

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 73 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказ от 29.12.2023 г. № 294

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ  
РАБОТНИКАМ**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
Протокол от 08.12.2023 г. № 3/23

**УЧЕТ МНЕНИЯ**

Профессионального союза работников  
Протокол от 08.12.2023 г. № 3/23

**Санкт-Петербург  
2023**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (в действующей редакции).
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ.
- Уставом ГБДОУ.
- Иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в ГБДОУ. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ГБДОУ по реализации уставных целей.

1.3. Материальное стимулирование и иные выплаты выплачиваются работникам ГБДОУ в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат.

1.4. Положение определяет порядок, сроки и размеры стимулирующих выплат, иных выплат.

1.5. Положение распространяется на всех работников ГБДОУ.

Основные понятия:

- ФОТ – фонд оплаты труда – сумма должностных окладов, ставок рабочих согласно штатному расписанию.
- ФНД – фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер.
  - Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.
  - Надбавки – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут носить постоянный или временный характер.
  - Премии – денежное материальное поощрение работнику.
  - Материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме.

## **II. Источники формирования поощрительного фонда**

2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный фонд), предусмотренный сметой образовательного учреждения. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

2.2. Источниками формирования поощрительного фонда являются:

- Экономия фонда заработной платы (ФОТ);
- Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств;
- Иные источники поступления, не противоречащие действующему законодательству РФ.

### **III. Виды материального стимулирования**

Работникам могут быть установлены следующие стимулирующие и иные выплаты:

3.1. Материальное стимулирование:

3.1.1. Доплаты компенсационного характера (устанавливаются в процентах от должностного оклада).

Доплаты работнику устанавливаются по приказу заведующего ГБДОУ.

<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Основание для установления выплаты</b>
За условия труда.	Оплачивается в размере 12 процентов тарифной ставки.	Выплаты производятся по результатам оценки условий труда, согласно ст.147 ТК РФ.
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.	Оплачивается в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 151 ТК РФ.
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	Оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада.	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 153 ТК РФ.
Работа в ночное время.	Оплачивается в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00).	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 154 ТК РФ.
Сверхурочная работа.	Оплачивается за первые два часа работы, не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст.152 ТК РФ.

3.1.2. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника (устанавливаются ежемесячно в процентах от должностного оклада на период выполнения работы).

№ п/п	Вид оплаты	Размер в % от должностного оклада
1.	За работу по разработке локальных нормативных и распорядительных актов ГБДОУ	Не более 30%
2.	За высокую оценку работы по результатам проверок контролирующими органами	Не более 30%
3.	За работу в АИС	Не более 30%
4.	За ведение табеля учета рабочего времени работников ГБДОУ	Не более 30%
5.	За ведение официального сайта и социальных сетей ГБДОУ	Не более 30%
6.	За работу по выполнению калькуляции для расчета продуктов питания	Не более 30%
7.	За работу в программах автоматического гашения продуктов и товаров	Не более 30%
8.	За ведение совместных торгов	Не более 30%
9.	За подготовку и проведение мероприятий района, города на базе ГБДОУ	Не более 30%
10.	За изготовление атрибутов, декораций к мероприятиям	Не более 30%
11.	За пошив костюмов	Не более 30%
12.	За исполнение роли на праздниках ГБДОУ	Не более 30%
13.	За работу по организации ГО и ЧС	Не более 30%
14.	За ведение воинского учета и бронирования	Не более 30%
15.	За работу по организации антикоррупционной деятельности ГБДОУ	Не более 30%
16.	За организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в ГБДОУ	Не более 30%
17.	За работу по оформлению ландшафтного дизайна территории ГБДОУ	Не более 30%
18.	За работу по оформлению интерьера ГБДОУ	Не более 30%
19.	За покос травы на территории ГБДОУ/уборку снега	Не более 30%
20.	За проведение косметического ремонта в ГБДОУ	Не более 30%
21.	За выход и выполнение работ в аварийных ситуациях	Не более 30%
22.	За сортировку и транспортировку бытовых отходов	Не более 30%
23.	За сдачу ГБДОУ на сигнализацию	Не более 30%
24.	За участие в общегородском дне благоустройства (в выходные)	Не более 30%

### 3.2. Иные выплаты

#### 3.2.1. Материальная помощь:

- В случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлось ГБДОУ.
- В случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети).
- В случае тяжелой продолжительной болезни сотрудника или его несовершеннолетних детей.
- В связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности.
- В связи с внезапно возникшим стихийным бедствием (пожар), повлекшее тяжелое материальное положение сотрудника.

Материальная помощь может оказываться не более двух раз в год.

3.2.2. Доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге (устанавливается в рублях).

Доплата устанавливается работнику ГБДОУ, если заработная плата за месяц ниже минимальной заработной платы по Санкт-Петербургу. Основанием для выплаты является тарификация работника. Оплачивается по приказу заведующего.

### 3.2.3. Премия.

Выплата премии производится за счет экономии фонда оплаты труда.

В ГБДОУ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких качественных и количественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определённый период.

Предложение о премировании работников и о размере премирования вносит заведующий ГБДОУ на Общем собрании работников образовательного учреждения. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий и утверждает приказом.

Решение о премировании заведующего ГБДОУ принимает учредитель, который издаёт распоряжение о премировании.

Премирование может осуществляться:

- По итогам работы за: квартал, учебный год, календарный год.
- В связи с государственными или профессиональными праздниками.
- В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75).
- Повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы.
- За высокие достижения в труде.

## **IV. Порядок и источник установления стимулирующих выплат, надбавок и доплат**

4.1. Оплачиваются доплаты и надбавки из фонда надбавок и доплат работнику по приказу заведующего ГБДОУ «О доплатах» в пределах утверждённого фонда надбавок и доплат.

4.2. Доплаты и надбавки определяются заведующим ГБДОУ и устанавливаются приказом заведующего ГБДОУ на определённый срок (на период выполнения работы) за фактически отработанное время.

4.3. При недостатке или отсутствии бюджетных средств заведующий ГБДОУ может приостановить выплаты материального стимулирования или отменить их, предупредив об этом работников в установленном законом порядке.

4.4. Администрация ГБДОУ обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников ГБДОУ.

## **V. Показатели, влияющие на уменьшение размера материального стимулирования или его лишения**

5.1. Дисциплинарное взыскание (приказ) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям.

5.2. Нарекания и замечания со стороны вышестоящего руководителя, обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ, поданные в письменной форме.

5.3. Низкая исполнительская дисциплина.

5.4. Наличие случаев детского травматизма по вине работника ГБДОУ.

5.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.6. Нарушение «Приказа об охране жизни и здоровья детей».

5.7. Систематическое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания), нарушение техники безопасности и правил и норм охраны труда.

5.8. Не прохождение в установленные законодательством сроки обязательной медицинской диспансеризации и отстранение в связи с этим от работы.

5.9. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости.

5.10. Невыполнение приказов и распоряжений заведующего.

5.11. Наличие серьезных нарушений в ведении документации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового Положения. Все приложения к Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.