Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Кудесница» компенсирующего вида
Петроградского района Санкт-Петербурга
197022, Санкт-Петербург, 1-я Березовая аллея, д. 5, тел: (812) 234-48-88,
факс: (812) 234-54-06
E-mail: dskydesnica@mail.ru
ИНН /КПП 7813046318/781301001 ОГРН1027806884434 ОКПО 31083126
лицевой счет 0621003 КФ Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:
Общем собранием ГБДОУ детский сад «Кудесница»
Протокол №2 от «26» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ «Кудесница»_____/Т. В. Воробьева
Приказ №89 от «11.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке надбавок и доплат сотрудникам детского сада «Кудесница»

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Кудесница» компенсирующего вида Петроградского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ«Кудесница») разработано в соответствии с:

- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда Российской трехсторонней комиссии для бюджетных организаций всех уровней по регулированию социально-трудовых отношений;
- методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга;
- иными нормативными актами федерального и регионального уровней.

1.2 Положение разработано с целью унификации методов материального стимулирования, используемых в ГБДОУ «Кудесница», формирования механизма распределения стимулирующих выплат в рамках совершенствования системы оплаты труда, совершенствования системы показателей и критериев оценки деятельности работников ГБДОУ «Кудесница» для эффективного перехода на НСОТ.

1.3 Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат;
- виды материального стимулирования;
- основания для установления и порядок осуществления стимулирующих выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат;
- функции участников процесса распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности;
- порядок распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности; взаимосвязь различных структур, участвующих в распределении стимулирующих надбавок;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности;
- хранение документов по распределению стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности, распределение фонда стимулирующих надбавок.

1.4 Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ «Кудесница», регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования. Положение разработано в соответствии с Уставом детского сада.

1.5 Оплата труда работников ГБДОУ «Кудесница» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.6 Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ГБДОУ «Кудесница».

1.7 Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8 Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников ГБДОУ «Кудесница» устанавливаются в настоящее время в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга» и с Постановлением правительства СПб "О системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры СПб" № 1677 от 01.11.2005 (с изменениями на 22.07.2016) и являются минимальными размерами ставок заработной платы для

соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения в части Приложений.

1.9 Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.10 Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный и надтарифный фонды), предусмотренного сметой детского сада. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.11 Объем средств на выплату премии и оказание материальной помощи устанавливается Учредителем как процент от надтарифного фонда и экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.

1.12 Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется руководителю ГБДОУ «Кудесница», а также представительному органу трудового коллектива (совету ТК).

1.13 Применение мер материального стимулирования оформляется приказом заведующего.

2. Основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат

2.1 Цель: осуществление материальной поддержки педагогов, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

2.2. Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих надбавок;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;
- привлечь органы общественного управления к распределению стимулирующих надбавок.

3. Виды материального стимулирования.

3.1 В целях материального стимулирования работников в ГБДОУ «Кудесница» применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки
- Доплаты
- Премии
- Материальная помощь.

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

3.3 **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.4 **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или отдельными работниками; а также в связи с празднованием государственных праздников и юбилейных дат. В детском саду применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших

высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3.5 **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

4. Фонд надбавок и доплат

4.1 Фонд надбавок и доплат (ФНД) состоит из двух частей: Фонда компенсационных доплат (ФкД) и Фонда стимулирующих надбавок (ФсН).

4.2 Размер ФНД устанавливается исполнительным органом власти Санкт-Петербурга в процентах к фонду должностных окладов (ФДО).

4.3 Размер Фонда надбавок и доплат устанавливается приказом по ГБДОУ «Кудесница» в пределах не превышающих границы, установленной Учредителем - администрацией Петроградского района.

5. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

5.1. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).

5.1 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др. - устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга (как субъекта РФ).

5.2 Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах).

5.3 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.

5.4 Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется Комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников и утверждается приказом заведующего с указанием срока установления доплаты или надбавки.

5.5 Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок (учебный год, полугодие, квартал, месяц и на период выполнения работ).

5.6 Надбавка заведующему устанавливается Учредителем.

5.7 Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего ГБДОУ «Кудесница» до истечения срока действия приказа об их установлении, на основании письменного аргументированного материала предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

5.8 Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава учреждения;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;

- отказ работника от выполнения определенной работы.

6. Материальная помощь.

6.1 В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки постоянных работников школы, к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи. Размер материальной помощи в данном случае определяется индивидуально, но не может превышать оклада работника.

6.2 В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.3 Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

6.4 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу заведующего. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

6.5 Материальная помощь всем или большинству работников может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты в размере до 2000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

7. Премирование

7.1 Приказом заведующего могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов, а также в связи с празднованием государственных праздников и юбилейных дат.

7.2 Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом заведующего. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

7.3 За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определенного периода (учебного года, полугодия, квартала) осуществляется премирование всех категорий работников приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4 Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений профсоюзного комитета. заведующего. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

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

7.7 Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

7.8 Размер премии по итогам работы может быть установлен в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах (денежных суммах).

9. Основания для установления, размеры и условия выплаты стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности.

9.1 Стимулирующие надбавки за результативность и качество трудовой деятельности увязывают систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы.
9.2 Размеры и условия осуществления стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности устанавливаются с учетом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество их работы.
9.3 Для рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих надбавок создается Комиссия по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников.
9.4 Определение размера и установление стимулирующих надбавок осуществляется два раза в год.