

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78  
Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»  
(ГБДОУ детский сад № 78 «Жемчужинка»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 02.07.2024 г. № 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 02.07.2024 г. № 100-ад

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от 02.07.2024 г. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Основные положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка» (в дальнейшем – Учреждение), стимулирования высокой производительности труда, повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, во внедрении прогрессивных форм и методов организации образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров в Учреждении, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2002 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р разработано Положение о материальном стимулировании работников (в дальнейшем – Положение).

1.2. Данное Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом и разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.3. Положение разрабатывается, обсуждается и принимается Советом Образовательного учреждения и Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. В Учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- надбавка за эффективность деятельности педагогических работников;
- надбавка за эффективность деятельности прочих работников (руководителей 2 и 3 уровней, служащих, рабочих, прочих специалистов);
- материальная помощь;

1.5. При разработке условий материального стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущения дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работающих;
- дифференциация заработной платы в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.6. Учреждение в пределах полученных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.7. Основанием для выплат стимулирующего характера является приказ руководителя.

1.8. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. В Положении используются следующие основные понятия:

- фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- фонд оплаты труда (ФОТ) – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников (согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием);
- надбавки – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер;
- доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- премии – денежное материальное поощрение работнику;

- материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме.

## 2. Источники установления стимулирующих выплат, надбавок и доплат

2.1. Источником ассигнований для выплаты надбавок, доплат и выплат стимулирующего характера является Фонд надбавок и доплат (ФНД), экономия фонда оплаты труда (ФОТ).

2.2. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

## 3. Порядок и источник установления стимулирующих выплат, надбавок и доплат

3.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) работникам производятся из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой.

3.3. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок за фактически отработанное время работы.

3.4. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, их размер определяется руководителем образовательного учреждения и утверждается приказом с учетом мнения коллегиальных органов управления Образовательным учреждением.

### Из ФНД устанавливаются следующие надбавки и доплаты:

Виды доплат и надбавок	Размер доплат и надбавок	Период выплаты
<b>1. Надбавка за эффективность деятельности педагогических работников</b>		
Надбавка за эффективность деятельности педагогических работников	от 0% до 300% от должностного оклада	устанавливается ежемесячно на период: с 01.01. по 31.12.
<p>1.1. Принципом стимулирования педагогических работников является дифференцированный подход к определению выплат стимулирующего характера в зависимости от качества, интенсивности и результата работы.</p> <p>1.2. Стимулирующая выплата – надбавка за эффективность деятельности педагогических работников - не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от оценки качества труда работника и размера ежемесячной средней заработной платы в сфере общего образования в регионе, наличия средств ФНД в рамках выделенной субсидии на текущий финансовый год.</p> <p>1.3. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя.</p> <p>1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются по основной должности, внутреннему и внешнему совместительству за фактически отработанное время в соответствии с трудовым договором.</p>		

1.5. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются педагогическим работникам при:

- Наличии травм у воспитанников во время образовательного процесса;
- Наличии замечаний, жалоб, нарушений при организации питания воспитанников;
- Наличии обоснованной жалобы со стороны родителей воспитанников;
- Наличии замечаний и нарушений исполнительской трудовой дисциплины;
- Наличии замечаний и нарушений по выполнению требований действующего законодательства;
- Наличии действующих дисциплинарных взысканий.

1.6. Для назначения стимулирующих выплат создается комиссия по распределению надбавки за эффективность деятельности педагогических работников, выбранная на заседании Совета Образовательного учреждения и утвержденная приказом руководителя.

1.7. Надбавка за эффективность деятельности педагогических работников устанавливается комиссией в соответствии с критериями оценки деятельности (показателями эффективности деятельности) педагогических работников (Приложение. Самоанализ эффективности деятельности педагогического работника). Перечень критериев оценки деятельности (показателей эффективности деятельности) педагогических работников, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, связанные с результативностью труда работников, определен в соответствии с примерными показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, дополнен Учреждением самостоятельно и утвержден приказом руководителя.

1.8. Педагогические работники предоставляют комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности педагогических работников Самоанализ эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период (месяц, полугодие). В случае, если работник не согласен с заключением комиссии, он может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.9. Конкретный размер стимулирующей выплаты педагогического работника определяется исходя из суммы набранных баллов за отчетный период и стоимости 1 (одного) балла.

1.10. Расчет размера стимулирующей выплаты педагогического работника производится по формуле:

$$((A - B) * C : D) * U = O, \text{ где}$$

A – размер ежемесячной средней заработной платы в сфере общего образования в регионе;

B – размер ежемесячной средней заработной платы педагогических работников по учреждению;

C – количество педагогических работников в учреждении;

D – общее количество баллов по учреждению;

U – количество баллов педагогического работника;

O – размер стимулирующей выплаты работника

По итогам заседания комиссией оформляется протокол, который является основанием для определения размера стимулирующих выплат. Руководитель учреждения издает приказ о надбавках за эффективность деятельности педагогических работников.

## 2. Надбавка за эффективность деятельности прочих работников

Надбавка за эффективность деятельности прочих работников

от 0% до 100% от должностного оклада

устанавливается ежемесячно на период: с 01.01. по 31.12.

2.1. Принципом стимулирования прочих работников является дифференцированный подход к определению выплат стимулирующего характера в зависимости от качества, интенсивности и результата работы.

2.2. Стимулирующая выплата – надбавка за эффективность деятельности прочих работников - не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от оценки качества труда работника и наличия средств ФНД в рамках выделенной субсидии на текущий финансовый год.

2.3. Размер стимулирующих выплат прочим работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя.

2.4. Стимулирующие выплаты прочим работникам устанавливаются по основной должности, внутреннему и внешнему совместительству за фактически отработанное время в соответствии с трудовым договором.

2.5. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются прочим работникам при:

- Наличии травм у воспитанников во время образовательного процесса;
- Наличии замечаний, жалоб, нарушений при организации питания воспитанников;
- Наличии обоснованной жалобы со стороны родителей воспитанников;
- Наличии замечаний и нарушений исполнительской трудовой дисциплины;
- Наличии замечаний и нарушений по выполнению требований действующего законодательства;
- Наличии действующих дисциплинарных взысканий.

2.6. Для назначения стимулирующих выплат создается комиссия по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников, выбранная на заседании Совета Образовательного учреждения и утвержденная приказом руководителя.

2.7. Надбавка за эффективность деятельности прочих работников устанавливается комиссией в соответствии с критериями оценки деятельности (показателями эффективности деятельности) прочих работников (Приложение. Самоанализ эффективности деятельности прочего работника). Перечень критериев оценки деятельности (показателей эффективности деятельности) прочих работников, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, связанные с результативностью труда работников, разработаны Учреждением самостоятельно и утверждены приказом руководителя.

2.8. Прочие работники предоставляют комиссии по распределению надбавки за эффективность деятельности прочих работников Самоанализ эффективности деятельности прочего работника за отчетный период (месяц, полугодие). В случае, если работник не согласен с заключением комиссии, он может обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.9. Конкретный размер стимулирующей выплаты прочего работника определяется исходя из суммы набранных баллов за отчетный период и стоимости 1 (одного) балла.

2.10. Расчет размера стимулирующей выплаты прочего работника производится по формуле:

$(A : D) * U = O$ , где

A – размер ежемесячного ФНД для выплаты прочим работникам по учреждению;

D – общее количество баллов по учреждению;

U – количество баллов прочего работника;

O – размер стимулирующей выплаты прочего работника

По итогам заседания комиссией оформляется протокол, который является основанием для определения размера стимулирующих выплат. Руководитель учреждения издает приказ о надбавках за эффективность деятельности прочих работников.

### 3. Премирование

<ul style="list-style-type: none"> <li>- в связи с юбилейной датой - 50, 55, 60, 65, 70;</li> <li>- в связи с выходом на пенсию;</li> <li>- в связи с государственными и профессиональными праздниками;</li> <li>- за высокие достижения по итогам работы за отчетный период (квартал, учебный год, календарный год);</li> <li>- за высокие достижения по итогам участия в различных мероприятиях;</li> <li>- за выполнение важного(-ых) поручения(-ий) руководителя;</li> <li>- за выполнение особо важного(-ых) задания(-й) руководителя;</li> </ul>	от 1 000 до 20 000 рублей	единовременно
--	---------------------------	---------------

5.1. Премирование работников образовательного учреждения, в том числе руководителя Образовательного учреждения, может производиться за счет средств фонда оплаты труда учреждения (ФОТ).

5.2. В учреждении 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 определенный период.

5.3. Предложение о премировании работников и о размере премирования вносит руководитель учреждения на Совете Образовательного учреждения. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель Образовательного учреждения и оформляет приказом.

5.4. Решение о премировании руководителя учреждения принимает учредитель, который издает распоряжение о премировании руководителя, подведомственного администрации.

5.5. Основными условиями премирования являются:

- Строгое выполнение профессиональных обязанностей согласно должностной инструкции, образцовые соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное выполнение решений, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей;
- Отсутствие детского травматизма;
- Соблюдение Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- Высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- Поддержание стабильных условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- Успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий;
- Организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, направленных на развитие деятельности учреждения;
- Работа без жалоб родителей и замечаний контролирующих органов;
- Большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных

обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата.

5.6. Премия по итогам работы за год выплачивается в фиксированной сумме в пределах средств ФОТ. Единовременная премия выплачивается в фиксированной сумме.

5.7. При премировании сотрудников Образовательного учреждения учитывается:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу сотрудника учреждения;
- отсутствие травматизма детей;
- соблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных.

5.8. Работникам Образовательного учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, премия не выплачивается.

#### **4. Материальная помощь**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- в связи с рождением ребенка;</li> <li>- в связи со смертью близкого родственника;</li> <li>- в связи с длительной болезнью работника и близких членов его семьи;</li> <li>- в связи с другими исключительными случаями (тяжелым материальным положением, дорогостоящим медицинским обследованием, лечением и пр.)</li> </ul>	от 1 000 до 10 000 рублей	единовременно
---	---------------------------	---------------

6.1. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается за счет средств ФОТ.

6.2. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается на основании личного заявления работника и приложением подтверждающих документов.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Советом Образовательного учреждения. Окончательное решение о размере материальной помощи принимает руководитель Образовательного учреждения и оформляет приказом.

6.4. Размер материальной помощи определяется в денежном выражении независимо от заработной платы сотрудника.

6.5. Материальная помощь оказывается не более четырех раз в год.

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

- 4.1. Дисциплинарное взыскание (выговор, замечание) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. Низкая исполнительская дисциплина.
- 4.3. Детский травматизм по вине работника.
- 4.4. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 4.5. Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.