

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №110 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол от 23.03.2023 №5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада №110
И.А. Шорникова
Приказ от 23.03.2023 №21-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления доплат, надбавок, премий и оказания материальной помощи работникам

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №110 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Данное Положение:

1.1.1. Является локальным актом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 110 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга ГБДОУ №110 (далее-ОУ) и неотъемлемым приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений, бюджета Санкт - Петербурга» (с изменениями по состоянию на 24,04,2018);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Примерными показателями эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утверждёнными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р;
- Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, Санкт-Петербурга (далее методические рекомендации по системе оплаты труда), утвержденными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 г № 3737-р (с изменениями от 02.06.2021);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - приказ N 276).

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОУ на неопределённый срок.

1.1.4. Утверждается приказом руководителя ОУ.

1.1.5. Регламентирует виды и порядок установления дополнительных выплат к окладам, носящих постоянный или временный характер.

1.2. Формирование средств на дополнительные выплаты к окладу осуществляться за счет:

- бюджетных средств фонда оплаты труда: фонд надбавок и доплат, установленный учредителем, сложившаяся экономия средств;
- иных источников поступлений, не противоречащих Уставу ОУ, действующему законодательству РФ.

1.3. Изменения и дополнения к Положению вносятся Общим собранием работников ОУ и утверждаются приказом руководителя ОУ.

1.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Надбавка стимулирующего характера

2.1. Надбавка к должностному окладу **руководящим, педагогическим и другим работникам по результатам эффективности деятельности** устанавливается в соответствии с положениями о материальном стимулировании эффективности деятельности руководящих, педагогических работников, прочих специалистов, служащих, рабочих учреждения, принятыми общим собранием работников ОУ и утверждёнными приказом руководителя ОУ (далее – Положение).

2.2. Надбавка к должностному окладу руководящим, педагогическим и другим работникам по результатам эффективности деятельности (далее надбавка) назначается на срок, определённый в Положении в пределах установленного фонда надбавок и доплат.

2.3. Размер надбавки устанавливается в абсолютных величинах приказом руководителя ОУ на основании решения комиссии по назначению надбавок и доплат (далее комиссия).

2.4. Комиссия назначается приказом руководителя и состоит не менее чем из 5 членов. Комиссия рассматривает представленные материалы, принимает решение о назначении надбавок, которое оформляется протоколом.

2.5. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

2.6. Работнику, проработавшему неполный месяц, надбавка за данный период выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.7. Установление персональной стимулирующей надбавки без учета качества и результативности труда работника не допускается.

2.8. Работнику, впервые поступившему на определённую должность в ОУ, вновь назначенным руководящим работникам персональная стимулирующая надбавка назначается в следующем отчетном периоде по достижению значимых результатов деятельности

2.9. Руководителю ОУ надбавка устанавливается Работодателем (главой администрации).

3. Премирование

3.1. Выплата премий является правом, а не обязанностью работодателя. Производится при наличии средств:

- по итогам работы за отчетный период (квартал; год);
- за успешное выполнение определенных работ и важных заданий;
- социальная премия (по достижению юбилейной даты, в связи с выходом на пенсию)
- единовременное вознаграждение в связи с праздничной датой.

3.2. Размер премий по итогам работы, за успешное выполнение определенных работ и важных заданий определяется конкретному лицу в зависимости от степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполненных работ и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премирование работников по итогам работы за отчетный период может производиться в случае сложившейся экономии по фонду оплаты труда. Премия выплачивается работникам с учетом личного вклада в общие результаты работы.

3.4. Основным условием премирования является наличие достижений по следующим показателям:

Для руководящих и педагогических работников:

- Степень вовлеченности воспитанников в различные внеурочные проекты

– Состояние методической и предметной оснащённость развивающего пространства групповых помещений, кабинетов;

– Результативность участия в инновационной, опытно-экспериментальной и методической деятельности;

– Степень готовности к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта;

– Высокий уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса.

Для прочих специалистов, служащих и рабочих:

– Творческая инициатива, дела, направленные на улучшение деятельности ОУ

– Высокий уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса;

Премирование производится приказом руководителя ОУ с учетом мнения непосредственных руководителей работников ОУ.

Социальное премия, единовременное вознаграждение выплачивается в связи с юбилейной датой работника, праздничными днями и в связи с выходом на пенсию.

Юбилейной датой считается пятидесятилетие, шестидесятилетие со дня рождения и последующие затем даты через каждые пять лет.

Размер единовременной премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию не может быть меньше 5 000,00 руб. и не может превышать размера оклада конкретного работника. Единовременная премия выплачивается работникам на основании приказа руководителя ОУ. Производится при наличии средств.

Премирование руководителя ОУ осуществляется на основании распоряжения администрации Фрунзенского района.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь является правом, а не обязанностью работодателя и оказывается работникам ОУ (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком) из фонда экономии заработной платы (при наличии денежных средств) в следующих случаях:

– при стихийных бедствиях и несчастных случаях, причинивших ущерб здоровью или имуществу;

– на погребение близких родственников;

– для приобретения жизненно необходимых дорогостоящих медикаментов и в других исключительных случаях.

4.2. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Выплата материальной помощи производится приказом руководителя ОУ на основании заявления работника и решения комиссии по назначению надбавок стимулирующего характера и оказанию материальной помощи работникам учреждения.

4.4. Руководителю ОУ материальная помощь оказывается Работодателем.

5. Доплаты

5.1. Доплаты рассматриваются и устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников два раза в год при распределении Фонда должностных окладов по итогам тарификации сотрудников и оформляются в приказе о «Нагрузке работников учреждения» и (или) по мере производственной необходимости.

5.2. Доплаты компенсационного характера:

– за условия труда, отклоняющиеся от нормальных: за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра); конкретный размер доплаты работникам определяется в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем ОУ .

– за работу с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии с протоколом аттестации рабочих мест.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по

соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

– работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случае предоставления работнику дня отдыха за работу в выходной или праздничный день работа в эти дни оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ: за дополнительный объем работ, за расширение зоны обслуживания, за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2. ТК РФ)

5.4. Доплаты стимулирующего характера за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, доплаты стимулирующего характера за полную материальную ответственность работника:

– Устанавливаются по результатам анализа выполняемых функций и функций, предписанных должностными инструкциями ответственного лица.

– Размер доплат определяется в зависимости от объема дополнительной работы и временных затрат, требующихся для ее выполнения, устанавливается в абсолютных величинах, но не ниже 5% и не выше двухкратной величины должностного оклада (ставки).

– Виды доплат, период, на который устанавливаются доплаты, их размер закрепляется по соглашению сторон и утверждаются приказом руководителя ОУ.

– Доплата производится в соответствии с фактически отработанным временем на основании приказа руководителя ОУ.

5.5. Специальные доплаты

- В целях реализации положений ч. 3 ст. 133 ТК РФ, в виде установлений ежемесячной премии в размере, обеспечивающем заработную плату работника не ниже уровня минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге

* Оплата за труд не может быть меньше минимальной согласно ТК РФ. При этом берется в расчет региональная величина МРОТ, которая, в свою очередь, не может быть ниже общефедерального значения этого показателя (ТК РФ, ст. 133, 133.1), оформляются в приказе о «Нагрузке работников учреждения» и (или) по мере производственной необходимости.