

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 20 комбинированного вида  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работников  
ГБДОУ № 20  
\_\_\_\_\_ Антонова В.В.

**ПРИНЯТО**

На заседании Общего собрания  
работников  
ГБДОУ детского сада № 20  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 23.03.2021  
Председатель Совета  
\_\_\_\_\_ А.В. Туркина

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ГБДОУ детского сада № 20  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
№ 15-о от 01.04.2021  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ А.В. Туркина

## **Положение**

О стимулирующих выплатах за эффективность деятельности  
работников ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах за эффективность деятельности работников ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано на основании:

- ✓ Трудового Кодекса Российской Федерации,
- ✓ Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р,
- ✓ Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства СПб от 1 ноября 2005 года №1671 (с изменениями на 13 марта 2014),
- ✓ распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.08.2013 № 1862-р, 09.09.2013 № 2071-р, от 30.09.2013 № 2292-р,
- ✓ распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2014 №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений СПб»,
- ✓ Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга,
- ✓ Коллективного договора между администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и работниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга,
- ✓ Положения о системе оплаты труда Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.1. Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.2. Правом на начисление персональных надбавок стимулирующего характера обладают все работники детского сада.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от

объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет поступлений бюджетных средств, по утвержденной смете на расчетный счет ДООУ. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть (размер которой утверждает Администрация района)

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДООУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда сотрудников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.9. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель ГБДОУ вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить или отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

1.11. Надбавка стимулирующего характера не распространяется на лиц, находящихся в декретном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, на работников, не сдавших папки самоанализа в установленные сроки (за исключением случаев, когда папка самоанализа не была предоставлена по

## **2.ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. В целях материального стимулирования работников в образовательном учреждении применяются следующие виды материального стимулирования:

- ✓ - стимулирующие выплаты с учётом критериев, позволяющих оценить результативность, эффективность и качество труда работников.
- ✓ - персональные надбавки за эффективность и качество выполненной работы;
- ✓ - премии
- ✓ - иные поощрительные выплаты

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

3.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом выбирается на общем собрании работников ДОУ.

3.2. Порядок установления стимулирующих выплат:

- Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца
- Стимулирующие выплаты начисляются на базовый должностной оклад работника в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Стимулирующие выплаты производятся по приказу руководителя ДОУ на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.
- Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями (таблица 1).
- Стимулирующие выплаты не устанавливаются при невыполнении вышеуказанных критериев.

3.3. Размер стимулирующих выплат:

Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется в зависимости от размеров надтарифного фонда.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником. Размер текущих стимулирующих выплат определяется, с учётом критериев, позволяющих оценить результативность, эффективность и качество труда работников.

- Размер единовременных (разовых) стимулирующих выплат определяется самостоятельно, с учетом труда каждого работника и максимальным размером не ограничивается, но в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

- Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (старшему воспитателю, завхозу и главному бухгалтеру) устанавливается с учетом результатов труда за прошедший период. Также могут устанавливаться и единовременные выплаты.

- Размер и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи узким специалистам устанавливается руководителем и представителем работников ГБДОУ.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам государственного бюджетного дошкольного учреждения распределяется Комиссией по распределению стимулирующих выплат, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда – приложение 2), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.6. При распределении стимулирующих выплат решающее слово остается за работодателем.

3.7. При нарушении трудовой дисциплины, за некачественное выполнение должностных обязанностей работодатель имеет право не выплачивать стимулирующие выплаты.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГБДОУ**

4.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.

4.2. Комиссия создается ежегодно на учебный год. Состав Комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ

4.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ДОУ перечня работников получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- Председатель комиссии ;
- Секретарь Комиссии выбирается на первом заседании Комиссии;
- Члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;
- В состав комиссии не входит заведующий ГБДОУ, представители администрации;
- В состав комиссии входят представители педагогических и непедагогических работников ГБДОУ;
- На заседании комиссии при необходимости присутствуют представители администрации: заместитель заведующего по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер
- При необходимости состав комиссии в течение учебного года может меняться: болезни членов комиссии , отпуска членов комиссии и т.д. Если все члены комиссии отсутствуют может быть создана временная Комиссия. Ее состав определяется приказом заведующего. Каждый член комиссии на время своего отпуска обязан самостоятельно делегировать свои полномочия любому представителю коллектива, не являющемуся членом Комиссии.

4.5. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях эффективности деятельности работников (анализа рейтинга сотрудников и листов самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДОУ представленных в Приложениях к настоящему Положению.

4.6. Все работники ДОО предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 15 декабря и 15 мая ежегодно. Итоговые баллы заносятся в таблицу с которой знакомят сотрудников под подпись не позднее 25 декабря и 25 мая ежегодно.

4.7. Комиссия по результатам работы за месяц отмечает все достижения и замечания каждого работника. Для определения количества баллов, набранных каждым работником необходимо баллы за достижения суммировать и от них отнять баллы за замечания.

4.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.9. В случае если достижения работника велики и не учтены в показателях, комиссия имеет право на увеличение баллов данному работнику, с отметкой достижения в протоколе.

4.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

4.11. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ДОО и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

4.12. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера на следующий отчетный период.

4.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОО осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат. Результаты распределения комиссия оформляет протоколом, который подписывают все члены, затем данные результаты даются для ознакомления всем работникам.

4.14. В случае не согласия с решением Комиссии сотрудник может подать заявление на апелляцию (основание с конкретными подтверждающими фактами и документами) в течение трех дней со дня вынесения решения. Результаты данного рассмотрения оформляются приказом заведующего Учреждения по согласованию с ПК.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

5.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективно премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период при наличии средств:

- ✓ к государственным праздникам;
- ✓ к юбилейным датам;
- ✓ по итогам работы за период (месяц, квартал, учебный год, календарный год)
- ✓ за активное участие в работе учреждения;
- ✓ в связи с уходом на пенсию;
- ✓ за участие в районных, городских и региональных конкурсах и мероприятиях;
- ✓ за качественное и оперативное выполнение важных заданий;
- ✓ за стабильность и положительную динамику основных показателей результатов образовательной деятельности;
- ✓ за обеспечение стабильного функционирования образовательного учреждения в соответствии с нормативными требованиями;
- ✓ за обеспечение высокого качества при подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезону;
- ✓ за другие виды работ, требующих единовременного материального стимулирования сотрудников;

Размер премирования устанавливается приказом руководителя Учреждения служебной записки (заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующего хозяйством, главного бухгалтера, членов комиссии) как в процентном отношении, так и в фиксированном суммовом размере в пределах утвержденного фонда на текущий год.

Премии руководителю Учреждения устанавливаются работодателем на основании Распоряжения администрации Красногвардейского района Санкт - Петербурга.

5.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.4. Единовременное премирование работников ДООУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.



5.5. Педагогические работники ДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера ДОУ.

5.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

## **6. РУКОВОДСТВО**

6.1. Контроль за использованием средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на руководителя ДОУ.

6.2 Учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера ДОУ.

6.3 Координацию работы по формированию и использованию средств стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет бухгалтерия ДОУ.

6.4. Руководитель ДОУ имеет право отменять или уменьшать размер стимулирующих выплат при отсутствии или недостатке фонда оплаты труда, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении работ.  
Приложение:

Приложение № 1 «Критерии и показатели качества и результативности работы воспитателей ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы

Приложение № 2 «Критерии и показатели качества и результативности специалистов ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы»

Приложение № 3 «Критерии и показатели качества и результативности помощников воспитателя ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы»

Приложение № 4 «Критерии и показатели качества и результативности служащих ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-

Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы»

Приложение № 5 «Критерии и показатели качества и результативности рабочих ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы»

«Критерии и показатели качества и результативности административных работников ГБДОУ детского сада № 20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, на основании которых формируется стимулирующая часть заработной платы»