

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК работникам
ГБДОУ детского сада № 61 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга «Ягодка»**

Согласовано.
Председатель профсоюзного комитета ГБДОУ
д/с № 61
Брейтман М.С.
« 29 » 08 20 16 г.

Принято на Общем собрании работников
образовательного учреждения.

Протокол № 29
от « 29 » 08 20 16 г.

Утверждаю.
Заведующий ГБДОУ
Л.Н. Кривцова

Приказ № 30
от « 30 » 08 20 16 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Ягодка» (далее ГБДОУ) в соответствии с

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 г. № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.1995 №16 «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 г. № 904-186 « О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» ;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» ;
- распоряжением Комитета по Образованию от 09.09.2013 N 2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего,основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2007 г. N 255 «О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга» (в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 28.12.2009 N 1564, от 30.12.2010 N 1841, от 29.11.2011 N 1620, от 10.12.2012 N 1298);
- Уставом ГБДОУ
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором

в целях повышения ответственности сотрудников за результаты работы, материальной заинтересованности работников ГБДОУ и повышения качества рабочего процесса, развития творческой активности и инициативы сотрудников; регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников ГБДОУ.

1.2. Выплаты осуществляются из фонда надбавок и доплат (далее **ФНД**) ГБДОУ, установленного в процентном отношении к фонду оплаты труда работников ГБДОУ распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга. Выплаты также могут финансироваться средствами, образованными сложившейся экономией фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения.

ФНД – фонд надбавок и доплат, сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника и 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). Производятся на основании приказа руководителя, в соответствии с Трудовым Кодексом 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 надбавок и доплат, на основании данного Положения.

1.3. С целью усиления социально – экономической и правовой защиты работников ГБДОУ вводятся следующие виды надбавок:

- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) со ставок имеющихся вакансий в тарификационном списке ГБДОУ;
- социальные выплаты компенсационного характера;
- доплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- надбавки стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- премии;
- материальная помощь.

1.4. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) со ставок имеющихся вакансий в тарификационном списке ГБДОУ устанавливаются и отменяются на основании личного заявления работника и приказа руководителя ГБДОУ.

1.5. К социальным выплатам компенсационного характера следующие меры социальной поддержки работников государственных учреждений:

- единовременная выплата: молодым специалистам – педагогическим работникам, работающим на основании трудового договора в ГБДОУ, для которых ГБДОУ является основным местом работы и которые впервые получили документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;
- ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге – молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ;
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга – педагогическим работникам ГБДОУ и медицинским работникам, основным местом работы которых является ГБДОУ.

1.6. Доплаты компенсационного характера, надбавки стимулирующего характера, премии из фонда надбавок и доплат устанавливаются на основании данного **Положения**.

1.7. Материальная помощь оказывается сотрудникам ГБДОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзной организацией и общего собрания работников ГБДОУ. Оказание материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

1.8. В соответствии с Постановлением Правительства от 08.04.2016 № 256 образовательное учреждение самостоятельно определяет размер доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга. Порядок и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, направленных на оплату труда. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентном отношении к окладу, в абсолютных величинах (по выбору учреждения).

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

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ДРУГИХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

2.1. Предусмотренные настоящим Положением доплаты, надбавки, другие выплаты могут носить как постоянный характер (устанавливаются сроком на один год) так и временный (устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям) и производятся администрацией образовательной организации (на основании приказа заведующего) соответственно установленным срокам по решению Комиссии по рассмотрению установления 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, в том числе, включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации ГБДОУ. Решение Комиссии оформляется протоколом и приказом руководителя образовательной организации и доводится до сведения всех работников.

2.2. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников устанавливаются в пределах утверждённого ФНД.

2.3. 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 Фрунзенского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательной организации с учётом оценки деятельности организации.

2.4. 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.

2.5. Решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат, принимается Комиссией в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.6. 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.

2.7. Размер надбавок и доплат устанавливаются дифференцированно по профессиям и группам, в зависимости от вклада в общие результаты работы.

2.8. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника устанавливается, в зависимости от объёма дополнительной работы в процентном соотношении к базовому окладу.

2.9. Надбавки за эффективность труда педагогических работников производится по балльной системе с учетом выполнения критериев, предусмотренных Положением о выплатах стимулирующего характера для педагогических работников ГБДОУ,

разработанным в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 года № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»..

3. ВИДЫ ВЫПЛАТ

3.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в соответствии с коллективным договором.

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3. Доплаты за работу в ночное время.

3.4. Доплаты за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания.

3.3. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью (см. таблицу).

3.6. Доплаты за замещение временно отсутствующего работника.

3.7. Доплаты могут устанавливаться работникам на год, учебное полугодие, квартал, месяц на время выполнения указанных видов деятельности. Все виды доплат производятся работникам за фактически отработанное время.

3.8. Работникам из числа рабочих, служащих, специалистов непедагогического персонала, руководителей 2 и 3 уровня установление надбавок и доплат осуществляется на общих основаниях.

3.9. Надбавки устанавливаются работникам из ФНД на год, полугодие, квартал, ежемесячно за высокие достижения в работе (награждения), специальный режим работы за фактически отработанное время в соответствии с данным Положением.

3.10. Премирование – стимулирующая выплата, выплачивается работникам по результатам труда за год, полугодие, квартал, ежемесячно за фактически отработанное время (см. таблицу). Премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующего образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании распоряжения Администрации Фрунзенского района.

Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавки за сложность, напряженность работы:

№ п/п	Должность	Функции	% от базового оклада за фактически отработанное время
1.1	Главный бухгалтер, бухгалтер	Ведение сайта www.bus.gov.ru	до 30
1.2		Осуществление функций по размещению госзаказа СПб, работа на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети интернет «sberbank-ast», работа на официальном сайте гос. закупок, работа в системе АИСГЗ СПб	до 50
1.3		Работа с базами данных и программными комплексами	до 30
1.4		Разработка, создание локальных нормативных актов	до 30

		ГБДОУ, внесение изменений и дополнений в действующие нормативные локальные акты	
1.5		Обеспечение планирования закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБДОУ (контрактная служба)	до 30
2.1	Заместитель заведующего по АХЧ	Работа с аналитическими и статистическими базами данных, в т. ч. база «Параграф» и другими программными комплексами	до 50
2.2		Подготовка документации для размещения госзаказа	до 30
2.3		Выполнение функций работника отдела кадров	до 10
2.4		Ведение документации по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	до 10
3.1	Заместитель заведующего по УВР	Сопровождение сайта образовательной организации и других сайтов	до 50
3.2		Разработка, создание локальных нормативных актов ГБДОУ, внесение изменений и дополнений в действующие нормативные локальные акты	до 15
3.3		Проведение и организация на базе ОУ мероприятий, семинаров, конференций, соревнований и других общественно значимых мероприятий	до 15
4	Старшая медицинская сестра	Разработка программ оздоровительных мероприятий, разработка технологических карт	до 50
5	Музыкальный руководитель	Организация непрерывной образовательной деятельности в группах раннего возраста	до 15
6	Инструктор по физической культуре	Выполнение функций инструктора-методиста бассейна	до 50
7	Инструктор-методист по плаванию	Выполнение функций инструктора по физкультуре	до 50
8	Инструктор ЛФК	Совмещение должностей, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 50
9	Воспитатель	Работа во вторую смену, за совмещение профессий (за помощника воспитателя)	За отработанное время
10	Учитель-логопед	Работа во вторую смену, за совмещение профессий (за воспитателя)	За отработанное время
11	Учитель-дефектолог	Работа во вторую смену, за совмещение профессий (за воспитателя)	За отработанное время
12	Администратор	Работа с базой «Параграф»	до 35
13	Рабочий КОРЗ	Внеплановый выход на работу в связи с аварийной ситуацией; работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли, пола; оказание транспортных услуг; выполнение разгрузочно-погрузочных работ; выполнение крупных ремонтных	до 40

		работ; участие в работах по благоустройству территории (работы в весенне-летний период); изготовление инвентаря, пособий, необходимых для проведения образовательной работы и функционирования учреждения; изготовление декораций; оформление интерьера ДОУ	
14	Уборщик территории	Интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, огорода, песочниц и т.д.); интенсивность работы в зимний период (уборка большого количества снега); ландшафтное оформление территории – весной и осенью. Уход за деревьями и кустарниками, скашивание травы и ее уборка. Своевременный вывоз мусора из контейнера, погрузка пухто весной и осенью	до 50
15	Машинист по стирке белья	Обслуживание бассейна, увеличение объема работ в связи с большим (по сравнению с проектной мощностью) количеством детей	до 78
16	Кастелянша	За увеличение объема работ. За участие в подготовке детских праздников, изготовление костюмов	до 50
17	Повар	Организация питания работников ДОУ; особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования; немеханический ручной труд; выполнение разгрузочно-погрузочных работ; дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	до 58
18	Кладовщик	Ведение баз данных и программных комплексов (питание в детском саду и т.д.); ведение документации по питанию, в т.ч. по питанию сотрудников; корректировка меню	до 100
19	Кухонный рабочий	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, исполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 88
20	Помощник воспитателя	Совмещение должностей (работа в двух группах)	до 50

Выплаты компенсационного характера:

1	Повар	Работа в помещении повышенной опасности; работа у горячих плит, электро-жировых шкафов; разделка мяса, рыбы; резка и чистка лука. Работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	до 12
2	Кухонный работник	Работа у горячих плит, электро-жировых шкафов; работа с дезинфицирующими средствами, работа, связанная с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	до 12
3	Машинист по стирке белья	Работа в помещении с повышенной влажностью, работа с химическими моющими средствами, за расширение зоны обслуживания	до 12
4	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с хлорированием воды, приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	до 10

5	Сторож	За работу в ночное время	до 23,1
---	--------	--------------------------	---------

ПРЕМИРОВАНИЕ	
1.	За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов
2.	За проведение открытых мероприятий, получивших высокую оценку организаторов проведения данных мероприятий
3.	За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации
4.	За положительные результаты проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора)
5.	Чествование юбиляров 1. 50 лет 2. 55 лет 3. 60 лет 4. 70 лет 5. 75 лет
6.	За долголетний труд, стаж в системе образования 1. 20 лет 2. 25 лет 3. 30 лет 4. 35 лет 5. 40 лет и более
7.	При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Фрунзенского района
8.	За экономию теплоэнергоресурсов
9.	Высокий уровень взаимодействия с социальными партнерами ДООУ, повышение авторитета и имиджа ДООУ
10.	Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.
11.	За своевременное и качественное выполнение государственного задания и ПФХД
12.	За высокую результативность работы по итогам проверок различного уровня. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.
13.	За грамотные и оперативные действия в условиях аварии
14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации)
15.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)
16.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников. (по результатам, проверок, внутреннего контроля)
17.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновление интерьера.
18.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)
19.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на

	группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).
20.	За высокую результативность работы по итогам инвентаризации
21.	Своевременное и качественное выполнение заявок на текущий ремонт, отсутствие жалоб на качество выполнения ремонтных работ от участников образовательного процесса
22.	Ведение общественной работы
23.	Проведение работ по подготовке к новому учебному году (мелкий ремонт помещений, уборка помещений после ремонта)
24.	Премирование работников по итогам учебного года:
24.1	за работу без больничных листов в течение учебного года
24.2	за высококачественную и продуктивную работу в течение учебного года
24.3	за неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, в т.ч., четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений
24.4	за высококачественную и продуктивную работу в летний период

3.11. Единовременная МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ работникам – компенсационная выплата.

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

1. при рождении детей;
2. при регистрации брака;
3. на юбилейные торжества;
4. при организации лечения и отдыха работников;
5. при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);

3.11.2. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год.

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

4. ЛИШЕНИЕ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

Доплаты и надбавки к должностным окладам не могут быть начислены в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа детей- 100%;
- нарушение действующих СанПиНа -100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка- 100%;
- несчастный случай во время образовательного процесса-100%;
- обоснованные жалобы родителей -100%;
- дисциплинарное взыскание- 100%;
- невыполнение должностных инструкций- 100%;
- длительный больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск, очередной отпуск- 100%;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ, учредителя, инспектирующих организаций- 100%.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

5.2 Положение принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.