

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**Комитет по образованию**  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол от 29.08.2024\_№ 6

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 29.08.2024 № 50-ОД  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада №110  
\_\_\_\_\_И.А. Шорникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления доплат, надбавок, премий**  
**и оказания материальной помощи работникам**  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение:

1.1.1. Является локальным актом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 110 Фрунзенского района Санкт-Петербурга ГБДОУ №110 (далее-ОУ) и неотъемлемым приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений, бюджета Санкт - Петербурга» (с изменениями по состоянию на 07.02.2024);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, Санкт-Петербурга (далее методические рекомендации по системе оплаты труда), утвержденными распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 г № 3737-р (с изменениями на 2024 г);

– Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597;

1.1.3. Принимается общим собранием на неопределённый срок.

1.1.4. Утверждается приказом руководителя ОУ.

1.1.5. Регламентирует виды и порядок установления дополнительных выплат к окладам, носящих постоянный или временный характер.

1.2. Формирование средств на дополнительные выплаты к окладу осуществляться за счет:

- бюджетных средств фонда оплаты труда: фонд надбавок и доплат, установленным учредителем, сложившаяся экономия средств;
- иных источников поступлений, не противоречащих Уставу ОУ, действующему законодательству РФ.

1.3. Изменения и дополнения к Положению вносятся Общим собранием и утверждаются приказом руководителя ОУ.

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

## 2. Надбавка стимулирующего характера

2.1. Надбавка к должностному окладу **руководящим, педагогическим и другим работникам по результатам эффективности деятельности** устанавливается в соответствии с положениями о материальном стимулировании эффективности деятельности руководящих, педагогических работников, прочих специалистов, служащих, рабочих учреждения, принятыми общим собранием и утверждёнными приказом руководителя ОУ (далее – Положение).

2.2. Надбавка к должностному окладу руководящим, педагогическим и другим работникам по результатам эффективности деятельности (далее надбавка) назначается на срок, определённый в Положении в пределах установленного фонда надбавок и доплат.

2.3. Размер надбавки устанавливается в абсолютных величинах приказом руководителя ОУ на основании решения комиссии по назначению надбавок и доплат (далее комиссия).

2.4. Комиссия назначается приказом руководителя и состоит не менее чем из 5 членов. Комиссия рассматривает представленные материалы, принимает решение о назначении надбавок, которое оформляется протоколом.

2.5. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

2.6. Работнику, проработавшему неполный месяц, надбавка за данный период выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.7. Установление персональной стимулирующей надбавки без учета качества и результативности труда работника не допускается.

2.8. Работнику, впервые поступившему на определённую должность в ОУ, вновь назначенным руководящим работникам персональная стимулирующая надбавка назначается в следующем отчетном периоде по достижению значимых результатов деятельности

2.9. Руководителю ОУ надбавка устанавливается Работодателем (главой администрации).

## 3. Премирование

3.1. Выплата премий является правом, а не обязанностью работодателя. Производится при наличии средств:

- по итогам работы за отчетный период (квартал; год);
- за успешное выполнение определенных работ и важных заданий;
- социальная премия (по достижению юбилейной даты, в связи с выходом на пенсию)
- единовременное вознаграждение в связи с праздничной датой.

3.2. Размер премий по итогам работы, за успешное выполнение определенных работ и важных заданий определяется конкретному лицу в зависимости от степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполненных работ и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Премирование работников по итогам работы за отчетный период может производиться в случае сложившейся экономии по фонду оплаты труда. Премия выплачивается работникам с учетом личного вклада в общие результаты работы.

3.4. Основным условием премирования является наличие достижений по следующим показателям:

Для руководящих и педагогических работников:

- Степень вовлеченности воспитанников в различные внеурочные проекты
- Состояние методической и предметной оснащённость развивающего пространства групповых помещений, кабинетов;
- Результативность участия в инновационной, опытно-экспериментальной и методической деятельности;
- Степень готовности к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта;
- Высокий уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательного процесса.

Для прочих специалистов, служащих и рабочих:

- Творческая инициатива, дела, направленные на улучшение деятельности ОУ
- Высокий уровень коммуникативной культуры при общении с участниками

образовательного процесса;

Премирование производится приказом руководителя ОУ с учетом мнения непосредственных руководителей работников ОУ.

Социальная премия, единовременное вознаграждение выплачивается в связи с юбилейной датой работника, праздничными днями и в связи с выходом на пенсию.

Юбилейной датой считается пятидесятилетие, шестидесятилетие 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 может быть меньше 5 000,00 руб. и не может превышать размера оклада конкретного работника. Единовременная премия выплачивается работникам на основании приказа руководителя ОУ. Производится при наличии средств.

Премирование руководителя ОУ осуществляется на основании распоряжения администрации Фрунзенского района.

#### **4. Материальная помощь**

4.1. Материальная помощь является правом, а не обязанностью работодателя и оказывается работникам ОУ (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком) из фонда экономии заработной платы (при наличии денежных средств) в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях, причинивших ущерб здоровью или имуществу;
- на погребение близких родственников;
- для приобретения жизненно необходимых дорогостоящих медикаментов и в других исключительных случаях.

4.2. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Выплата материальной помощи производится приказом руководителя ОУ на основании заявления работника и решения комиссии по назначению надбавок стимулирующего характера и оказанию материальной помощи работникам учреждения.

4.4. Руководителю ОУ материальная помощь оказывается Работодателем.

#### **5. Доплаты**

5.1. Доплаты рассматриваются и устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников два раза в год при распределении Фонда должностных окладов по итогам тарификации сотрудников и оформляются в приказе о «Нагрузке работников учреждения» и (или) по мере производственной необходимости.

##### 5.2. Доплаты компенсационного характера:

– за условия труда, отклоняющиеся от нормальных: за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра); конкретный размер доплаты работникам определяется в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем ОУ .

– за работу с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии с протоколом аттестации рабочих мест.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случае предоставления работнику дня отдыха за работу в выходной или праздничный день работа в эти дни оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ: за дополнительный объем работ, за расширение зоны обслуживания, за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются соглашением сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ( ст. 60.2.ТК РФ)

5.4. Доплаты стимулирующего характера за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, доплаты стимулирующего характера за полную материальную ответственность работника:

–устанавливаются по результатам анализа выполняемых функций и функций, предписанных должностными инструкциями ответственного лица.

–размер доплат определяется в зависимости от объема дополнительной работы и временных затрат, требующихся для ее выполнения, устанавливается в абсолютных величинах, но не ниже 5% и не выше двукратной величины должностного оклада (ставки).

–виды доплат, период, на который устанавливаются доплаты, их размер закрепляется по соглашению сторон и утверждаются приказом руководителя ОУ.

–доплата производится в соответствии с фактически отработанным временем на основании приказа руководителя ОУ.

#### 5.5. Специальные доплаты

- В целях реализации положений ч. 3 ст. 133 ТК РФ, в виде установлений ежемесячной премии в размере, обеспечивающем заработную плату работника не ниже уровня минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге

\* Оплата за труд не может быть меньше минимальной согласно ТК РФ. При этом берется в расчет региональная величина МРОТ, которая, в свою очередь, не может быть ниже общефедерального значения этого показателя (ТК РФ, ст. 133, 133.1), оформляются в приказе о «Нагрузке работников учреждения» и (или) по мере производственной необходимости.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №110 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Шорникова Ирина Александровна, Заведующий

29.08.24 18:47 (MSK)

Сертификат 55CA9B81E9610A0CBBC2F7A8053E1D3F