

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
получено

Протокол № 16

От 29.12.2016г

Председатель ПК

Невского района

Пастернак М.А.



УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБДОУ № 3

от «29» декабря 2016 г. № 230-п

заведующий ГБДОУ № 3

Ж.А. Кузьмова



ПРИНЯТО

Общим собранием сотрудников

ГБДОУ №3

Протокол №2 от «29» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 3 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2016г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке установления доплат, надбавок, премий и материального стимулирования» (далее Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад №3) в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации профессионального роста и повышения ответственности работников за конечные результаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными актами, регламентирующими оплату труда работников учреждений образования, а именно:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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»;
- Законом «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;
- Региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017г. от 12.09.2016г.»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 13.07.2007 №1128-р «Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 №255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г №536 « Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 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»;
- Локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Все выплаты, носящие характер компенсационных и стимулирующих (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд, установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь) осуществляются в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников, предусмотрены в коллективном договоре и не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

2.2. Источники формирования поощрительного фонда:

- надтарифный фонд оплаты труда;
- экономия фонда заработной платы;
- поступления от оказания услуг (выполнения работ), осуществляемых на платной основе;
- целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а так же физических лиц;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

ФНД - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера за высокое качество работы, интенсивность, носящие как регулярный, так и разовый характер.

ДОПЛАТЫ - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда (ночные часы, привлечение к работе в праздничные и выходные дни, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, сверхурочная работа и др.). Производятся на основании приказа руководителя, в соответствии с ТК и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

НАДБАВКИ - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер. Устанавливаются работодателем в пределах средств, направленных на:

- оплату труда с учетом мнения профсоюзного органа и Комиссии по распределению фонда материального стимулирования, и на основании данного Положения.

2.3 С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБДОУ №3 вводятся следующие виды надбавок из фонда надбавок и доплат:

- дифференцированная надбавка за напряженность, высокую результативность и качество работы;
 - интенсивность труда;
 - увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания из вакантных ставок сотрудников учреждения;
 - персональная доплата до уровня минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге;
 - надбавка на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (в процентном отношении);
- В соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» из информационного банка "Санкт-Петербург и Ленинградская область" образовательные учреждения самостоятельно определяют размер доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников, государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Порядок и условия их применения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в пределах средств, направленных на оплату труда.

2.4. Настоящее Положение регулирует вопросы установления дополнительных выплат к окладам, тарифным ставкам (окладам) работников, компенсационного и стимулирующего характера и является приложением к Коллективному договору.

2.5. Настоящее Положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ детского сада №3.

2.6. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

3. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

3.1. В целях материального стимулирования работников ГБДОУ детского сада №3, применяются следующие виды материального стимулирования:

- доплаты;
- надбавки;
- премирование;
- материальная помощь.

3.2. Доплаты:

- Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, могут устанавливаться работникам бессрочно, на определенный срок, либо на период выполнения дополнительной работы;
- Доплата за работу в ночное время (в период с 22-00 час до 6-00 час);
- Доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- Доплаты за совмещение профессий (должностей), при выполнении работы временно отсутствующего работника устанавливаются приказом заведующего ГБДОУ по вакантной должности;
- Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания и увеличения установленного объема работ, устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ.

При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей.

- Доплата за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда производится в соответствии с данными аттестации рабочих мест на весь период работы и в размере, установленном нормативно-правовыми актами РФ.

- Доплаты стимулирующего характера: доплаты за эффективность и качество труда педагогическим работникам ГБДОУ №3 устанавливаются на основании «Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБДОУ №3».

3.3. Надбавки:

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряжённость, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Надбавка может производиться в процентах к должностному окладу или в конкретных суммах. Размер надбавки каждому работнику устанавливается индивидуально в соответствии с характером, особенностями работы и профессиональной квалификацией в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.4. Премирование и стимулирующая выплата, выплачивается по результатам труда за год, полугодие, квартал, ежемесячно, работникам за фактически отработанное время.

3.5. Единовременная материальная помощь работникам - компенсационная выплата, выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий. Выплата производится по личному заявлению сотрудника и приказу заведующего ГБДОУ.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- 4.1. Предусмотренные настоящим Положением доплаты, надбавки, другие выплаты могут носить как постоянный характер (устанавливаются сроком на один учебный год), так и временный (устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям) и производятся администрацией образовательного учреждения соответственно установленным срокам по решению комиссии по установлению надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер (далее – Комиссия). Состав комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. В состав комиссии включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, заведующий учреждения, заместитель заведующего, педагогические работники ГБДОУ, заведующий хозяйством.
- 4.2. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах утверждённого фонда надбавок и доплат (далее ФНД). ФНД определяется в соответствии с рекомендациями исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация и в рамках выделенных субсидий на фонд оплаты труда (ФОТ).
- 4.3. Надбавки к должностному окладу руководителя образовательной организации за сложность, напряжённость и высокое качество работы, а также премирование устанавливаются приказом (распоряжением) вышестоящего органа управления – главой администрации Невского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательного учреждения с учётом оценки деятельности организации.
- 4.4. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в установленном порядке в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.
- 4.5. Решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат, принимается Комиссией.
- 4.6. доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключён трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.
- 4.7. Размер надбавок и доплат устанавливается дифференцированно по профессиям и группам, в зависимости от вклада в общие результаты работы.
- 4.8. Надбавки за высокую результативность и качество работы, напряжённость и интенсивность труда производится согласно перечню видов работ, на которые устанавливаются надбавки, доплаты и премирование.
- 4.9. Доплата производится за фактически отработанные дни.

№ п/п	Наименование должности работника	Критерии установления персональных надбавок (доплат) и премий по результатам работы	Показатели установления персональных надбавок (доплат) и премий по результатам работы	Размер персональных надбавок (доплат) и премий по результатам работы
-------	----------------------------------	---	---	--

Критерии качества высоких результатов труда и напряжённость выполняемых работ

1.	Заместитель заведующего по УВР до 100%	Своевременность и качество оформления документации	факт выполнения	До 10 %
		Обеспечение комфортных условий в помещениях ГБДОУ	факт выполнения	До 5 %
		Контрольно-аналитическая деятельность всех направлений деятельности педагогов	факт выполнения	До 20 %
		Полный объём и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	факт выполнения	До 15 %
		Своевременность и качество проведения анализа работы за год, составление годового плана	факт выполнения	До 15 %
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Акты контроля	До 15 %
		Сопровождение сайта ГБДОУ	факт выполнения	До 20 %
2.	Заместитель заведующего по АХЧ до 100 %		факт выполнения	До 10 %
		Своевременность и качество оформления документации	факт выполнения	До 10 %
		Высокий уровень исполнительской дисциплины младшего обслуживающего персонала	факт выполнения	До 10 %
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	факт выполнения	До 20 %
		Отсутствие замечаний по ПТ, ТБ, СЭС со стороны контролирующих органов	акты	До 20 %
		Выполнение работ, связанных с реализацией	факт выполнения	До 20 %

		44-ФЗ		
		Размещение информации на государственном портале, своевременная подача отчетов	факт выполнения	До 10 %
3.	Помощник воспитателя до 100%	Содержание помещений в соответствии с СанПиН	факт выполнения	До 10 %
		Качество уборки помещений	факт выполнения	До 10 %
		Участие в проведении ремонтных работ при подготовке	факт участия	До 50 %
		Участие в общественной жизни детского сада	факт участия	До 10 %
		Работа по поручению администрации		До 10 %
		Экономия воды, электроэнергии	Факт экономии	До 5 %
				До 5 %
4.	Повар	Участие в проведении ремонтных работ при подготовке к новому учебному году	Участие	До 25 %
		Участие в работе комиссий	приказ	До 10 %
		Содержание кухонного оборудования в надлежащем состоянии	По факту	До 10 %
		Соблюдение ХАССП	выполнение	До 20 %
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Акт	До 20 %
		Высокий уровень исполнительской дисциплины младшего обслуживающего персонала	По факту	До 10 %
		Экономия воды, электроэнергии	Факт экономии	До 5 %

5.	Делопроизводитель	Выполнение поручений администрации	факт выполнения	До 10 %
		Дополнительная работа не связанная с должностными обязанностями	факт выполнения	До 10 %
		Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	факт выполнения	До 5 %
		Соблюдение инструкций по ОТ, ПБ, ТБ	факт выполнения	До 5 %
		Своевременная обработка поступающей и отправляемой информации	факт выполнения	До 10 %
		Персонализированный учёт работников и предоставление сведений в ПФ	факт выполнения	До 20 %
		Ведение базы данных по детям	факт выполнения	До 30 %
		Ведение дел по иностранным гражданам	факт выполнения	До 5 %
		Ведение воинского учёта	факт выполнения	До 5 %
		Оформление документации по летнему переводу детей	факт выполнения	До 20 %
		Работа с квитанциями	факт выполнения	До 10 %
6.	Кладовщик до 50 %	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Акт	До 10 %
		Надлежащее содержание складских помещений	факт выполнения	До 10 %
		Своевременное и качественное ведение документации	факт выполнения	До 10 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 20 %
7.	Кухонный рабочий,	Строгое выполнение	факт выполнения	До 20 %

	мойщик до 50 %	инструкций по охране труда		
		Надлежащее содержание складских помещений	факт выполнения	До 10 %
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Акт	До 20 %
8.	Рабочий КОРЗ до 100 %	Поддержание в надлежащем состоянии мебели, инвентаря, оборудования	факт выполнения	До 20 %
		Содержание рабочего инструмента в надлежащем состоянии	По факту	До 10 %
		Участие в ремонтных работах	Участие	Единовременно до 50 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 10 %
		Своевременное выполнение заявок	факт выполнения	До 10 %
9.	Электромонтёр до 100 %	Поддержание в надлежащем состоянии электрооборудования	факт выполнения	До 20 %
		Содержание рабочего инструмента в надлежащем состоянии	По факту	До 10 %
		Участие в ремонтных работах	Участие	Единовременно до 60 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 10 %
10.	Машинист по стирке белья до 50 %	Поддержание в надлежащем состоянии оборудования	факт выполнения	До 10 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 10 %
		Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 10 %

		Качественная стирка и глажка белья согласно графика	факт выполнения	До 10 %
		Содержание рабочего инструмента в надлежащем состоянии	По факту	До 10 %
11.	Кастелянша до 40 %	Проведение «банных» дней на загородной базе	факт выполнения	До 10 %
		Помощь истопникам в летний период	факт выполнения	До 10 %
		Помощь в стирке детской одежды в летний период	факт выполнения	До 10 %
		Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 10 %
12.	Уборщик СиП до 100 %	Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 20 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 20 %
		Участие в ремонтных работах	По факту	Единовременно до 60 %
13.	Уборщик территории до 100%	Поддержание в надлежащем состоянии оборудования на участке, поддержание территории в соответствующем состоянии	По факту	До 30 %
		Участие в ремонтных работах	По факту	до 50 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 20 %
14.	Сторож до 100 %	Участие в ремонтных работах	По факту	до 50 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 20 %
		Участие в проведение развлечений для детей	Участие	до 30 %
15.	Медицинская сестра	Контроль за проведением	факт выполнения	До 20 %

		мероприятий, проведение оздоровительных процедур		
		Обеспечение медикаментами (выписывание счетов)	факт выполнения	До 20 %
		Использование и применение новых форм санитарно-профилактической работы с сотрудниками, с семьями воспитанников	факт выполнения	До 10 %
		Подготовка медблока на загородной базе к летнему периоду	факт выполнения	До 20 %
16.	Истопник	Отсутствие замечаний		До 15 %
		Участие в ремонтных работах	По факту	до 0 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 0 %
		Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 0 %
17.	Все категории работников	Участие в сезонных работах по благоустройству территории ДООУ в городе и на летней базе	факт выполнения	До 30 %
		Участие в ремонтных работах	По факту	до 20 %
		Ландшафтное оформление территории	По факту	до 10 %
		Оформление интерьера ДООУ (в зависимости от объема работ)	По факту	до 20 %
		Покос травы, обрезка кустарников	По факту	до 20 %
		Ведение документации питания в отсутствие медицинского работника	По факту	до 15 %
		Проведение расширенного комплекса		

		противоэпидемических мероприятий в отсутствие медицинского работника во время карантина			
Критерии интенсивности труда работников					
1.	Заместитель заведующего УВР до 60%	по	Организация, руководство и координация работы общественных органов	факт выполнения	До 5 %
			Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа и т.д.)	факт выполнения	До 20 %
			Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (районные, городские, областные)	факт выполнения	До 20 %
			Освоение новых информационных технологий, создание банка данных	факт выполнения	До 15 %
2.	Заместитель заведующего АХЧ до 50 % Помощник воспитателя 100%	по	Своевременное обеспечение необходимым инвентарём МОП	По факту	До 20 %
		до	Активное участие в работе общественных органов	факт выполнения	До 5 %
			Соблюдение договорной и финансовой дисциплины	факт выполнения	До 30 %
			Помощь в проведении образовательного процесса	факт выполнения	До 30 %
3.	Заместитель заведующего АХЧ до 50 % Повар до 40 %	по	Помощь в оформлении групповых помещений, детского сада к праздникам, мероприятиям	факт выполнения	До 20 %
			Участие в мероприятиях для детей	факт выполнения	До 50 %
			Приготовление дополнительных блюд для детей-аллергиков	факт выполнения	До 20 %
4.	Помощник воспитателя 100%	до	Постоянное эстетическое оформление стенда меню	По факту	До 20 %
			Ведение документации на документы		До 20 %

	Кладовщик до 60 %	электронных носителях		
		Работа с программным комплексом «Вижен Софт»	факт выполнения	До 40 %
5.	Кухонный рабочий, мойщик до 50 %	Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 20 %
		Надлежащее содержание складских помещений	факт выполнения	До 10 %
6.	Кладовщик до 60 %	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	акт	До 20 %
	Рабочий КОРЗ до 100 %	Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний со стороны администрации	факт выполнения	До 20 %
7.	Кухонный рабочий, мойщик до 50 %	Оперативность выполнения заявок сотрудников	По факту	До 20 %
	Электромонтёр до 50 %	Внеплановый выход на работу, в связи с аварийной ситуацией	По факту	До 60 %
		Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний со стороны администрации	факт выполнения	До 10 %
8.	Рабочий КОРЗ до 100 %	Оперативность выполнения заявок сотрудников	По факту	До 10 %
	Машинист по стирке белья до 50 %	Внеплановый выход на работу, в связи с аварийной ситуацией	По факту	До 30 %
		Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний со стороны администрации	факт выполнения	До 10 %
9.	Электромонтёр до 50 %	Оперативность и своевременность смены белья в группах по графику	факт выполнения	До 10 %
	Кастелянша до 40 %	Текущий ремонт	факт выполнения	До 30 %

		спецодежды		
		Проведение «баннных» дней на загородной базе	факт выполнения	До 10 %
10.	Машинист по стирке белья до 50 %	Помощь истопникам в летний период	факт выполнения	До 10 %
		Помощь в стирке детской одежды в летний период	факт выполнения	До 10 %
		Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 10 %
11.	Уборщик СиП до 40 % Уборщик территории до 50%	Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний со стороны администрации	факт выполнения	До 20 %
		Оперативность выполнения заявок сотрудников	По факту	До 20 %
		Уборка большого количества листьев, снега	По факту	До 20 %
		Покос травы, содержание газонов, территории в надлежащем состоянии	По факту	До 20 %
12.	Сторож до 100 %	Отсутствие ЧП на рабочем месте	По факту	До 20 %
		Регулярный обход территории детского сада	По факту	До 10 %
13.	Уборщик территории до 50%	Постоянная работа с системой видеоконтроля	По факту	До 20 %
		Внеплановый выход на работу, в связи с аварийной ситуацией	По факту	До 50 %
14.	Истопник	Отсутствие замечаний		До 15 %
		Участие в ремонтных работах	По факту	до 0 %
		Строгое выполнение инструкций по охране труда	факт выполнения	До 0 %
		Надлежащее содержание служебных помещений	факт выполнения	До 0 %
15.	Педагогические работники Музыкальный руководитель Инструктор ФТЗО	Написание адаптированной программы ГБДОУ	По факту	до 100 % одноразовая выплата
		Большое количество групп	По факту	До 50 %
		Большое количество групп	По факту	До 50 %

4.10. В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ работодатель имеет право поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

В рамках системы премирования работников за основные результаты деятельности могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячные премии;
- ежеквартальные премии;
- премии за участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса ГБДОУ № 3;
- премии к праздничным датам (Дню учителя, Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню).

Размер премий определяется в пределах средств, направляемых на стимулирование труда работников ГБДОУ № 3 и устанавливается Приказом заведующей ГБДОУ №3.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

Виды и размеры дополнительных гарантий определяются в пределах установленных фондов.

5.1. Компенсации, выплачиваемые работникам.

Компенсация матерям или другим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, в размере 50 (пятьдесят) рублей в месяц выплачивается за счет «Прочих выплат» по экономической статье «212» в соответствии с Указом Президента РФ от 30 мая 1994г. № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

Во исполнение с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2007 № 1055 «О мерах по реализации Закона Санкт – Петербурга «О мерах социальной поддержки работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.03.2008 № 301 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2007 № 1055» выплачиваются следующие виды компенсаций:

5.2. Компенсация на отдых и оздоровление педагогических работников предоставляется один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы и оформляется приказом заведующей в соответствии с квотой на текущий год.

5.3. Компенсация затрат на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт – Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем работы до 3-х лет в размере 50% от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский маршрутный транспорт общего пользования в Санкт – Петербурге.

5.4. Единовременная выплата молодым специалистам:

- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании – шесть базовых единицы;
- получившим диплом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием – восемь базовых единиц.

6 . ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Единовременная материальная помощь работникам образовательной организации может оказываться в следующих случаях:

- При рождении детей;
 - При регистрации брака;
 - На юбилейные торжества;
 - При организации лечения и отдыха работников;
 - При возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
 - При форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.).
- Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в полугодие.

Размер материальной помощи определяется кратной должностному окладу или в фиксированной сумме.

7. ЛИШЕНИЕ ДОПЛАТ, НАДБАВОК И ПРЕМИЙ

7.1. Доплаты, надбавки и премии к должностным окладам не могут быть начислены в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций - однократно до 50%, повторно - 100%;
- нарушение действующих правил СанПиНа - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- несчастный случай во время образовательного процесса однократно до 50%, повторно - до 100%;
- обоснованные жалобы родителей - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- дисциплинарное взыскание - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- невыполнение должностных инструкций - однократно до 50%, повторно - до 100%;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ, учредителя, инспектирующих организаций - однократно до 50%, повторно - до 100%.

7.2. Размеры и сроки действия надбавок устанавливаются Приказом заведующего ГБДОУ № 3 по

предоставлениям комиссии.

7.3. Стимулирующие доплаты и надбавки заведующему ГБДОУ № 3 устанавливаются приказом вышестоящей организацией.

7.4. При ухудшении качества работы, надбавки за высокую результативность и (или) высокие достижения в работе, за высокую квалификацию и качество работы отменяются руководителем учреждения путем издания соответствующего приказа. Одним из факторов ухудшения работы является приказ о наложении взыскания.

8. ПРОЧИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Вопросы установление доплат, надбавок, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера должны обоснованно аргументироваться руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Положение вступает в силу момента принятия Управляющим Советом ГБДОУ и действует до принятия нового Положения о порядке установления доплат, надбавок премий и материального поощрения работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3.