



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад 16 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Омская, д.18, Лит. А, тел/факс: 492-00-58

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 2 от 03.10.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
От 03.10.2023 №56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления материальных выплат
стимулирующего характера, установление доплат
и надбавок, выплат премий и материальной
помощи работникам ГБДОУ детский сад №16
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга (именуемое в дальнейшем «ГБДОУ № 16») разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г № 197-ФЗ;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системах оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Приказом Минобрауки 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 Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ № 16, регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулирования, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ № 16.

1.4. Положение разрабатывается «Комиссией по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи» обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива ГБДОУ № 16 и утверждается заведующим.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, решением общим собранием трудового коллектива, утверждается заведующим ГБДОУ № 16.

1.6. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу. Некоторые положения могут оставаться действительными на основании решения комиссии, но не более 3х месяцев.

2. Источники формирования поощрительного фонда:

2.1. Расходы на выплаты материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- надтарифный фонд;
- 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 условий, задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы учреждения о них, формирование лояльности и приверженности сотрудников ГБДОУ, заинтересованности в целях ГБДОУ, ее

развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

3.3. В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды материального стимулирования:

доплаты компенсирующего характера,

выплаты стимулирующего характера,

премия,

материальная помощь.

3.4. Доплаты компенсационного характера

3.4.1. 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.

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

3.4.3. 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 аттестации рабочих мест. 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).

3.4.4. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения, на основании решения «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

3.4.5. 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): коллективным договором; локальным нормативным актом.

3.4.6. 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.

3.4.7. Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается 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.

3.4.8. 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 N 14-2/3019144-1157, Роструда от 18.02.2013 N ПГ/992-6-1, разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом N 1 от 02.06.2014).

3.4.9. 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.

3.4.10. 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.
- 3.5. Выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера.
- 3.5.1. Данным положением предусматриваются следующие (надбавки и доплаты) выплаты стимулирующего характера:
 - надбавки за эффективную деятельность педагогических работников ГБДОУ
 - надбавки за эффективную деятельность работников ГБДОУ
 - доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.
 - надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы
 - надбавка вновь поступившим сотрудникам.

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

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 № 16 производятся выплаты за эффективную деятельность.

4.2. Размер выплат педагогическим работникам (воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю и учителю –логопеду) определяется путем суммирования баллов по перечню критериев эффективности (Приложение №1), которые являются едиными для всех педагогических работников (воспитателей, специалистов, учителя- логопеда), в оценочном листе "Сведения для подсчетов баллов» (Приложение №2), за отчетный период на основании портфолио педагога, аналитических справок, анкет, самоанализа педагогов.

4.3. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается в Комиссию по материальному стимулированию установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи.

4.4. Стимулирующие выплаты производятся согласно отработанному времени.

4.5. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется 1 раз в полугодие и определяются в соответствии с настоящим Положением.

Считать за полугодие: (С января по май, с сентября по декабрь.) Летний оздоровительный период считать за период времени, когда выплата стимулирующих надбавок осуществляется 1 раз по окончании летнего оздоровительного периода.

4.6. В случаях, когда педагогический работник обучается по программам педагогического профиля среднего специального и высшего образования и проходит сессионную аттестацию, выплаты стимулирующего характера в виде надбавок не выплачиваются.

4.7. Выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из фактически отработанного времени в течении месяца.

4.7. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных педагогом баллов и цены одного балла. Цена балла может меняться в зависимости от изменения надтарифного фонда.

Величина стимулирующей выплаты работнику ГБДОУ рассчитывается по формуле:

$V = D \times B$, где:

В – стимулирующая выплата работнику, Д – денежный вес одного балла
Б – количество баллов.

4.8. Условия, порядок установления надбавки за эффективную деятельность работников детского сада, не относящихся к педагогическому персоналу.

4.8.1. В целях повышения эффективности деятельности, мотивации, усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, работникам ГБДОУ № 16 производятся выплаты за эффективную деятельность.

4.8.2. Размер выплат определяется путем суммирования баллов по показателям эффективности (Приложение №3), в оценочном листе «Показатели и критерии оценки результативности и эффективности работы административно-хозяйственного персонала (зам. зав. по АХР, завхоза), специалистов (специалист по закупкам) учебно-вспомогательного персонала (помощник воспитателя), обслуживающего персонала (уборщика территорий, машиниста по стирке, кастелянши, кладовщика, уборщика служебных помещений, рабочего КОРЗ, кухонного рабочего, мойщика посуды, повара), в ГБДОУ детский сад № 16 Приморского района Санкт-Петербурга» (Приложение №4), за отчетный период на основании решения комиссии.

4.8.3. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается в Комиссию по материальному стимулированию установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи.

4.8.4. Стимулирующие выплаты производятся согласно отработанному времени.

4.8.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется 1 раз в месяц и определяется в соответствии с настоящим Положением. За комиссией остается право распределения стимулирующих выплат не педагогическому персоналу ежемесячно и выражаться конкретной суммой.

4.8.6. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных педагогом баллов и цены одного балла. Цена балла может меняться в зависимости от изменения надтарифного фонда.

4.9 УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ПО ЗАМЕЩЕНИЮ

4.9.1. Оплата по замещению оформляется приказом руководителя.

4.9.2. При оплате по замещению для педагогических работников, начисления производятся по ставке сотрудника, который замещает отсутствующего сотрудника. Замещение начисляется часами работы.

4.9.3. При оплате по замещению обслуживающего персонала, начисления производятся в часах по ставке отсутствующего сотрудника.

4.9.4. Лицу, замещающему временно руководителя учреждения может быть выплачена стимулирующая выплата. Размер выплаты рассматривается на заседании комиссии.

4.9.5. При условии, что педагогический работник имеет внутреннее совместительство по педагогической должности, стимулирующие выплаты определяются только по основной должности.

4.10. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.10.1. Комиссия оставляет за собой право распределять стимулирующие выплаты, которые могут быть выражены конкретной суммой в единоразовом порядке всем сотрудникам ГБДОУ.

4.10.2. Комиссия собирается ежемесячно.

4.10.3. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, руководитель образовательного учреждения издает приказ.

4.11. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ.

4.11.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

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

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

4.11.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.11.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа «Показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ», по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.11.6. Оценка, данная экспертной 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 № 5.

5.2. Установлением работникам образовательного учреждения выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения обязанностей работника по его личному согласию, обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

5.3. 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.

5.4. Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Приказ руководителя доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

5.5. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок, премий или их лишение от 20% до 100% установленного размера:

№	Показатель критерия	Значения критерия	лишение от 20% до 100%
	При наличии замечаний при организации питания воспитанников	по факту нарушения	40-100
	Наличие серьезных нарушений в ведении документации, несвоевременное предоставление отчетной документации	по факту нарушения	20-40
	При нарушении исполнительской и трудовой дисциплины: нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания и др.), прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени), ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, невыполнение локальных актов, приказов заведующего	по факту нарушения	30-50
	При наличии обоснованной жалобы от участников образовательного процесса	по факту нарушения	50-60
	Нарушение этики поведения	по факту нарушения	50-60
	Халатное отношение к сохранности материально – технической базы, материальных ценностей ОУ, энергосбережению	по факту нарушения	60-100
	Не соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, создание небезопасного образовательного пространства, нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований СанПиН и т.д	по факту нарушения	80-100
	Нарушение техники безопасности, требований охраны труда, противопожарного режима, требований ГО ЧС и др.	по факту нарушения	80-100
	Курение на территории детского сада, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного	по факту нарушения	80-100

	токсического опьянения		
	Наличие травматизма	по факту нарушения	100
	Не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы	по факту нарушения	100
	Незаконный сбор денежных средств	по факту нарушения	100

5.6. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе и учитывается при начислении баллов на следующий период. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

6. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы, в соответствии с отработанным временем

6.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения комиссии по установлению доплат и надбавок, как на определенный срок, так и в порядке разового поощрения.

6.2. Списки работников, которым устанавливаются стимулирующие надбавки, оформляются протоколом заседания «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

6.3. 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 стимулирования повышения качества работы сотрудников.

6.4. 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.

6.5. Надбавка для вновь поступившего сотрудника выплачивается, начиная с 6 месяца работы в учреждении. Сумма надбавки устанавливается Комиссией с учетом сложности, напряженности, интенсивности работы сотрудника, но не может быть установлена выше 5 000,00 рублей.

6.6. 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.

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

6.7. 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».

6.8. Настоящее положение устанавливает следующий вид надбавок работникам ГБДОУ № 16 (в абсолютной величине, рублях), согласно приложению № 6.

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 по должностям, согласно штатному расписанию.

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. 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.

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

7.6. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников ГБДОУ № 16 осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. 7.7. 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.

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

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

7.10. Премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств. Юбилейной датой считается 50-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.

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

7.12. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения, с учетом принятого решения «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

7.13. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

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.

7.16. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ.

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

7.18. Основными показателями премирования являются критерии в соответствии с приложением № 7.

7.19. Премия может устанавливаться от 100 руб. и выше, в зависимости от выполнения критериев премирования и в пределах имеющихся средств.

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, заведующий может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

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 мероприятиях.

9.2. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников ГБДОУ, 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 Приморского 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.

9.10. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности в обществе.

9.11. Заявление на предоставление материальной помощи, пишется на имя руководителя ГБДОУ.