



Подписано
цифровой подписью
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
О.Ю. Яковлева



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО
мнение Первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Председатель
 Т.В. Дементьева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
О.Ю. Яковлева
приказ № 297 от 27.12.2017



ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
протокол № 5 от 27.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение, Образовательное учреждение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256», Устава Образовательного учреждения и Коллективного договора Образовательного учреждения.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за добросовестное отношение к труду, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий, по усилению социально-экономической и правовой защиты работников в Образовательном учреждении путем оказания материальной помощи, по осуществлению предусмотренных законодательством Санкт-Петербурга денежных выплат отдельным категориям специалистов Образовательного учреждения, по доведению месячной заработной платы работников с месячной заработной платой ниже минимального размера оплаты труда до минимальной заработной платы путем установления доплат.

1.3. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждается руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и порядок установления премий.

2.1. Целью установления премий за добросовестное отношение к труду, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду.

32

2.2. Установлением премий работникам Образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- Стимулирование к освоению передовых технологий профессиональной деятельности.
- Повышение качества работы.
- Обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины.
- Стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению запросов и потребностей участников образовательного процесса.

2.3. Основаниями премирования работников Образовательного учреждения являются:

- Строгое выполнение должностных обязанностей.
- Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.
- Работа без подтвержденных жалоб и замечаний.
- Отсутствие травм у воспитанников и сотрудников.
- Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя Образовательного учреждения, его заместителей, выполнение общественных поручений.
- Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий.
- Высокое качество проведения значимых мероприятий.
- Удовлетворительные результаты проверок.
- Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.
- Активное участие в методической работе учреждения (организация и проведение семинаров, открытых мероприятий, педагогических советов и пр.).
- Активное участие в организации и проведении районных, городских мероприятий.
- Разъездной характер работы.
- Эффективная организация и проведение оздоровительной работы с детьми, направленной на снижение их заболеваемости.
- Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.
- Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
- Долголетний труд в Образовательном учреждении, юбилейные и праздничные даты.

2.4. Премирование работников, в том числе руководителя Образовательного учреждения, проводится по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, учебный год).

2.5. Предложение о премировании работников Образовательного учреждения может исходить от заместителей руководителя, старшего воспитателя, главного бухгалтера), Общего собрания работников Образовательного учреждения, Профсоюзного комитета. Окончательное решение о премировании, его размере, принимает Комиссия по распределению фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения, решение оформляется протоколом комиссии. Размер премии установленной к выплате конкретному работнику, не может превышать размер должностного оклада, определенного его трудовым договором по основной должности. Премия выплачивается на основании приказа руководителя Образовательного учреждения.

2.6. Решение о выплате премий руководителю Образовательного учреждения принимает глава администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга либо лицо,

его замещающее. Премия выплачивается на основании приказа администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

2.7. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

2.8. На выплату премий направляются средства экономии фонда заработной платы и часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работникам Образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствиях;
- Получение работником травмы;
- В связи с рождением ребенка;
- В связи со смертью близкого родственника (ребенка, мужа, жены, матери, отца).
- В связи с тяжелой болезнью или дорогостоящим лечением самого работника или его близкого родственника (ребенка, мужа, жены, матери, отца).
- В целях материальной поддержки нуждающегося работника.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя руководителя Образовательного учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем Образовательного учреждения по согласованию с председателем Профсоюзного комитета.

3.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

3.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Образовательного учреждения за счет средств из экономии фонда заработной платы и части средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат.

3.6. Решение о выплате материальной помощи руководителю Образовательного учреждения принимается администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга. Материальная помощь выплачивается на основании приказа администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

4. Порядок предоставления денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов.

4.1. Работник, имеющий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее – ежемесячная выплата) должен относиться к категории «молодой специалист».

4.2. Молодой специалист – это работник Образовательного учреждения, за исключением руководителя, который отвечает одновременно следующим требованиям:

- получил впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступил к работе в Образовательном учреждении по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоит в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, являющимся основным местом работы.

4.3. Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере:

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000,00
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500,00

4.4. Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более, чем на ставку по основной должности.

4.5. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику – молодому специалисту ежемесячной выплаты является его личное заявление на имя руководителя Образовательного учреждения.

4.6. Решение о предоставлении работнику – молодому специалисту ежемесячной выплаты принимается руководителем Образовательного учреждения.

4.7. Ежемесячная выплата работнику – молодому специалисту производится на основании приказа руководителя Образовательного учреждения за счет средств фонда надбавок и доплат.

5. Порядок установления доплат работникам с месячной заработной платой ниже минимального размера оплаты труда

5.1. Работникам Образовательного учреждения, с месячной заработной платой ниже минимального размера оплаты труда при полностью отработанной норме рабочего времени для доведения до минимальной заработной платы (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации) производятся доплаты.

5.2. Доплата для доведения месячной заработной платы работника до минимальной заработной платы производится на основании приказа руководителя Образовательного учреждения за счет средств фонда надбавок и доплат.

5.3. Размер доплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника и рассчитывается ежемесячно как разница между минимальной заработной платой, установленной в Санкт-Петербурге, и месячной заработной платой работника, включающей тарифную ставку (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.