ детский сад № 45 Пушкинского района СПб.

**2.3.** Выплаты устанавливаются сотрудникам образовательной организации в зависимости от объема выполняемых работ. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера ежемесячно, в течение квартала, полугодия или до окончания установленного срока.

**2.4.** Выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливаются всем категориям работников за:

№	Вид выплат стимулирующего характера	Размер в рублях (можновилкойотидо)	На период (квартал, уч.год)
1.	Ремонтные работы	Сумма выплаты не ограничена	На срок исполнения
2.	Участие и проведение детских праздников, если это не входит в должностные обязанности и реализуется не на своей группе	До 5000 рублей	На срок исполнения
3.	Оформление интерьера в помещении группы, общественных помещений	Сумма выплаты не ограничена	На срок исполнения
4.	Благоустройство территории	Сумма выплаты не ограничена	На срок исполнения
5.	Работа на компьютере и множительной технике	До 5000 рублей	В течение года
6.	Успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке проводимых мероприятий	Сумма выплаты не ограничена	На срок исполнения
7.	Большую наполняемость групп и высокую посещаемость	До 5000 рублей	На срок исполнения
8.	За изготовление костюмов и атрибутов к детским утренникам, спектаклям; за оформление	До 5000 рублей	На срок исполнения
9.	За работу по оформлению наглядно-информационного материала для родителей	До 5000 рублей	На срок исполнения

**2.5. Выплаты целевого характера за:**

№	Вид выплат	Размер в рублях (можновилкойотидо)	На период (квартал, уч.год)
1.	Постоянную дополнительную работу для решения учебно-воспитательных и финансово-хозяйственных задач	Сумма выплаты не ограничена	В течение года
2.	За высокое качество организации ремонта, разного вида хозяйственных и текущих ремонтно-строительных работ в учреждении	Сумма выплаты не ограничена	На срок исполнения

**2.6. Выплаты за интенсивность труда работников, и высокое качество работы назначаются за:**

№	Вид выплат	Размер в рублях (можно вилкой от и до)	На период (квартал, уч.год)
1.	Аккуратность ведения документов, организация методической помощи педагогам, помощь педагогам в аттестационный период	До 1500 рублей	На срок исполнения
2.	Совмещение профессий во время больничного листа или вакансии	До 4000 рублей	На срок исполнения
3.	Участие в работе коллегиальных органов управления на районном, городском уровне	1000 рублей	На срок исполнения
4.	Большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена выплата	До 10000 рублей	На срок исполнения
5.	Сложность условий работы	До 10000 рублей	В течение года
6.	За работу у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	1000 рублей	В течение года
7.	За работу, связанную с резкой, чисткой лука, обрезкой мяса, рыбы	1000 рублей	В течение года
8.	За работу с приготовлением дезинфицирующих растворов	1000 рублей	В течение года
9.	За работу, связанную с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением химических веществ	1000 рублей	В течение года
10.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1000 рублей	В течение года
11.	За работы на высоте 1,5 м и более относительно поверхности земли	1000 рублей	В течение года
12.	Выполнение дополнительных функциональных обязанностей	До 2000 рублей	В течение года
13.	Высокую посещаемость и отсутствие заболеваемости у детей, выполнение детодней	До 3000 рублей	В течение года
14.	За увеличение объема выполняемых работ: рабочий день увеличен до 4 часов, в связи с производственной необходимостью для «помощника воспитателя»	До 5000 рублей	В течение года
15.	Творчество и инициативность, интенсивность в работе	До 20000 рублей	На срок исполнения
16.	За работу с родителями (использование нетрадиционных форм педагогического просвещения родителей)	1000 -2000 рублей	В течение года
17.	Работу, выполняемую при переводе на особо санитарно-эпидемиологический режим	До 5000 рублей	В течение года
18.	Ведение документации по охране труда	До 2000 рублей	В течение года
19.	Ведение документации по пожарной безопасности и Гражданской обороны	До 3000 рублей	В течение года
20.	Ведение документации по бронированию и воинский учет	До 3000 рублей	В течение года
21.	За ведение профсоюзной работы	1000 рублей	В течение года
22.	За работу со сложными метеоусловиями (выпадение снега больше 20см за короткий период)	До 3000 рублей	На срок исполнения
23.	За ведение официального сайта	До 2000 рублей	В течение года

**2.7.** Ежемесячно из неиспользованного фонда заработной платы, работникам ОО могут выплачиваться суммы за разовую работу, а также работу разовую по договору, не предусмотренную настоящим Положением, с учетом специфики образовательного учреждения и возникших проблем - в размере от 500 рублей до 10000 рублей.

**III. Прочие выплаты (для всех категорий сотрудников).**

В целях повышения качества и результативности работы, социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, применяются единовременные выплаты:

**3.1.** Выплаты за выполнение работниками образовательной организации особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам образовательной организации единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

**IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

**4.1.** Особыми условиями осуществления выплат являются:

- качество образовательного процесса;
- качественное выполнение своих должностных обязанностей,
- строгое выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий и ведение документации;
- выполнение приказа «Об ответственности сотрудников за охрану жизни и здоровья воспитанников», работу без травм детей;
- выполнение правил пожарной безопасности, должностных инструкций по охране труда;

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка, устава;
- отсутствие замечаний СЭС и других контролирующих организаций;
- сохранность оборудования на рабочем месте;
- своевременная оплата родителями за детский сад;
- работа без жалоб от родителей;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений заведующей ДООУ;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- за систематическое, качественное, активное участие в работе ДООУ, отсутствие замечаний в текущем периоде;
- единовременные выплаты за награждение: Благодарность Министерства образования РФ.

**4.2.** При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы и т.д.), неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива — выплаты за отчетный период не выплачиваются.

**4.2.1.** Основанием для полного лишения или частичного снятия выплат могут быть следующие случаи:

- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены выплаты;
- не выполнение должностных обязанностей;
- нарушение Устава;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и безопасности труда, противопожарной безопасности, приказов заведующего;
- замечания СЭС и других контролирующих организаций;
- жалобы от родителей;
- порча имущества ОО;
- травмы воспитанников;
- отказ работника от выполнения определенной работы.

**4.3.** Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление производится за фактически отработанное время.

**4.4.** Выплата производится в начале месяца (14 числа каждого месяца), следующего за отчетным периодом.

#### **V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ**

**5.1.** В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом, он вправе подать апелляцию.

**5.2.** Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

**5.3.** Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего Совета и процедуре оценки.

**5.4.** На основании поданной апелляции председатель Совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Управляющего Совета.

**5.5.** В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Управляющего Совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

**5.6.** Оценка, данная Управляющим Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего Совета.