

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 108

Выборгского района Санкт-Петербурга

« 28 » авг 2019 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга

Бойцов Н.В.

« 28 » авг 2019 г.

Приказ № 02



С УЧЁТОМ

Мнения ППО ГБДОУ детского сада № 108

Выборгского района Санкт-Петербурга

Председатель ППО Глухова Е.Е.

« 28 » августа 2019г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке материального стимулирования, установления доплат и надбавок,
выплат премий и материальной помощи работникам Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании, установлении доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (именуемое в дальнейшем «ГБДОУ детский сад №108 Выборгского района Санкт-Петербурга») разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ;
- Законом СПб от 05.10.2005 № 531 -74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением правительства СПб от 01.11.2005 № 1671 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071 -р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ детский сад № 108 Выборгского района СПб, регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулировании, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ детский сад №108 Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.4. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в новой редакции Положения, решением общего собрания работников, утверждаются заведующим ГБДОУ детский сад №108 Выборгского района Санкт-Петербурга.

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

2. Источники формирования поощрительного фонда:

2.1. Расходы на выплаты материального стимулирования осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

- надтарифного фонда;
- экономия фонда заработной платы;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ

2.2. Привлечение учреждением дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3. Цель, виды и порядок материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников, повышение социальной защищенности, заинтересованности в развитии ГБДОУ, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

3.2. В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды выплат: доплаты компенсирующего характера, выплаты стимулирующего характера, премия, материальная помощь.

3.3. Доплаты компенсирующего характера

3.3.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах утвержденных учредителем ассигнований надтарифного фонда.

Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;
- за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 149,153 ТК РФ;
- за сверхурочные работы, не нормированный рабочий день в соответствии со ст. 119,149,152 ТК РФ;
- за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ ст. 151, за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 149 - 151 ТК РФ.

3.3.2. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам сотрудников по результатам специальной оценки условий труда.

3.3.3. Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и тарифным ставкам работников по результатам работы комиссии по аттестации условий труда на рабочих местах, и фиксируются в протоколе специальной оценки условий

труда. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

3.3.4. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения

3.3.5. Доплаты компенсационного характера за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) устанавливаются в размере не ниже 20% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время, в соответствии с графиком работы (ст. 154 ТК РФ). Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются (ч. 3 ст. 154 ТК РФ) локальным нормативным актом.

3.3.6. Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

3.3.7. Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в двойном размере. Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен на основании ст. 111 ТК РФ. Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1,2, 3,4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

3.3.8. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, выплачивается в полном размере (письма Минтруда России от 11.03.2013 № 14-2/3019144-1157. Роструда от 18.02.2013 № ПГ/992-6-1. разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом № 1 от 02.06.2014).

3.3.9. Доплаты компенсационного характера за сверхурочные работы производятся вследствие неявки сменяющегося работника или родителей воспитанников. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.10. Доплаты компенсационного характера

- за дополнительный объем работ, за совмещение профессий определяются соглашением сторон и оплата производится в соответствии с фактически отработанным временем, с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2

ст. 151 ТК РФ).

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

3.4. Выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера.

3.4.1. Данным положением предусматриваются следующие (надбавки и доплаты) выплаты стимулирующего характера:

- надбавки за эффективную деятельность педагогических работников
- доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы

4. Условия, порядок установления надбавки за эффективную деятельность педагогических работников

4.1. В целях повышения эффективности деятельности, усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий педагогическим работникам ГБДОУ производятся выплаты за эффективную и качественную деятельность. Выплаты устанавливаются работникам, занимающим педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Под критериями оценки качества понимается совокупный признак, являющийся основанием для формирования оценки качества труда педагога; под показателем критерия понимается объективная информация, позволяющая судить о результатах трудовой деятельности педагога. Под индикатором критерия понимается доступная наблюдению и измерению характеристика трудовой деятельности педагога, позволяющая судить о результативности и качестве его труда и рассчитать показатель качества по выделенному критерию.

4.3. Критерии и показатели для оценки качества труда педагога указаны в Приложении 1 к данному Положению.

4.4. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.4.1. Оценивание предложенных критериев по перечисленным показателям производится в соответствии с таблицей, представленной в Приложении 1, которое является неотъемлемой частью данного Положения.

4.4.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно по итогам работы педагога за отчетный период, предшествующий выплатам. Отчетный период для расчета ежемесячных стимулирующих надбавок устанавливается каждое полугодие.

4.4.3. Распределение и назначение стимулирующих выплат по итогам полугодия производится комиссией по установлению выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.4.4. Для оценивания качества труда каждый педагог формирует персональную папку, составленную по листу успешности и результативности деятельности педагогического работника, предложенный комиссией по оценке эффективности и качества деятельности педагогических работников (далее комиссия) (Приложение 2), в соответствии с показателями, предусмотренными в данном Положении и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл качества». Показатель учитывается при наличии информации

по нему.

4.4.5. Персональная папка сдается педагогом в комиссию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода. Комиссия рассматривает представленные данные и формирует сводный «бальный» список педагогов. Основанием для изменения комиссией «сводного балла качества», представленного педагогом, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.4.6. Размер стимулирующих выплат определяется в твердой сумме в рублях умножением набранного количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками в педагогической должности.

4.4.7. Назначенная ежемесячная надбавка выплачивается до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.4.8. Критерии для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера могут быть пересмотрены на основании предложений общего собрания работников учреждения не чаще двух раз в год.

4.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

4.5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.5.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает комиссию для её рассмотрения.

4.5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.5.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Условия, порядок установления и отмены доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

5.1. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, согласно приложению № 3.

5.2. Доплата к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах надтарифного фонда, определяемого приказом руководителя ОУ, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в % от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

5.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, по итогам работы педагога для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок на

следующие периоды: с 1 января по 30 июня; с 1 июля по 31 декабря.

5.4. Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ руководителя доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

5.5. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы, её результативности;
- в связи с нарушением правил внутреннего распорядка;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

6. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы

6.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем образовательного учреждения, как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.

6.2. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях повышения качества работы сотрудников.

6.3. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.

6.4. При установлении надбавки учитывается: добросовестное исполнение должностных обязанностей работником; интенсивность и напряженность работы привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ; компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения.

6.5. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательным учреждением.

6.6. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены, конкретизированы и дополнены на усмотрение «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

6.7. Настоящее положение устанавливает следующий вид надбавок работникам ГБДОУ, согласно приложению № 4.

7. Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

7.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее - премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

7.2. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ГБДОУ.

7.3. Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

7.4. В образовательном учреждении применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ГБДОУ.

7.5. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ОУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований и средств.

7.6. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

7.7. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников ГБДОУ осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада, или в абсолютных величинах.

7.8. В порядке разового поощрения максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются за:

- качественное и оперативное выполнение заданий руководителя;
- подготовку и проведение семинаров, конференций, выставок, совещаний и т.д.;
- в связи с отличными результатами, по окончании учебного года;
- за подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;
- за особо сложные и важные работы;
- за организацию и проведение экспериментальной и исследовательской работ;
- за обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта

7.9. В пределах экономии по фонду оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

7.10. Премия по итогам года выплачивается работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

7.11. Премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств. Юбилейной датой считается 50-летие, 55-летие 60-летие 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 должен превышать двух должностных окладов.

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

7.13. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

7.14. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

7.15. Поощрительные премии могут выплачиваться работнику в связи с праздничными датами: День учителя, День защитника Отечества, Международный Женский день 8 марта, юбилей детского сада и др.

7.17. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению руководителя ГБДОУ.

7.18. Единовременная премия руководителю учреждения выплачивается на основании приказа администрации района.

7.19. Основными показателями премирования являются критерии в соответствии с приложением № 5.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

8.1. 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, в случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также при наличии жалоб, дисциплинарных взысканий, директор может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

8.2. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей
- нарушения работником педагогической этики
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями администрации
- обоснованных жалоб со стороны родителей и персонала
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы

8.3. Вознаграждение работнику не выплачивается в случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени
- не прохождение в установленные законодательством сроки обязательного медицинского осмотра
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

- невыполнение приказов и распоряжений заведующего;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- наличие серьезных нарушений в ведении документации;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

9. Оказание материальной помощи, условия и порядок выплаты.

9.1. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

9.2. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников ДОО, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).

9.3. Материальная помощь руководителю ГБДОУ устанавливается приказом главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга на основании представленного заявления.

9.4. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения.

9.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

9.6. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

9.7. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

9.8. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

- В случае выделения целевой материальной помощи сотрудник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование средств.
- В случае нецелевой помощи такие документы не требуются.

9.9. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности.

9.10. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители.
- рождение ребенка
- утрата или повреждение имущества. Под утратой или повреждением имущества в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: наводнения, пожар, землетрясения и иные проявления сил природы, диверсии, военные действия,

блокады, забастовки, эпидемии,

- для приобретения дорогостоящих медикаментов, при экстренном дорогостоящем лечении и других исключительных случаях. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере стоимости медикаментов, либо оплаты лечения.

9.11. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего по заявлению работника, ее размер определяется руководителем.

9.12. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

9.13. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарства и лечение.

9.14. Заявление пишется на имя руководителя ГБДОУ.

Приложение 1

Критерии установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 108 Выборгского района Санкт-Петербурга.

№ п\п	Критерии	Индикаторы выполнения	Оценка выполнения	Контроль	Сроки
1	Посещаемость детьми дошкольного учреждения, выполнение плановых показателей посещаемости	Сводная справка	60-70%-5 баллов 70-80 %-6 баллов 80-100 %-7 баллов ниже 60%-0 баллов	Старший воспитатель	В течение 6-ти месяцев
2	Травма, обоснованная жалоба родителей (законных представителей)	Акты, справки, докладные, жалобы	-100 % выплаты на один месяц.	Заведующий	В течение 6-ти месяцев
3	Обогащение предметно-развивающей среды группы и открытого образовательного пространства учреждения (создание и обновление картотеки, методических пособий, игр, костюмов, спортивного и игрового инвентаря, оформление холлов, лестниц, коридоров), участие в благоустройстве территории и здания учреждения и озеленении участка	Фотоматериалы	Создание – 7б; обновление, пополнение-5 б; Благоустройство-5б	Воспитатели	В течение 6-ти месяцев
4	Исполнение функций наставничества	Приказ о назначении наставником; Программа; Отчет о работе наставника.	5б	Старший воспитатель; Воспитатель-наставник.	В течение 6-ти месяцев

5	Своевременное и качественное оформление дополнительной документации группы ОУ ФГОС (создание визитки группы, портфолио профессиональных достижений воспитателя, разработка авторских конспектов по внедрению основных областей ФГОС), внедрение проектной деятельности	Фото и видео фиксация, разработки и конспекты	Создание - 6 б Дополнение, обновление-3б	Старший воспитатель;	В течение 6-ти месяцев
6	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, театральных постановок.	Фотоотчет,	; Участие в мероприятиях -8б. за каждую группу (кроме своей)	Старший воспитатель.	В течение 6-ти месяцев
7	Работа в творческих группах, комиссиях, участие в ПМПк	приказы, протоколы ПМПк	Ведение документации – 10б; Руководство- 5б; Участие -4б.	Методист	В течение 6-ти месяцев
8	Участие педагогов и специалистов ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, круглых столах, мастер-классах, конференциях, соревнованиях всероссийского, районного и городского уровня	Сертификат, диплом, грамота	Участник: Всероссийский уровень-10 б Городской уровень-9б Районный уровень-8б Слушатель: Всероссийский уровень-5 б Городской уровень-4б Районный уровень-3б	Воспитатели и специалисты	В течение 6-ти месяцев
9	Обобщение и распространение собственного инновационного опыта путем подготовки	Скриншот страницы сайта учреждения, статья, сертификат о публикации в	Всероссийский уровень-10б Городской -9б Районный уровень-8б	Заместитель заведующего	В течение 6-ти месяцев

	материалов для размещения на сайте, публикации в СМИ, ведение личной странички на сайте дошкольного учреждения	СМИ, постоянное обновление и пополнение материалов			
10	Участие воспитанников учреждения в открытых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Дипломы, сертификаты, грамоты	Всероссийский уровень-10б Городской -8б Районный уровень-5б Дополнительно за 1 место- 5б За 2 место- 5б За 3 место-5б	Методист	В течение 6-ти месяцев
11	Вовлечение родителей в педагогический процесс: организация проектов, акций (в том числе по благоустройству участка ОУ, помощь в расширении развивающей среды в группах и помещениях ОУ), участие в выставках и конкурсах, выпуск газет	Фотофиксация материалов и проведения мероприятий, документация.	Организация проектов-8б Конкурсы, выставки в холле здания), акции, выпуск газет-7б	Воспитатели и специалисты	В течение 6-ти месяцев
12	Выполнение организационных, методических и административных поручений,		1 б. за каждое выполненное поручение	Воспитатели и специалисты	В течение 6-ти месяцев
13	Ведение документации по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД.	Приказ, документация по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД	ГО ЧС – 10 б; ОТ – 10 б.; ППО – 6 б.; ПДД- 6 б.	Заведующий	В течение 6-ти месяцев
14	Своевременное предоставление пресс релизов мероприятий группы, сада и отчетов по этим	Пресс-релиз, отчет	3 б.	Воспитатели и специалисты	В течение 6-ти месяцев

	мероприятиям				
15	Систематическое замещение отсутствующего воспитателя	Табель учета рабочего времени	Более 7 дней-7б От 3-7 дней-5б 1 мес.- 10 б	Заведующий	В течение 6-ти месяцев
16	Систематическое повышение квалификации с целью донесения информационных материалов и инновационного опыта до педагогов в нетрадиционной форме (семинары-практикумы, круглые столы).	Свидетельство, сертификат, информационная справка о проведенном мероприятии	5 б – КПК 5б-распространение опыта	Старший воспитатель, воспитатели	В течение 6-ти месяцев

Лист оценки успешности и результативности деятельности педагогического работника

Ф.И.О. должность

Период оценки _____

п/п	Показатель критерия	Оценка критерия	Срок	
			Кол-во баллов (педагог)	Кол-во баллов (комиссия)
1	Посещаемость детьми дошкольного учреждения, выполнение плановых показателей посещаемости	60-70%-5 баллов 70-80 %-6 баллов 80-100 %-7 баллов ниже 60%-0 баллов		
2	Травма, обоснованная жалоба родителей (законных представителей)	-100 % выплаты на один месяц.		
3	Обогащение предметно-развивающей среды группы и открытого образовательного пространства учреждения (создание и обновление картотеки, методических пособий, игр, костюмов, спортивного и игрового инвентаря, оформление холлов, лестниц, коридоров), участие в благоустройстве здания, территории учреждения и озеленении участка	Создание – 7б; обновление, пополнение-5 б; Благоустройство- 5б		
4	Исполнение функций наставничества	5б		
5	Своевременное и качественное оформление дополнительной документации группы ОУ ФГОС (создание визитки группы, портфолио профессиональных достижений воспитателя, разработка авторских конспектов по внедрению основных областей ФГОС), внедрение проектной деятельности	Создание - 6 б Дополнение, обновление-3б		
6	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, театральных постановок.	Участие в мероприятиях -8б. за каждую группу (кроме своей)		
7	Работа в творческих группах, комиссиях, участие в ПМПк	Ведение документации – 10б; Руководство- 5б; Участие -4б.		
8	Участие педагогов и специалистов ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, круглых столах, мастер-классах, конференциях, соревнованиях всероссийского, районного и городского уровня	Участник: Всероссийский уровень-10 б Городской уровень-9б Районный уровень-8б		

		Слушатель: Всероссийский уровень-5 б Городской уровень-4б Районный уровень-3б		
9	Обобщение и распространение собственного инновационного опыта путем подготовки материалов для размещения на сайте, публикации в СМИ, ведение личной странички на сайте дошкольного учреждения.	Всероссийский уровень-10б Городской -9б Районный уровень-8б		
10	Участие воспитанников учреждения в открытых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Всероссийский уровень-10б Городской -8б Районный уровень-5б Дополнительно за 1 место- 5б За 2 место- 5б За 3 место-5б		
11	Вовлечение родителей в педагогический процесс: организация проектов, акций (в том числе по благоустройству участка ОУ, помощь в расширении развивающей среды в группах и помещениях ОУ), участие в выставках и конкурсах, выпуск газет	Организация проектов-8б Конкурсы, выставки в холле здания), акции, выпуск газет-7б		
12	Выполнение организационных, методических и административных поручений.	1 б. за каждое поручение		
13	Ведение документации по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД	ГО ЧС – 10 б; ОТ – 10 б.; ППО – 6 б.; ПДД- 6 б.		
14	Своевременное предоставление пресс релизов мероприятий группы и отчетов по этим мероприятиям	3б		
15	Систематическое замещение отсутствующего воспитателя	Более 7 дней-7б От 3-7 дней-5б 1 мес.- 10 б		
16	Систематическое повышение квалификации с целью донесения информационных материалов и инновационного опыта до педагогов в нетрадиционной форме (семинары-практикумы, круглые столы).	5 б – КПК 5б- распространение опыта		
	Общее кол-во баллов			
	Подпись работника			
	Подпись руководителя ДОУ			

**Перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ
детский сад № 108 Выборгского района Санкт-Петербурга и размеры доплат**

№	Наименование	Размер	Фактор выплат
1	Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с электронными базами и программами (Vision Soft, bus.gov, ООСГЗ и др.)	До 10 000 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов, выполнение ПФХД
2	Ведение официального сайта учреждения	До 1500 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
3	Работа с базой Параграф	До 5000 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
4	Ведение воинского учета	До 500 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
5	Ведение документации по ОТ и ТБ	До 1500 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
6	Ведение документации по ГО и ЧС	До 1500 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
7	Работа в ДОУ ответственного за ПДД	До 1000 рублей	Приказ о назначении, отчет о проделанной работе
8	Работа в творческих и рабочих группах	До 1000 рублей	Приказ о назначении, отчет о проделанной работе
9	Организация и проведение мероприятий повышающих имидж учреждения/ ведение общественной работы, помощь специалистам в подготовке и проведении праздников, открытых мероприятий	До 1000 рублей	Факт участия, оценка качества
10	Проведение сезонных работ/ помощь в период обильных снегопадов, листопадов в осенне-зимний период	До 1000 рублей	Факт участия, оценка качества
11	Активное участие в подготовке к новому учебному году/ эстетическое оформление групповых, участков, информационных стендов	До 1000 рублей	Факт участия, оценка качества
12	Участие в благоустройстве территории / разбивка и качественное содержание цветников, ведение работ по облагораживанию и озеленению территории, покраска игрового оборудования, текущий ремонт, общественные работы	До 1500 рублей	Факт участия, оценка качества

13	Создание элементов образовательной инфраструктуры/ оформление групповых помещений, создание музеев, улучшение предметно-развивающей среды, пошив костюмов	До 1500 рублей	Факт участия, оценка качества
14	Работа с пенсионным фондом, соц. Защитой, бухгалтерией, службой занятости населения, своевременная подготовка и оформление документов	До 5000 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
15	Организация питания в ДОУ	До 5000 рублей	Отсутствие замечаний надзорных органов
16	Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организации, руководству первичной профсоюзной организацией ГБДОУ	До 500 рублей	Факт участия, оценка качества
17	Участие в проведении детско-развлекательных мероприятий/ утренники, тематические дни	До 1000 рублей	Факт участия, оценка качества
18	Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по учету рабочего времени сотрудников, оформление больничных листов	До 1000 рублей	Факт участия, оценка качества
19	Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организации платных образовательных услуг	До 10 000 рублей	Факт участия, оценка качества

Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы сотрудников ГБДОУ детский сад №108 Выборгского района Санкт-Петербурга

Вид работ	Категория работников	Размер доплат
Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых органами управления образованием, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания	Работники учреждения	До 10000 рублей
Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований ОТ и ПБ, работа без жалоб и замечаний, своевременное выполнение распоряжений и приказов, своевременное предоставление документации в вышестоящие организации	Работники учреждения	До 10 000 рублей
Режим интенсивности и напряженности	Работники учреждения	До 10 000 рублей

**Критерии премирования сотрудников ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга**

Заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего, шеф-повар

1. своевременное материально-техническое обеспечение образовательного учреждения;
2. высокое качество организации и проведения ремонтных работ;
3. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
4. работа без больничных листов;
5. своевременная отчётность;
6. качественное ведение документации;
7. грамотное руководство МОП;
8. контроль качества поставляемых продуктов;
9. работа с поставщиками;
10. увеличение объема работы;

Методист, старший воспитатель

1. высокий уровень подготовки и проведения городских, районных методических объединений и других мероприятий;
2. высокий уровень организации и проведения контроля (мониторинга) за состоянием воспитательно-образовательного процесса;
3. качественная организация работы экспертной и творческой групп, педагогического совета; высокий уровень организации аттестации педагогических работников;
4. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
5. работа без больничных листов;
6. увеличение объёма работы;
7. качественный уровень организации методической работы;
8. качественное содержание кабинета и методического материала;
9. содержание в надлежащем виде своего рабочего места;
10. активное участие в повышении материально-технической базы и благоустройстве ГБДОУ.

Воспитатели

1. активное участие в районных и городских конференциях, городских методических объединениях;
2. разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
3. качество оздоровительной работы с детьми;

4. высокий уровень умений, знаний и навыков детей;
5. личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.);
6. плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
7. высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости, не ниже среднего городского показателя;
8. превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп - по средней посещаемости в месяц;
9. отсутствие обоснованных жалоб;
10. работа без больничных листов;
11. возрастная трудность (ясли);
12. содержание в надлежащем виде своего рабочего места;
13. активное участие в повышении материально-технической базы и благоустройстве дошкольного учреждения.

Специалисты

(музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог)

1. активное участие в методических объединениях; мероприятиях различного уровня;
2. разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
3. высокий уровень умений, знаний и навыков детей;
4. личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.);
5. плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
6. качество оздоровительной работы с детьми;
7. участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (уровень города, района, РФ);
8. своевременное и качественное ведение документации;
9. работа без больничных листов;
10. отсутствие обоснованных жалоб;
11. содержание в надлежащем виде своего рабочего места;

11. увеличение объема работы;
12. Активное участие в повышении материально-технической базы и благоустройстве дошкольного учреждения.

Помощники воспитателя

1. строгое соблюдение СанПиН;
2. личный творческий вклад в оснащение развивающей среды;
3. стабильно низкий процент заболеваемости детей;
4. работа без больничных листов;
5. превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп - по средней посещаемости в месяц;
6. сохранность оборудования и инвентаря;
7. качественное выполнение должностных обязанностей;
8. отсутствие обоснованных жалоб, корректное отношение к детям и родителям;
9. качественное содержание групп;
10. содержание в надлежащем виде своего рабочего места;
11. активное участие в повышении материально-технической базы и благоустройстве дошкольного учреждения.

Рабочий персонал

Рабочий по КОРЗ, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, уборщик территории, мойщик посуды, кухонный рабочий, шеф-повар, повар, кладовщик

1. выполнение требований СанПиН;
2. содержание в надлежащем виде своего рабочего места;
3. своевременное и качественное устранение неполадок;
4. личный вклад в оснащение ДОУ;
5. качественное выполнение должностных обязанностей;
6. отсутствие жалоб;
7. ответственное отношение к оборудованию;
8. работа без больничных листов;
9. корректное поведение с сотрудниками, родителями;
10. увеличение объема работы;

лист ознакомления сотрудников ГБДОУ детский сад №108 Выборгского района

Санкт-Петербурга с Положением о порядке ознакомления с документами образовательной организации

№ п/п	Фамилия Имя Отчество сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1.	Афлитонова Татьяна Равиртовна	воспитатель		
2.	Ахременко Элина Владимировна	зам. зав. по АХР		
3.	Бабодей Екатерина Михайловна	помощник восп.		
4.	Баричевская Александра	воспитатель		
5.	Бойцова Наталья Владимировна	заведующий		
6.	Бровина Наталья Владимировна	воспитатель		
7.	Брусова Татьяна Валентиновна	воспитатель		
8.	Вершинина Татьяна Алексеевна	повар		
9.	Виленчук Елена Витальевна	уч. логопед		
10.	Ганичева Людмила Александровна	методист		
11.	Глухова Екатерина Евгеньевна	уч. логопед		
12.	Горяинова Ирина Александровна	воспитатель		
13.	Евтеева Татьяна Михайловна	пом. воспитателя		
14.	Еремина Елена Владимировна	воспитатель		
15.	Жукова Елена Викторовна	пом. воспитателя		
16.	Журикова Елена Юрьевна	ст. воспитатель		
17.	Захарова Юлия Борисовна	воспитатель		
18.	Ибрагимова Альфира Зуфаровна	воспитатель		
19.	Иванова Елена Геннадиевна	воспитатель		
20.	Иванова Ирина Владимировна	инст. физ.культ.		
21.	Иванова Марина Юрьевна	шеф-повар		
22.	Иванова Юлия Гарриевна	воспитатель		
23.	Кириянова Елена Юрьевна	мойщик посуды		
24.	Ковалёва Галина Николаевна	воспитатель		
25.	Ковалевская Ольга Владимировна	воспитатель		
26.	Котова Татьяна Леонидовна	уч. логопед		
27.	Крамер Светлана Егоровна	пом. воспитателя		
28.	Крафт Ольга Анатольевна	пед.-психолог		
29.	Кулешова Татьяна Георгиевна	муз. руководитель		
30.	Лаптинова Юлия Леонидовна	воспитатель		
31.	Левандовская Алиса Вадимовна	пом. воспитателя		
32.	Ли Элла Вячеславовна	воспитатель		
33.	Макарова Алла Евгеньевна	воспитатель		
34.	Матушкина Надежда Викторовна	пом. воспитателя		
35.	Морозова Елена Валентиновна	воспитатель		
36.	Морозова Надежда Евгеньевна	пом. воспитателя		
37.	Мясогутова Мария Валерьевна	документовед		
38.	Некрасова Оксана Алексеевна	пом. воспитателя		
39.	Новикова Светлана Александровна	пом. воспитателя		
40.	Петрова Елена Викторовна	воспитатель		

41.	Радомская Марина Николаевна	уч. логопед	<i>Радомская</i>
42.	Радюкова Татьяна Григорьевна	воспитатель	<i>Радюкова</i>
43.	Ревенко Елена Владимировна	воспитатель	<i>Ревенко</i>
44.	Решетникова Елена Александровна	кладовщик	<i>Решетникова</i>
45.	Рябова Елена Борисовна	воспитатель	<i>Рябова</i>
46.	Светчикова Ольга Александровна	пом. воспитателя	<i>Светчикова</i>
47.	Семенов Андрей Владимирович	раб. по КОРЗ	<i>Семенов</i>
48.	Симушкина Светлана	воспитатель	<i>Симушкина</i>
49.	Тимошенко Любовь Кирилловна	уборщик террит.	<i>Тимошенко</i>
50.	Федина Наталья Сергеевна	зам. заведующего	<i>Федина</i>
51.	Фёдорова Евгения Геннадьевна	муз. руководитель	<i>Фёдорова</i>
52.	Филимонова Галина Александровна	воспитатель	<i>Филимонова</i>
53.	Хаджилий Екатерина Викторовна	маш. по ст. белья	<i>Хаджилий</i>
54.	Холостенко Марина Николаевна	воспитатель	<i>Холостенко</i>
55.	Шпаковская Оксана Владимировна	пом. воспитателя	<i>Шпаковская</i>
56.	Цирулик Наталия Ивановна	воспитатель	<i>Цирулик</i>