

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
образовательного учреждения
_____/Е.Е.Мелешкина/

Протокол № 7 от 10.04.2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГДОУ
детский сад № 27
_____/Мелешкина Е.Е./

Приказ № 21-ф от 10.04.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

(Новая редакция)

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 27 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель Положения - усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

1.2.1. Изучение информации о нагрузке работников;

1.2.2. Изучение информации о творческой, научной и методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией учреждения, руководителями методических объединений;

1.2.3. Изучение аналитического материала о качестве работы, выполняемой работниками учреждения;

1.2.4. Определение размера доплат, надбавок и материальной помощи работникам.

1.3. Положение разрабатывается на основании действующих нормативных документов.

1.4. Положение принимается на Совете образовательного учреждения и утверждается заведующим.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен и подлежит пересмотру по мере необходимости.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и размеры выплат работникам учреждения и является основанием для принятия соответствующих решений.

Примечание: надбавки, доплаты и премии не являются обязательной составной частью оплаты труда, а выступают в качестве дополнительной, стимулирующей выплаты к заработной плате работника, которую он получает за выполнение обязательных норм труда «для усиления материальной заинтересованности работников и выполнения планов и договорных обязательств, повышения эффективности производства и качества работы могут вводиться системы премирования, вознаграждения по итогам работы за месяц, квартал, год и другие формы материального стимулирования» (ТК РФ).

1.7. Правовой основой для выплат к заработной плате являются:

- Устав ДООУ

- Трудовой кодекс с изменениями и дополнениями

- Закон РФ об образовании с изменениями и дополнениями

- Приказ Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579 (Перечень работ с вредными условиями труда)

- Письмо Министерства образования РФ от 09.04.1993 № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждения»

- Постановление правительства Санкт-Петербурга № 1671 от 01.11.2005 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга»

- Постановление правительства Санкт-Петербурга № 165 от 13.03.2014 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671»

- Распоряжение Комитета по образованию № 1414-р от 07.04.2014 «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

2.1. Для реализации поставленных целей и задач в учреждении создается Комиссия по доплатам и надбавкам.

2.2. Комиссия по доплатам и надбавкам создается на весь период работы учреждения и подлежит изменению по мере необходимости.

2.3. Состав комиссии:

Председатель комиссии – заведующий или заместитель заведующего;

Секретарь комиссии (секретарем является специалист, который занимается оформлением протоколов заседания комиссии);

Состав комиссии рассматривается на Совете образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего.

2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.5. На основании решения Комиссии заведующий издает приказ об установлении размера доплат и надбавок, о премии и материальной помощи.

2.6. Разногласия между решением Комиссии и администрацией рассматриваются на Совете образовательного учреждения.

2.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

2.8. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

2.9. Надбавки и доплаты постоянного характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Единовременные доплаты, надбавки, премии выплачиваются в полном объеме не зависимо от отработанного времени.

2.10. Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в пределах установленного надтарифного фонда и фонда экономии заработной платы.

Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего учреждением.

2.11. Доплаты, надбавки устанавливаются в зависимости от результатов работы, работы не входящей в основной функционал, объема дополнительной работы, премии к праздничным, юбилейным датам, по итогам работы за определенным период в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютном размере (суммовом выражении).

2.12. Заведующий имеет право корректировать доплаты (надбавки) в зависимости от результатов проверки работы.

2.13. Ежемесячная сумма доплат, надбавок и материальной помощи сотруднику не ограничивается предельными размерами.

2.14. Доплаты могут устанавливаться работнику из средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.15. Премии и другие стимулирующие выплаты заведующему ДООУ выплачиваются в процентном отношении к должностному окладу на основании Распоряжения главы администрации Красногвардейского района.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. При установлении доплат, надбавок, определении размера премий работникам учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

3.1.1. Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

3.1.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

3.1.3.Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

3.1.4.Активная работа с другими образовательными учреждениями, общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам дошкольного образования.

3.1.5.Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий.

3.1.6.Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения.

3.1.7.Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.

3.1.8.Активное участие в укреплении материально-технической базы учреждения.

3.1.9.Условия выполнения полученной работы, ее важность, срочность.

4.МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1.Материальная помощь может оказываться как постоянным работникам учреждения, так и внешним совместителям.

4.2.Размер оказываемой материальной помощи не зависит от размера должностного оклада и от отработанного времени и может выплачиваться в абсолютном размере (суммовом выражении).

4.3.Оказание материальной помощи возможно:

- при тяжелом материальном положении сотрудника;
- при смерти близкого родственника (родители, дети);
- сотрудникам, пострадавшим от стихийных бедствий и катастроф;
- при больших материальных затратах на лечение.

4.4.Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- В целях социальной поддержки – на основании приказа заведующего;
- В остальных случаях – на основании личного заявления и приказа заведующего.

5.ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК СТИМИЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1.Выплаты, устанавливаемые в процентном соотношении к должностному окладу:

№	Наименование	Размер выплаты (% к должностному окладу)
1	За расширение круга должностных обязанностей ст.151, 60.2 ТК РФ. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 500 %
2	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ст.151, 60.2 ТК РФ. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 100 %

3	Увеличение объема работы (в зависимости от объема выполняемой работы) ст.151, 60.2 ТК РФ. Оплата производится согласно разряду труда по выполняемой работе или тарификации работника. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 500%
4	За проведение работ различной квалификации: уборка территорий и помещений после ремонтов, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, разгрузка и перенос тяжестей, сортировка тары ст. 150, 151 ТК РФ. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 500 %
5	За косметический ремонт помещений ст.151, 60.2 ТК РФ. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 500 %
6	За ремонт мебели, оборудования, изготовление учебно-наглядных пособий, художественное оформление праздников, стендов ст.151, 60.2 ТК РФ. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 300 %
7	За интенсивность и особое качество выполняемой работы. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 500 %
8	За участие в организационно-административных мероприятиях. По решению комиссии оплата за работу может осуществляться в процентном соотношении к окладу или в абсолютных величинах.	до 300 %

2. Выплаты, устанавливаемые в фиксированных величинах:

№	Наименование	Размер выплаты (руб.)
1	За организацию работы по толерантности	до 3500,00
2	За работу по информатизации учреждения	до 10000,00
3	Секретарю аттестационной комиссии. За подготовку, организацию и ведение документации аттестационной комиссии	до 5000,00
4	За активное участие в учебно-воспитательном процессе	до 10000,00
5	За участие в организационно-административных мероприятиях. (Включает в себя подготовку документов, помощь администрации и тп.)	до 10000,00

6	За проведение культурно-массовой работы, подготовка и участие в районных мероприятиях, организация и проведение праздников	до 20000,00
7	За высокое качество выполняемой работы	до 7000,00

6.ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 Трудового кодекса РФ):

6.1.1. Работа на персональном компьютере более 50 % рабочего времени:

№	Должность	% к должностному окладу
1	Бухгалтер	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, завхоз	12
4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	12
5	Старший воспитатель	12

6.1.2. Работа с порошком и моющими средствами:

№	Должность	% к должностному окладу
1	Машинист по стирке белья	10
2	Уборщица	10

6.1.3. Совмещение профессий (должностей):

Размер выплаты – до 200 % должностного оклада по совмещаемой профессии (должности).