

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников

Представитель работников

_____ Н.В. Емельянова

Протокол № 2 от 01.01.2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 34

_____ Т.А. Ходукина

Приказ № 1-д от 09.01.2020 года

**Положение о порядке распределения надбавок, доплат и стимулирующих выплат, о
материальном поощрении работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 34 Приморского района Санкт-Петербурга**

1 . Основная часть.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения надбавок, доплат и стимулирующих выплат, о материальном поощрении работников ГБДОУ детский сад № 34 Приморского района Санкт-Петербурга» далее - Положение, разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ГБДОУ.

1.2. Формирование средств на надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в соответствии с

- указом президента РФ №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 года №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и Администраций районов Санкт-Петербурга»;

- постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями на 21 августа 2020 года)

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования средств стимулирующего фонда заработной платы работников ГБДОУ

1.4. Стимулирующая часть фонда заработной платы направлена на усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты работникам ГБДОУ не имеют гарантированного характера и определенных размеров, так как зависят от объективной оценки результатов труда работника за определенный период. В случае невыполнения установленных показателей и критериев оценки результативности работы, работнику может быть отказано в соответствующих выплатах.

1.6. Настоящее Положение разрабатывается и принимается Общим собранием работников ГБДОУ, вводится в действие приказом заведующего по ГБДОУ. Настоящее Положение действует до момента введения в действие нового Положения.

2. Порядок установления надбавок, доплат и стимулирующих выплат.

2.1. Надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты к должностным окладам сотрудникам детского сада устанавливаются в пределах утверждённого фонда надбавок и доплат.

2.2. Надбавка к должностному окладу руководителя учреждения за сложность, напряжённость и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа по подчиненности учреждения с учётом оценки деятельности учреждения.

2.3. Надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах ежемесячно по итогам работы, а также на определенный срок. Их размер определяется Комиссией по распределению надбавок, доплат и стимулирующих выплат (далее Комиссия) и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.4. В состав Комиссии входят сотрудники ГБДОУ, в том числе педагогические работники (для оценки показателей эффективности деятельности педагогического состава), избираемые Общим собранием работников.

2.5. Порядок выплат стимулирующего характера работникам осуществляется по результатам работы в течение месяца, отраженных в карте самоанализа (см. п.4 настоящего Положения) на основании решения Комиссии, оформляются протоколом и утверждаются приказом руководителя.

2.5.1. Показатели эффективности деятельности работников оцениваются в баллах-процентах. 1 балл = 1 процент. Размер выплат по картам самоанализа исчисляется из индивидуальной суммы баллов-процентов, набранной каждым работником в соотношении к ставке по основной должности.

2.5.2. Все работники учреждения предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности за текущий месяц не позднее 25 числа текущего месяца, далее проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются карты самоанализа и выносятся решение о сумме процентов, которое заносится в протокол и утверждается приказом руководителя учреждения.

2.5.3. Самоанализ мероприятий, которые проводились после 25 числа текущего месяца, отражаются педагогами в графе – примечание и Комиссия учитывает их в следующем месяце. Оценка мероприятий, которые проводились воспитателями на группе совместно, делится пополам.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление надбавок, доплат и стимулирующих выплат производится за фактическое отработанное время.

2.7. Работникам, выполняющим должностные обязанности на период декретного отпуска основного работника, производится постоянная доплата в размере должностного оклада основного работника.

2.8. Размер надбавок, доплат и стимулирующих выплат может быть уменьшен полностью или частично в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- работникам, проработавшим неполный рабочий месяц по следующим причинам: вновь принятые работники, лист нетрудоспособности, ежегодный, учебный отпуск, заявление на отпуск за свой счет;
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения им кодекса этики, правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГБДОУ, наличие замечаний по результатам проверок контролирующих органов, при наличии действующих дисциплинарных взысканий,

обоснованных жалоб родителей;

- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- при невыполнении показателей критериев данного Положения.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работникам ГБДОУ оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников и пр.
- в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчётного периода.
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком.

3.2. Размер и выплата материальной помощи определяется Комиссией на основании личного заявления работника, протокола заседания Комиссии, приказа руководителя и в соответствии с фондом надбавок и доплат (далее - ФНД) ГБДОУ.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников (см. Приложение к Положению).

5. Введение в штатное расписание дополнительных ставок.

По мере необходимости возможно введение в штатное расписание дополнительных ставок из вакансий.

6. Вредные условия труда.

Доплата за вредные условия труда исчисляется согласно аттестации рабочих мест от 4 до 8% за фактически отработанные часы на основании базовой ставки.

7. Порядок установления премий

7.1. Работники ГБДОУ могут премироваться к юбилейным датам ко Дню рождения, в связи с уходом на пенсию, к 23 февраля, 8 марта, Дню дошкольного работника и т.д.

7.2. Минимальный размер премии ко дню рождения составляет 2 (две) тысячи рублей, к юбилейной дате со дня рождения - 5 (пять) тысяч рублей, за участие в субботнике – до 1500 рублей.

7.3. Сотрудники ГБДОУ, оформленные по внешнему совместительству могут премироваться по решению Комиссии исходя из результатов работы каждого сотрудника за период работы по тем же показателям.

7.4. Премирование работников, может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии денежных средств. На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия. Предложение о размере премирования работников вносит заведующий ДОУ. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию ДОУ. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий

и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

7.5 Премия заведующему устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности ГБДОУ в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы ДОУ, выполнение распоряжений администрации и вышестоящих организаций по подчиненности.

7.6. Премия может быть назначена, если деятельность работника отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особо значимых мероприятий.
- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.
- за сложность, напряженность и высокой качество работы, за увеличение объема выполняемых работ, за дополнительную работу, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка.

7.7. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.

7.8. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

8. Заключительные положения.

8.1. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ГБДОУ Приморского района Санкт-Петербурга может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.