

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

197760, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, ул. Зосимова, д. 4, литера А, ИНН 7818010805, КПП 784301001, тел\факс (812) 311-61-10

ПРИНЯТО

на заседании Совета ГБДОУ
детский сад № 4 Кронштадтского
района Санкт-Петербурга
протокол № 3 от 04.07.2016 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Е.А. Ульшина
04.07.2016 г.

РАССМОТРЕНО

На общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 4
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 04.07.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 4
Кронштадтского района Санкт-Петербурга



_____ А.З. Горчакова
Приказ № 65-Д от 04.07.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2016 г.

РАЗДЕЛ 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает единые принципы оплаты труда работников с учетом специфики организации труда, определяет порядок оплаты труда работников ГБДОУ и является локальным нормативным актом ГБДОУ.

1.2. Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

Установление и изменение систем оплаты труда работников ГБДОУ осуществляются с учетом действующего законодательства:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации, от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016).);
- реализацией Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы и положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Социальным кодексом Санкт-Петербурга (с изменениями на 16 ноября 2016 года);
- Приказом Министерства образования РФ от 11 мая 2016 г. n 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3. Система Оплаты труда работников ГБДОУ включает в себя размеры должностных окладов для руководителей, специалистов и служащих, тарифной ставки (оклада) для рабочих, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определенных в соответствии с:

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" с изменениями (далее - ЕКС);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта";
- Постановлением Минтруда РФ "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" от 21.08.1998 N 37 (с изменениями);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" Зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г.;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 г. № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 N 255 (ред. от 10.12.2012) "О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга";
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 13.07.2007 n 1128-р (ред. от 29.03.2010) "Об утверждении Методических рекомендаций по определению штатной

численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга";

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 г. Москва "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";

– Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23 апреля 2013 г. N 32-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)» изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов» (с изменениями);

– Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении примерных показателей эффективности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 09.08.2013 № 1810-р;

– Распоряжением Комитета по образованию N1862-р от 20.08.2013 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию N2304-р от 03.10.2013 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 N 2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";

– Распоряжениями администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга, Уставом ГБДОУ и иными нормами действующего законодательства в части оплаты труда работников бюджетной сферы и настоящим Положением.

1.4. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва (с изменениями) "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"

1.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5.1. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников

Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по образованию и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в ГБДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение образовательного процесса.

1.6. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счет средств городского бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.7. Положение вводится в целях:

– повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности ГБДОУ, в выполнении установленного государственного задания;

- повышения мотивации к качественному труду всех сотрудников ГБДОУ;
- создания условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты труда педагогических работников;
- привлечения молодых специалистов;
- обеспечения взаимосвязи между качеством труда и ростом дохода педагогов и иных категорий работников;
- создания стимулов для повышения профессионального уровня;
- достижения упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников.

1.8. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в ГБДОУ;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

базовая единица - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;

базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

фонд оплаты труда - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат - 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;

доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

1.11. Должностные оклады и ставки заработной платы выплачиваются за выполнение обязанностей, определяемых трудовыми договорами, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками и иными документами без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу. Размер должностного оклада является обязательством работодателя перед работником.

1.12. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

1.13. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

1.14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Все денежные средства Работнику перечисляются на его лицевой счет, открытый в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» 25 числа текущего месяца и 10 числа. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.15. Тарификация работников и порядок ее проведения

1.15.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация работников (далее - тарификация). Тарификация осуществляется в порядке, предусмотренном Приложением 3. Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и тарификационных списков к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга).

1.15.2. Сроки проведения тарификации утверждаются заведующим ГБДОУ с учетом мнения профсоюзного органа (Совета ГБДОУ) и доводятся до администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

1.15.3. Приказом заведующего создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе заместителя заведующего, занимающегося вопросами кадров, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых заведующим к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является заведующий или назначенный им заместитель заведующего.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

1.16. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного ГБДОУ с работником.

1.16.1. При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении N 3 к Программе, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н.

1.16.2. Условия оплаты труда заведующего ГБДОУ устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного

(муниципального) учреждения".

1.17.3. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе ГБДОУ при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

1.18. Положение рассматривается на общем собрании работников ГБДОУ, принимается Советом ГБДОУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.19. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с ГБДОУ на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.20. Введение в ГБДОУ системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.21. Если какой-либо из пунктов настоящего Положения вступает в противоречие с действующим законодательством, ГБДОУ руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт-Петербурга согласно [Приложению № 1](#).

2.2. Базовый оклад работника и базовый коэффициент

2.2.1. Базовый оклад является составной частью должностного оклада, ставки заработной платы руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ и определяется как произведение размера базовой единицы на величину базового коэффициента.

2.2.2. Размер базовой единицы, применяемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) руководителей, специалистов и рабочих ГБДОУ устанавливается в порядке, предусмотренном законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

2.2.3. Уровень образования руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ, которым устанавливается базовый оклад, определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов государственного образца об образовании без предъявления требований к профилю полученной специальности по образованию.

2.2.4. Базовый оклад руководителей, специалистов и служащих исчисляется по формуле: $B_o = B \times K_1$,

где: B_o – размер базового оклада работника; B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок

K_1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника согласно приложению № 1.

2.3. Повышающие коэффициенты

2.3.1. Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

2.4. Коэффициент стажа (K2)

2.4.1. Коэффициент стажа работы устанавливается для специалистов и служащих в соответствии с приложением № 1

2.4.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

2.5. Коэффициент специфики работы (K3)

Коэффициенты специфики работы включают в себя коэффициенты, отражающие опасные для здоровья и тяжелые условия труда и прочие условия, определяющие коэффициент специфики.

2.5.1. Размеры коэффициентов специфики работы для работников различных категорий работников указаны в [Приложении № 1](#) и [Приложении № 2](#) к настоящему Положению

2.5.2. Конкретный перечень работников ГБДОУ, которым устанавливаются повышающие коэффициенты — коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем ГБДОУ с учетом мнения представительного органа работников ГБДОУ.

2.5.3. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

2.6. Коэффициент квалификации работника (K4)

Коэффициент квалификации применяется для исчисления должностных окладов руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ, которым присваивается квалификационная категория по итогам аттестации, работникам, имеющим ученую степень, ведомственный знак отличия в труде, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии их соответствия профилю учреждения и занимаемой должности.

2.6.2. Коэффициент за квалификационную категорию руководителям и специалистам ГБДОУ определяется на основе квалификационных категорий, присвоенных указанным работникам, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.3. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или с коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР по выбору работника ГБДОУ в соответствии с Приложениями № 1 и № 6.

2.6.4. Руководителям, специалистам и служащим ГБДОУ, имеющим два или более почетных звания Российской Федерации, СССР, почетных спортивных званий Российской Федерации, СССР, ведомственного знака отличия в труде, при определении коэффициента квалификации учитывается только один из данных коэффициентов по выбору работника ГБДОУ.

2.7. Коэффициент масштаба управления (К5).

2.7.1. Заработная плата руководителя ГБДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются руководителю ГБДОУ в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителя, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости ГБДОУ.

Для учреждений устанавливаются четыре группы по оплате труда руководителей (Приложение № 3).

Коэффициент масштаба управления определяется в зависимости от отнесения ГБДОУ к соответствующей группе по оплате труда руководителей.

2.7.2. Размеры коэффициента масштаба управления зависят от объемных показателей, в соответствии с которыми ГБДОУ относится к той или иной группе по оплате труда руководителей учреждений образования в соответствии с [Приложением № 4](#).

2.7.3. Отнесение ГБДОУ к группам по оплате труда руководителей производится в порядке и по показателям, предусмотренным в [Приложение № 3](#).

2.8. Коэффициент уровня управления (К6).

2.8.1. Коэффициент уровня управления устанавливается работникам ГБДОУ, относящимся к категории «руководители».

2.8.2. Коэффициент уровня управления оценивает уровень управления - должность, занимаемую руководителем в системе управления ГБДОУ. Для этой цели выделяются три уровня управления (Приложение № 1).

Определяющим условием при установлении указанного коэффициента является уровень должности руководителя в системе управления ГБДОУ

2.9. Должностной оклад работника категории «руководитель» исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6},$$

где:

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

2.10. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К3} + \text{Бо} \times \text{К4},$$

где:

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

2.11. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:

$$O_c = B_o + B_o \times K_2 + B_o \times K_3 + B_o \times K_4,$$

где:

O_c – размер должностного оклада служащего;

B_o – величина базового оклада <*>;

K_2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации.

<*> При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

2.12. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в ГБДОУ, определяемых в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБДОУ, регулируются приложением № 5.

2.13. Порядок исчисления должностного оклада:

2.13.1. Изменение размера должностного оклада руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ производится в случаях и в установленные сроки в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.13.2. Изменение размера должностного оклада руководителя, специалиста и служащего оформляется приказом заведующего ГБДОУ, а в случае необходимости с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.13.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

2.14. Расчет должностных окладов руководителей

2.14.1. Руководителю ГБДОУ размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение (администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга).

2.14.2. Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению Комитета по образованию.

2.14.3. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ГБДОУ и средней заработной платы работников ГБДОУ, а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ГБДОУ и средней заработной платы работников ГБДОУ, относящихся к основному персоналу.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Санкт-Петербурга и средней заработной платы работников государственного бюджетного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, относящихся к основному персоналу

№ п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

РАЗДЕЛ 3. Расчет тарифных ставок (окладов) работников, отнесенных к профессиям рабочих

3.1. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

3.2. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 Приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга.

Указанные коэффициенты устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

**Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений
Санкт-Петербурга**

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

3.3. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

3.4. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.5. При оплате труда рабочих руководствоваться Перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 15.04.1993 N 138 «Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10-го разрядов Единой тарифной сетки». Оплата труда данной категории рабочих может производиться исходя из 7-8-го разряда тарифной сетки.

3.6. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.7. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы [Приложение № 5](#).

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда и произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, указанные в [Приложении № 6](#).

3.8. Процент повышения размера тарифной ставки (оклада) рабочих ГБДОУ за специфику работы и за квалификацию устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников ГБДОУ.

РАЗДЕЛ 4. Формирование фонда оплаты труда.

4.1. Фонд оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ГБДОУ состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, доведенного до ГБДОУ учредителем.

4.2.1. При расчете средств по вакантным должностям необходимо руководствоваться действующими нормативными документами.

4.3. Фонд надбавок и доплат рассчитывается по формуле:

Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \text{Кнд},$$

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию.

4.3.1. Размер ФНД ГБДОУ определяется исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение, (администрацией Кронштадтского района Санкт-Петербурга).

4.3.2. Согласно Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга предусмотрены рекомендации по

формированию фонда надбавок и доплат, который может содержать: доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу.

ГБДОУ самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

4.3.3. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты заведующему ГБДОУ устанавливаются на основании распоряжения администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

4.4. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты работникам, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в процентном отношении от установленного оклада (должностного оклада работников).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, а также с реализацией обязанности работодателя по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отменяются.

4.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников ГБДОУ, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения и в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера.

4.5.1. Работнику (в т. ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.5.2. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются ГБДОУ в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательной организации.

4.5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в сфере образования, с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить эффективность и качество его работы в соответствии с [Порядком](#) установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ, [Приложение № 8](#)

4.6. Работникам ГБДОУ, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили 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 приступили к работе в образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

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

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно [Приложению N 7](#).

4.7. При выполнении условий, установленных действующим законодательством РФ, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) в соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

4.8. Указанные выше выплаты осуществляются в случаях и порядке, предусмотренном настоящим Положением, и действующим законодательством РФ.

4.6. Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и тарификационным спискам в соответствии с Приложением 3 к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

РАЗДЕЛ 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Установление штатного расписания относится к компетенции руководителя ГБДОУ.

- Штатное расписание ГБДОУ утверждается заведующим ГБДОУ и включает в себя все должности данного учреждения.

- Штатное расписание составляется по форме, утвержденной Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга

4.2. Должностные оклады, тарифные ставки (оклады) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключается трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы (далее - основная должность).

4.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.4. Оплата труда работников, занимающих общеотраслевые должности, производится в порядке, установленном Законом Санкт-Петербурга № 531-74, с учетом Методических рекомендаций.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы ГБДОУ производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.6. Листок нетрудоспособности, представленный в СПб ГКУ «ЦБ» после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

4.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, ГБДОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.8. Фонд оплаты труда работников ГБДОУ формируется на календарный год исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.9. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии бюджетных учреждений, могут направляться ГБДОУ на выплаты стимулирующего характера в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ, приложение 7;

4.10. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ, организующим проведение платных образовательных услуг.

4.11. Из фонда оплаты труда ГБДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в соответствии с Порядком установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ГБДОУ на основании письменного заявления работника.

4.12. Спорные вопросы, связанные с установлением повышающих коэффициентов к базовому окладу, компенсационных выплат рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБДОУ вступает в силу с 01.07.2016 г. С момента вступления в силу данного Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.2. Положение действует:

- до его отмены

- до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы оплаты труда.

5.3. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься ГБДОУ самостоятельно.

5.4. Настоящее Положение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1. Базовый коэффициент					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15		

2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90 ¹		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

¹ Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга дополнительного образования детей и иных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в сфере культуры, при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям, указанной в пункте 1 приложения N 3 к постановлению, в два и более раз.

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

Коэффициент**специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам ГБДОУ**

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
5	Дошкольные образовательные организации:	
5.1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей направленности	0,15-0,20
5.2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
5.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
5.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,50
5.5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
16	Педагогическим работникам ¹	0,01-0,02

¹ На обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

Группы по оплате труда руководителей ГБДОУ

№ п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Профессиональные образовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-
2	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-
3	Дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые образовательные организации, организации дополнительного профессионального образования	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Приложение № 4

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016
Объемные показатели, характеризующие масштаб управления ГБДОУ

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми ¹	За группу	10
2	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
4	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1

Приложение № 5

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016
**Коэффициент специфики работы,
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих**

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
5	Дошкольные образовательные организации с группами компенсирующей направленности	0,15

Приложение № 6

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

**Коэффициент квалификации,
устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих ГБДОУ**

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

Приложение № 7

к Положению о системе оплаты труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

**Денежные выплаты
к должностным окладам отдельных категорий специалистов ГБДОУ**

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

* Молодые специалисты - работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили 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 приступили к работе в государственных организациях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственной организацией Санкт-Петербурга, являющейся основным местом работы.

Порядок установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления, размерах и условиях выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), (далее – Порядок) разработан для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормами законодательства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга и исполнительного органа государственной власти, в соответствии с настоящим Положением, Уставом ГБДОУ, Коллективным договором, разработанными и утвержденными ГБДОУ критериями и показателями.

1.4. При введении новых систем оплаты труда работников размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников (дополнительных соглашениях к трудовому договору).

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты (далее – «выплата») в пределах утвержденных ассигнований по результатам эффективности деятельности всем категориям работников ГБДОУ, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Настоящим Порядком устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г.:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за интенсивность труда, премия за высокие результаты работы, премия за выполнение особо важных и ответственных работ);
- выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год);
- иные поощрительные выплаты, предусмотренные действующим законодательством: премии, материальная помощь.

1.7. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (с участием представительного органа работников), (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ГБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Настоящий Порядок определяет систему оценки эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам ГБДОУ вводится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности. Основная цель выплат – повышение профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда.

1.8. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. ГБДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2. Условия предоставления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, производятся не за выполнение должностных обязанностей, а за результативность, качество оказываемой услуги и эффективность деятельности. Право на их получение имеют те работники, кто достиг в работе показателей и результатов, выходящих за рамки стандартных. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда.

2.2. Основанием для предоставления выплаты работникам является эффективность деятельности работников по следующим направлениям:

- успешность деятельности (повышение качества предоставления государственной услуги);
- эффективность образовательного процесса, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- обеспечение доступности качественного образования;
- эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения;
- участие в инновационной деятельности по теме опытно-экспериментальной работы, в разработке инновационного продукта, обобщение и распространение своего опыта (участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

При установлении выплат применяются показатели эффективности деятельности работников и критерии оценки результативности работы согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Порядок стимулирующих выплат заведующему ГБДОУ устанавливается в соответствии с утвержденными главой администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга показателями и критериями эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных учреждений на основании Положения о выплатах руководителям дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, центра психолого-медико-социального сопровождения, находящихся в ведении администрации кронштадтского района, утвержденного распоряжением от 19.12.2013 г. № 3926-р (с изменениями от 27.02.2015 распоряжение № 635-р).

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям 2 и 3 уровня устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности деятельности и с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю ГБДОУ.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу за эффективность, сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается руководителям 2 и 3 уровня за высокие достижения в труде с учетом сложности и напряженности выполняемой работы. Сложность и напряженность выполняемой работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, в работе по нескольким направлениям, совмещении одновременно ряда функций, значительном объеме выполняемых работ. Высокое качество работы заключается в новизне и эффективности способов решения производственных задач.

Выплаты стимулирующего характера за эффективность работы устанавливается руководителям 2 и 3 уровня в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня, согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Выплаты за эффективность работы устанавливается педагогическим работникам в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников, согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера служащим и младшему обслуживающему персоналу устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Выплаты за эффективность работы устанавливается служащим и младшему обслуживающему персоналу в соответствии с достигнутым результатом деятельности на основании показателей и критериев эффективности деятельности согласно [Приложению № 10](#) к настоящему Положению.

2.3.5. Выплаты за дополнительную работу устанавливаются за дополнительные трудозатраты, не входящие в круг должностных обязанностей работника, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

2.3.6. За счет средств надтарифного фонда ГБДОУ могут производиться ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, установленных коллективным договором (ст. 377 ТК РФ).

2.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством заведующий ГБДОУ самостоятельно устанавливает размеры и виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, которые закрепляются в коллективном договоре или локальном акте учреждения по согласованию с представительным органом работников.

3. Порядок установления и расчета стимулирующих выплат

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются из надтарифного фонда за месяц, квартал, полугодие, год в суммарном, балльном или процентном отношении от должностного оклада или в процентном отношении от базовой единицы (для младшего обслуживающего персонала) без учета других надбавок и доплат.

3.2. Руководителям 2 и 3 уровня размер стимулирующих выплат за эффективность работы устанавливается заведующим ГБДОУ 1 раз в квартал и определяется в процентном отношении от должностного оклада руководителя 2 и 3 уровня. Выплата надбавки осуществляется ежемесячно.

Предложение о размере надбавки за эффективность работы руководителей 2 и 3 уровня формируется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия)

Основанием для выплаты является приказ по ГБДОУ, подготовленный на основании протокола Комиссии.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются по результатам работы за месяц, квартал.

3.3.1. Выплаты педагогическим работникам осуществляются в соответствии с оценкой качества и интенсивности работы работника по балльной системе и в процентном отношении от должностного оклада с учетом выполнения целевых показателей и критериев назначения стимулирующих выплат работникам (их размер, сроки выплаты и условия назначения), которые определены Приложением № 10 настоящего Положения.

3.3.2. Для оценки выполнения показателей и критериев эффективности деятельности ГБДОУ и/или отдельного работника каждому показателю присваивается % или балльный коэффициент. Расчет количества % и баллов производится пропорционально отчетному периоду выплаты вознаграждения.

3.3.3. Ежеквартально, в срок до 20 числа текущего месяца заместитель заведующего предоставляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности младшего обслуживающего персонала Приложением № 10

3.4. Порядок расчета стимулирующих баллов:

С учетом разработанных показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом;

С целью применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Оценочный лист с соответствующими % и баллами заполняется лично педагогическим работником, согласовывается с назначенным ответственным лицом по приказу заведующего и передается в Комиссию.

Периодичность оценки результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в баллах - 1 раз в квартал, утверждение размеров выплат конкретным отдельным работникам - 1 раз в месяц.

Ежеквартально до 18 числа последнего месяца квартала педагогические работники самостоятельно заполняют и предоставляют руководителю карту самооценки за истекший квартал в соответствии с критериями оценки деятельности ([Приложение № 10](#)). Сотрудники, отработавшие не полный квартал, заполняют оценочные листы за отработанный период.

3.4.1. По результатам работы формируются итоговые таблицы с общим количеством баллов по набору критериев для каждой категории работников.

3.4.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по ГБДОУ о производстве выплат стимулирующего характера.

3.5. Порядок определения денежного содержания балла.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ГБДОУ, запланированного на месяц, квартал на общую сумму баллов педагогических работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, N3, …, N30 – суммарное количество баллов 1 педагогического работника.

Расчет стимулирующей выплаты производится по формуле:

Стимулирующая выплата = S * кол-во набранных баллов педагогическим работником.

Экономист «Централизованная бухгалтерия администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга» в срок до 27 числа каждого месяца предоставляет заведующему ГБДОУ сведения о сумме

стимулирующей части фонда оплаты труда для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы педагогическим работникам.

Приказом руководителя на финансовый год утверждается минимальная и максимальная стоимость балла.

3.6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки

3.6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

3.6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

3.6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

3.6.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

3.6.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

3.6.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

3.6.7. Спорные вопросы, связанные с установлением компенсационных выплат рассматриваются в соответствии с действующим Законодательством.

4. Иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.1. Премия – форма поощрительного денежного довольствия, назначаемая за отдельные результаты в какой-либо сфере деятельности или за выполнение определенных норм, установленных на государственном или внутриорганизационном уровнях. При этом положение о стимулирующих выплатах может регулироваться трудовым законодательством (Статья 144 ТК РФ), индивидуальным или коллективным соглашением с работодателем или иными приказами и распоряжениями руководства учреждения.

Премия поощрительного характера.

Порядок и условия премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и утверждаются заведующим ГБДОУ. Основные виды и условия премирования работников определены в п.4.7. настоящего Порядка

4.2. Премия работникам ГБДОУ устанавливается за высокое качество работы в соответствии с должностными инструкциями по должностям работников ГБДОУ.

4.2.1. Работники ГБДОУ могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени (абсолютный размер премии исчисляется без учета доплат и надбавок). Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.2.2. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год, включая совместителей. Временным работникам вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

4.3. Единовременная денежная выплата производится только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников ГБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности. Сведения о размере экономии фонда оплаты труда учреждений представляются заведующему ГБДОУ «Централизованная бухгалтерия администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

4.5. Предложение о выплате премии оформляется служебной запиской заместителя заведующего и утверждается заведующим ГБДОУ.

4.6. Выплата премии руководителям 2 и 3 уровня утверждается заведующим ГБДОУ.

Решение о виде и размере премирования работников заведующий ГБДОУ оформляет приказом.

4.7. Основные виды и условия премирования работников

4.7.1. Работникам ГБДОУ выплачиваются премия за выполнение особо важных и ответственных работ, за качество выполненной работы.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается заведующим ГБДОУ и выплата зависит от количества и качества выполнения особо важных и сложных работ, качество выполненной работы. Конкретный размер премии устанавливается по итогам работы за прошедший месяц или иной установленный период выполнения поручений в процентном отношении к

должностному окладу. Выплата премии производится на основании приказа заведующего за счет средств стимулирующих выплат ГБДОУ.

4.7.2. Работникам ГБДОУ выплачиваются премии, выплата которых связана с определенными событиями, такими, как юбилей со дня рождения (пятидесятилетие со дня рождения и последующие десятилетия, в связи с достижением пенсионного возраста, выходом на пенсию по старости (инвалидности) впервые либо по иным основаниям), добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи работой в ГБДОУ в течение 25, 30, 40 лет и т.д., профессиональные праздники, юбилей учреждения, присвоение звания, награждение ведомственной наградой, получение гранта.

Единовременная денежная выплата по основаниям, указанным в пункте 4.7.2., выплачивается в размере, кратном должностному окладу работника, но не более двух должностных окладов. Выплата премии производится на основании приказа заведующего за счет средств фонда оплаты труда ГБДОУ.

4.7.3. Работникам ГБДОУ выплачиваются премии, выплата которых происходит с определенной периодичностью (ежемесячная, квартальная, годовая премии по итогам работы учреждения за конкретный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – премия по итогам работы)).

При определении размера премии по итогам работы учитываются:

- качество и объем (состав) оказываемых ГБДОУ государственных услуг в отчетном периоде, соответствующих предметам и целям их деятельности;
- своевременность и полнота подготовки и представления исполнительских документов;
- соблюдение финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствие нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ГБДОУ;

Премия по итогам работы выплачивается на основании приказа заведующего ГБДОУ в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме. Выплата премии производится за фактически отработанное время за счет экономии средств фонда оплаты труда ГБДОУ.

Дополнительные критерии определения размера премии по итогам работы.

При выплате премий учитывается стаж работы в дошкольных образовательных учреждениях:

- ✓ время, отработанное за истекший период;
- ✓ при стаже работы на момент выплаты до 6 месяцев – в размере 30% от размера премии;
- ✓ при стаже работы на момент выплаты до 1 года – в размере 50% от размера премии;
- ✓ при стаже работы от 1 года до 3 лет (включая принятых на работу по переводу) – в размере 60% от размера премии;
- ✓ при стаже работы с 3 до 8 лет – в размере 80% от размера премии;
- ✓ при стаже работы от 8 лет и более – в размере 100% размера премии.

Размер вознаграждения может быть увеличен на:

- ✓ 25% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- ✓ 10% работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- ✓ 15% работникам групп, занимавшим неоднократно призовые места в смотрах-конкурсах;
- ✓ 15 % за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

- ✓ Отсутствие больничных листов 7 %

✓ 50% Подготовка ГБДОУ к новому учебному году. (качественная подготовка ГБДОУ к новому учебному году: выполнение мероприятий программы подготовки ГБДОУ к новому учебному году, доклад по результатам выполнения мероприятий Программы). Факт личного участия заместителей заведующего).

47.4. Основаниями для снижения размера премии (лишения премии) являются:

- а) нарушение исполнительской дисциплины;
- б) отсутствие фактов перечисленных в пункте 4.7.3., 4.7.2. настоящего Порядка, подтвержденных документально.
- в) не выполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы работника ГБДОУ.
- г) при наличии объявленного работнику ГБДОУ дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей выплата премии в

расчетном периоде, в котором было объявлено дисциплинарное взыскание, не производится. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Порядке, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, член администрации (заместитель заведующего, старшая медицинская сестра) представляет заведующему ГБДОУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.8. Порядок оказания материальной помощи

4.8.1. Оказание материальной помощи производится в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников ГБДОУ.

Материальная помощь работнику ГБДОУ может быть выплачена по следующим основаниям:

- рождение ребенка;
- бракосочетание;
- погребение близких родственников (родители, супруги, дети).
- стихийное бедствие;
- хищение личного имущества;
- приобретение дорогостоящих медикаментов, длительная болезнь;

и другие исключительные случаи

4.8.2. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу, или в фиксированной сумме. Размер определяется в каждом конкретном случае работодателем.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда ГБДОУ на основании приказа заведующего ГБДОУ.

Сведения о размере экономии фонда оплаты труда учреждений представляются заведующему ГБДОУ «Централизованная бухгалтерия администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

4.8.3. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются: заявление и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

Порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ГБДОУ

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ). Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогов в ГБДОУ составлен в соответствии с [главой 9](#) закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 n 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - социальный кодекс).

1.2. Виды дополнительных мер социальной поддержки

Настоящим Порядком устанавливаются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1.2.1. Выплата молодым специалистам государственных образовательных учреждений.

Работникам образовательных организаций, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили 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 приступили к работе в образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

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

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно [приложению N 7](#).

1.2.2. Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам государственного образовательного учреждения и медицинским работникам, для которых государственные образовательные учреждения являются основным местом работы.

1.3. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются работникам государственных учреждений по основному месту работы. При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии [со статьей 45](#) Социального кодекса, предоставляются по месту основной работы.

1.4. Дополнительные меры социальной поддержки, указанные в [пунктах 1.3.1.](#) настоящего положения, назначаются и выплачиваются в размерах, установленных на дату подачи заявления.

2. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки

2.1. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление) по формам согласно [приложению N 1](#) к настоящему Положению, поданных заявителем) в исполнительный орган.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге", а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа.

2.2. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом

2.3. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа (далее - распоряжение) с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки,

2.4. ГБДОУ:

- ежеквартально формирует и представляет в исполнительный орган в порядке и сроки, установленные исполнительным органом, сведения о численности получателей и суммах произведенных выплат по каждой дополнительной мере социальной поддержки за истекший квартал.

в течение пяти рабочих дней информирует исполнительный орган о наступлении в отношении получателя указанных обстоятельств, ставших известными ГБДОУ и влекущих прекращение или приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки.

2.5. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки прекращается в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

2.6. Прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.7. Решение о прекращении предоставления дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа.

2.8. Приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных в настоящем Положении, осуществляется в случае временного перевода получателя в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, на работу (далее - временный перевод), не предусматривающую предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

ГБДОУ в течение трех рабочих дней информирует исполнительный орган о временном переводе получателя дополнительных мер социальной поддержки путем направления приказа государственного учреждения о временном переводе получателя на другую работу (далее - приказ).

2.9. Исполнительный орган в случае установления факта излишней выплаты дополнительных мер социальной поддержки организует работу по возврату в бюджет Санкт-Петербурга излишне выплаченных сумм.

3. Перечень документов, необходимых для назначения дополнительных мер социальной поддержки

Для назначения дополнительных мер социальной поддержки заявитель предоставляет в исполнительный орган следующие документы:

3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены).

3.2. Справка с места работы.

3.3. Согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя.

3.4. Молодой специалист наряду с документами, предусмотренными в [пунктах 3.1 - 3.3](#) настоящего Порядка, представляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку либо ее копию, оформленную надлежащим образом.

В администрацию Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

От _____

(Фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу _____

(Адрес указывается с индексом)

работающему в Государственном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад
№ 4 комбинированного вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

на должности _____

N телефона: дом _____

раб. _____

моб. _____

Заявление

Прошу выплатить денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет в соответствии с пунктом 6 статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и перечислять ее на зарплатный счет

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. копия паспорта,
2. справка с места работы.

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10. 10. 2013 № 773, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки), я обязан не позднее чем в десятидневный срок известить об этих обстоятельствах исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее - исполнительный орган)

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительная мера социальной поддержки), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления указанных мер (указанной меры), обязуюсь возвратить излишне выплаченные денежные суммы

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), а именно на совершение действий, предусмотренных в пункте 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за три месяца до даты отзыва согласия.

_____ 20_____

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка – уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)

Подпись лица, принявшего документы _____ А.З. Горчакова
(Подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10 к Положению об оплате труда работников ГБДОУ от 01.07.2016

Показатели эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	% от должностного оклада	баллы
1	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1.1.Результативная работа по профилактике несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ГБДОУ (доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса)	Отсутствие случаев травматизма и травматических ситуаций. Выполнение норм охраны труда.		ежеквартально 0,5 б воспитатели, музыкальный руководитель, 1б инструктор по физ культуре
		1.2.Снижение заболеваемости воспитанников. Проведение здоровьесформирующих мероприятий с детьми: - проведение дней здоровья, - эффективность проведения здоровьесформирующих мероприятий с детьми в режимных моментах	Снижение пропуска количества дней по болезни 1 ребенком в группе по сравнению с районным показателем по данным медработника Проведено мероприятие с публикацией отчета или сдачей материалов в методический кабинет Проводится (по результатам контроля). Выполнение санэпидрежима без замечаний.		1 раз в квартал 1б По факту 1б
2	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы Создание элементов образовательной инфраструктуры ГБДОУ	2.1.Составление и внесение изменений ОП ДО, АОП ДО, рабочей программы	Личное участие в написании локального акта. Наличие рабочей программы, публикация на сайте Внесение изменений		По факту на группу 2б 0,5б
		2.2. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях и т.п.	Достигнут результат. Наличие сертификатов, дипломов: очно/заочно -районный уровень -региональный уровень		1б/0,5б 2б/1б
		2.3. Создание условий для реализации ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и современными требованиями с учетом взаимодействия педагогов, работающих с воспитанниками. РППС в группе в соответствии с комплексно-тематическим планированием на месяц по ОП ДО. Эстетическое, творческое оформление кабинетов, музея, зала, рекреаций и пр. в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Наличие обновления РППС, создание новых пособий, оформление стендов, картотек, уголков и т. п. Соответствие требованиям, насыщенность, динамичность, творческий подход, участие детей. По результатам контрольно-аналитической деятельности. Факт личного участия		по факту 1б
		2.4. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	Участие в разработке мониторинга (по итогам работы рабочей группы)		2 б

		воспитанников. Ведение электронного портфолио группы	Ведение портфолио достижений воспитанников По результатам контрольно-аналитической деятельности. Факт личного участия		1 раз в полугодие 2 б
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	1.1. Проектная деятельность в работе воспитателей с участием семей воспитанников (долгосрочный) Разработка и реализация с семьей и сетевыми партнерами творческих, социальных проектов, направленных на реализацию ОП ДО и Программы развития ГБДОУ	Разработка проекта, соответствие требований к содержанию (2 раза в год август, май) Организация и участие (план работы, сопровождение, проведение мероприятий, отчет о проведении, методические материалы, распространение опыта)		По факту 2б
		1.2. Использование инновационных форм работы с семьями воспитанников (выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная, литературная гостиная, участие родителей в конкурсах, и др.) 1.3. Организация и проведение дня открытых дверей в форме проведения мастера-класса и др. форм.	Используются План-программа проведения мероприятия, отзыв о проведении, регистрация участников. Проведен День открытых дверей (открытое мероприятие) Обновление информации		1б за мероприятие
4	Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности	4.1. Ведение, администрирование официального сайта ГБДОУ (ответственным за ведение сайта) Соответствие информации, размещаемой на сайте, требованиям законодательства	Своевременное обновление информации, размещаемой на сайте.	15% ежемесячно	ежемесячно
		4.2. Регулярная, систематическая подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте ГБДОУ (анонс мероприятий, наша жизнь, советы, планы на страничках групп)	Подача информационных материалов до 25 числа каждого месяца. По факту участия.		ежеквартально 1 б по факту на группу
		4.3. Ведение группы в контакте (анонс мероприятий, наша жизнь, советы, планы)	Размещение информационных материалов до 25 числа каждого месяца. По факту участия.		ежеквартально 1 б по факту на группу
		4.6. Популяризация передового педагогического опыта на образовательных сайтах	Размещено. Факт личного участия		0,5б по факту

5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, с социумом	5.1. Степень удовлетворенности родителей результатами образовательной деятельности педагога (наличие благодарностей, отзывов и т.п.)	Наличие положительных отзывов Книга (журнал) отзывов Документально подтвержденные данные положительной оценки деятельности. Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных. 80% -90% 91%-100%		0,5б по факту
		5.2. Внешняя экспертиза деятельности по результатам анкетирования (оценка качества образования)			0,5б 1б
		5.3.Эффективное взаимодействие с социальными институтами. Организация эффективного межведомственного взаимодействия (с ИМЦ, психологическим центром, реабилитационным центром для детей-инвалидов, образовательными учреждениями и с другими организациями)	Наличие договоров, совместных проектов, планов, зафиксированных результатов. Наличие писем благодарности о сотрудничестве от общественных институтов (библиотека, различные социальные партнеры) Ответственное лицо	5% ежемесячно	По факту 0,5 б
		5.4. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ГБДОУ, на консультативном пункте.	Проведено Факт личного участия, ведение журнала, отчет		0,25 б баллы суммируются
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	6.1.Выполнение функции общественного инспектора по охране прав ребенка. Посещение семей на дому. Выявление социально неблагополучных семей.	Ответственное лицо. Наличие плана, документации Акты по результатам посещения. Фиксирование фактов нарушения прав ребенка	5% ежемесячно	
7	Высокий уровень профессиональной компетентности	7.1.Участие в конкурсах, смотрах и т.п. <u>Результативность участия</u> (победитель, лауреат) педагога в профессиональных конкурсах	<u>Конкурс педагогических достижений:</u> Участник Победитель (лауреат) <u>Профессиональный конкурс:</u> Участник, победитель, лауреат		3б 3б по этапам единовременно 2б (по результатам этапа)
		7.2.Участие в работе органов самоуправления ГБДОУ: Советах ГБДОУ и рабочих группах по разработке локальных актов, Программы развития ГБДОУ, Публичного доклада и т.д.	Факт участия, инициативность. Факт участия, наличие своевременно и качественно оформленной документации по учреждению	10% по факту (оформление документально)	По факту 1б

		7.3. Публичное представление опыта работы (выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых мероприятия на районном уровне, на городском и т.п.)	Наличие представленного опыта, выступления т.п. По факту участия - районный уровень - региональный уровень		по факту за мероприятие 1,5 26
		7.4. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет.	Осуществление наставничества В форме отчёта в тетради в соответствии с планом. Факт проведения мероприятий. Результативность		1 раз в квартал 26
		7.5. Внутрифирменное обучение (выступления на мероприятиях ГБДОУ, проведение семинаров, ШМВ, мастер-классов)	Наличие оформленных методических разработок, конспектов, сценариев, материалов, сданных в методический кабинет, подтверждающих результат личного участия.		по факту 26
8	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	8.1. Активное участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях, способствующих повышению престижа ГБДОУ (субботники, озеленение, подготовка групп к новому учебному году, оформление помещений ГБДОУ, выполнение сценарных ролей в праздничных мероприятиях и др.)	Участие Факт личного участия		0,5 б баллы суммируются
8.2. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей - работа с электронными базами и электронным документооборотом		- ведение базы Параграф - ведение сайтов ООС, ГМУ - ведение удаленного доступа к системе Парус	ежемесячно 15% 10% 10%		
8.3. Выполнение общественных поручений, значимых для учреждения (организационных, методических, административных)		Выполнение работы ведение работы по охране труда ведение работы по антикоррупции ведение работы по защите персональных данных ведение личных дел воспитанников работа с пенсионным фондом работа в профсоюзном комитете - ведение в электронном виде таблиц посещаемости и учета родительской платы - ведение работы по ГО и ЧС - подготовка технических заданий для госзаказа - работа по ПДД - ведение базы метрополитена	Ежемесячно по факту 20% 10% 5% 10% 5% 5% 10% 15% 10% 3% 1 %		
8.5. Интенсивность и напряжённость работы		По факту участия работа в ЦПМПК -выполнение работ не входящих в круг основных		баллы суммируются 16	

			обязанностей, но связанных с образовательной деятельностью.		16
		8.6. Организация и ведение работы Игротеки, электронной библиотеки для родителей. Подбор оборудования деятельностного типа на группы в соответствии с календарно-тематическим планированием.	По факту выполненной работы	10%	
9	Организация дополнительной образовательной деятельности	9.1. Реализация программ дополнительного образования на базе ГБДОУ и удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставления дополнительного образования	Дополнительное образование в музее «Русский быт» - создание условий, охват детей, индивидуализация, наличие документации	ежемесячно 25%	
10	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	Является экспериментальной площадкой: - регионального уровня. Реализация Программы развития ГБДОУ, проекта ОЭР	Наличие плана ОЭР, отчетов. Ведение работы по направлению проекта в соответствии с планом. Выступление с промежуточными итогами на конференциях, семинарах, мастер- классах. Факт личного участия.	ежемесячно 5%	По факту 1 б

Показатели эффективности деятельности служащих и младшего обслуживающего персонала

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Размер выплаты	Периодичность
1	Содержание помещений и территории ГБДОУ в соответствии с СанПиН	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудников со стороны родителей воспитанников, воспитателей и других сотрудников ГБДОУ. Качественная содержание помещений.	Отсутствие замечаний со стороны органов надзора. Факт личного участия Выполнение норм охраны труда, санэпидрежима без замечаний.	5% от должностного оклада помощникам воспитателя	По итогам полугодия
2	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Эффективное взаимодействие с воспитателями. Помощь в одевании и раздевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке и по окончанию прогулок. Организация питания (индивидуальный подход к кормлению, сервировка стола, создание положительных эмоций.)	Наличие помощи Факт личного участия	5% от должностного оклада помощникам воспитателя	По итогам полугодия
3	Организация питания в ГБДОУ	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями для воспитанников групп раннего возраста и детей с ОВЗ. Приготовление диетических блюд для диетиков Организация питания сотрудников.	Отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны медицинской сестры, органов надзора	40% от должностного оклада повара	ежемесячно

		Обеспечение качественного питания воспитанников. Правильность и качество заказанных продуктов. Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	Отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны медицинской сестры, органов надзора	20% от базовой ед. кладовщику	ежемесячно
		Качественный прием продуктов от поставщика в соответствии с СанПиН. Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	Отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны медицинской сестры, органов надзора	20% от базовой ед. кладовщику	ежемесячно
4	Интенсивность работы. Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Интенсивность и сложность выполняемой работы. Материальная ответственность	Наличие или отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны руководителя органов надзора.	10% от базовой единицы кладовщику	ежемесячно
		Выполнение срочных и важных работ, поручений, возникших в связи с производственной необходимостью	Оперативность и факт личного выполнения	10% от базовой единицы	по факту
		Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	Факт личного участия	10% от базовой единицы уборщику территории	по факту трудозатрат
		Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев).	По факту личного участия	10% от базовой единицы уборщику территории	по факту трудозатрат
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в помещениях ГБДОУ (рабочий по КО и РЗ)	При отсутствии замечаний.	10% от базовой единицы рабочему по КО и РЗ	по факту

Показатели эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Размер (бал., %)	Периодичность
1.	Выполнение объема государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) ГБДОУ	1. Выполнение ФГОС к реализуемым ОП в ГБДОУ.	Представление отчетности по показателям, характеризующим качество оказываемой государственной услуги (выполняемой работы). Структура и содержание образовательной программы ГБДОУ соответствует требованиям ФГОС. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	10%	1 раз в полугодие
		2. Выполнение государственного задания ГБДОУ.	Выполнение плановых показателей, отчет по данным СПб ГКУ ЦБ.	7%	1 раз в полугод

					ие
2.	Соответствие деятельности ГБДОУ требованиям законодательства в сфере образования	1. Отсутствие (снижение количества) предписаний надзорных органов.	Отсутствие предписаний. Имеется план выполнения предписания органов госнадзора, финансово емких мероприятий, финансирование которых не предусмотрено планом финансово – хозяйственной деятельности (сметой) ГБДОУ	5%	
		2. Отсутствие обоснованных жалоб граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	Отсутствие обоснованных подтвержденных жалоб участников образовательного процесса и обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, нашедших отражение в административных актах.	2%	
		3. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством образования в ГБДОУ. Доля участников образовательного процесса, удовлетворенных возможностями образовательного пространства для развития воспитанников.	Удовлетворены Данные опросов, анкетирования. Наличие положительной оценки деятельности работников родителями свыше 80%	26*	1 раз в квартал
		4. Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление достоверной информации и отчетов. Своевременное и качественное оформление документации (планы, табель, протоколы и т.п.)	5%	
3.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Данные бухучета о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной (по данным за полугодие, год), акты, справки, договора, итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие	10%	
		Создание условий для своевременного и эффективного использования предоставленных субсидий. Выполнение плана размещения Государственного заказа и исполнение бюджета ГБДОУ в соответствии с планом процедур и планом финансово-хозяйственной деятельности.	Отчет по данным АИС ГЗ и данным СПб ГКУ ЦБ.	10%	
		Участие в составлении технического задания для размещения процедуры с экономическим обоснованием	Составлено техническое задание с экономическими расчетами в соответствии с требованиями и нормами Факт личного участия	5%	по факту
4.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности ГБДОУ	Обеспечение безопасности ГБДОУ в соответствии с критериями паспорта безопасности.	Наличие паспорта и актов КСОБ Выполнены мероприятия	10%	
		Организация мер по антитеррористической защите ГБДОУ, в т. ч. выполнение мероприятий планов по ПБ, ЧС, ГО и т.п.	Наличие соответствующих планов и результата выполнения, акты.	5%	

5.	Эффективное управление структурными/инфраструктурными подразделениями	Создание системы государственно-общественного управления: - наличие локальных актов ГБДОУ по государственно-общественному управлению	Наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний. Факт личного участия	5%	
		Представление опыта ГБДОУ на публичных мероприятиях в сфере образования.	Наличие Факт личного участия	26*	
6.	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной и спортивной работы и снижение коэффициента травматизма	Создание условий для сохранения здоровья детей: - реализация целевой программы здоровьесбережения или раздела в Программе развития ГБДОУ; - динамика среднего показателя заболеваемости; - создание условий для выполнения натуральных норм питания.	Наличие и эффективная реализация программ и проектов. Справки, акты.	5%	
		Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПиНа, охраны труда.	Отсутствие Акты, справки, предписания.	10%	1 раз в квартал
		Развитие спортивной инфраструктуры (спортивная площадка, зал ЛФК), создание условий для качественной физкультурно-оздоровительной работы.	Имеется Факт личного участия	5%	1 раз в полугодие
		Развитие спортивной направленности в ГБДОУ. Проведение спортивно - массовых мероприятий и соревнований.	Имеется Фото, видео – отчеты, положения. Факт личного участия	26*	по факту
7.	Наличие призеров в конкурсах, соревнованиях	Наличие воспитанников ГБДОУ, занявших призовые места на различных творческих и физкультурно-оздоровительных конкурсах, соревнованиях районного, регионального и всероссийского уровня.	Наличие Грамоты, дипломы, сертификаты	26*	по факту
8.	Участие в независимых сертифицированных исследованиях	Участие ГБДОУ в независимых (межотраслевых) процедурах (системах) оценки качества (добровольная сертификация, внешний аудит, рейтинг, международные сравнительные исследования и др.)	Наличие сертификата	5%	по факту
		Внешнее представление участия ГБДОУ в независимых (межотраслевых) процедурах (системах) оценки качества (публичный отчет, публикации в СМИ и сети Интернет, сайт)	Наличие публикаций Опубликованный на сайте ОУ публичный отчет о деятельности, результаты самообследования Факт личного участия	26*	по факту
9.	Участие	Участие на районном уровне	Участвует	3%	по факту

	заместителя руководителя в комиссиях, жюри, творческих группах, советах	Участие на региональном уровне	Участвует	5%	по факту
10.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	Наличие официального сайта ГБДОУ в соответствии с требованиями, в т. ч. работа с сайтами ООС, ГМУ: - своевременное обновление информации, размещаемой на сайте; - соответствие информации, размещаемой на сайте, требованиям законодательства.	Имеется Мониторинг сайта Заполнение в соответствии с регламентом Факт личного участия	3%	
		Создание условий в ГБДОУ для ИКТ (повышения компетенций педагогов).	Созданы Сертификаты, свидетельства, благодарственные письма, дипломы	16*	по факту
11.	Развитие кадрового потенциала	Аттестация педагогических работников (% подтвердивших категорию из общего числа подавших заявление на аттестацию).	Аттестованы 80%-100%	5%	1 раз в полугодие
		Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах. Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	Наличие участников Наличие победителей, лауреатов Факт личного участия в подготовке к конкурсу Подготовка победителя и призеров конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года» - районный уровень - региональный уровень - всероссийский уровень	3% 5% 26* 56* 76*	единовременно
		Организация конкурсов в ГБДОУ	Наличие Разработка положений, фото и видеосъемка, подведение итогов, оформление материалов	26*	единовременно
		Отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за предыдущие 5 лет.	Обеспечен процесс повышения квалификации педагогических работников ГБДОУ (не реже одного раза в пять лет каждый педагог прошел повышение квалификации в объеме не менее 72 часов за счет субсидии на иные цели)	5%	1 раз в квартал
		Создание комфортной среды для работы молодых специалистов Наличие в ГБДОУ института наставничества	Наличие Тарификация, положение о стимулировании работников.	5%	
12.	Участие в инновационной деятельности,	Является экспериментальной площадкой: - районного уровня; - регионального уровня и федерального уровня.	Наличие Наличие приказов и распоряжений, положения, плана ОЭР, отчетов.	10%	

	ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	Реализация Программы развития ГБДОУ, проекта ОЭР	Выступление с промежуточными итогами на Совете развития района, на конференциях, семинарах. Факт личного участия.	15%	единовременно
13.	Реализация программ дополнительного образования на базе ГБДОУ	Охват детей дополнительными образовательными услугами по разным направлениям. Создание условий для оказания платных образовательных услуг.	Имеется Наличие программ дополнительного образования. Отчёты, лицензирование образовательных дополнительных услуг. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставления услуг дополнительного образования	5%	1 раз в квартал
		Организация и проведение дополнительных платных и бесплатных оздоровительных и образовательных услуг и театрально-зрелищных мероприятий в ГБДОУ	Наличие Для педагогов, руководителей кружков и студий - удовлетворенность качеством услуг, мероприятий - создание условий, охват детей, индивидуализация, наличие документации	56*	1 раз в квартал
14.	Выполнение целевых показателей эффективности деятельности ГБДОУ	Высокий уровень профессионального мастерства при организации образовательной и финансово-экономической деятельности - качественное координирование работ подчиненных служб ГБДОУ на выполнение уставной деятельности - личный вклад работника в достижение эффективности работы ГБДОУ в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения. - реализация приоритетных задач на учебный год	Наличие	10%	
		Организация работы по развитию материально-технической базы.	Наличие Объем внебюджетных средств, используемых на развитие материально-технической базы учреждения.	10%	по итогам года
		Наличие публикаций научно-методического или практического характера в СМИ.	Наличие публикаций По факту личного участия	26*	по факту
		Повышение квалификации (курсы и т.п.)	Наличие удостоверения, свидетельства, справки По факту	10%	единовременно

	Активное участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях, способствующих повышению престижа ГБДОУ (субботники, озеленение, подготовка помещений к новому учебному году, выполнение сценарных ролей в праздничных мероприятиях)	Участие Факт личного участия	5%	по факту
	Выполнение общественных поручений, значимых для учреждения (организационных, методических, административных)	Выполнение работы - выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета - работа по ПДД - ведение работы по ГО и ЧС - выполнение обязанностей специалиста по охране труда - ведение базы метрополитен	10% 5% 5% 15% 5%	ежемесячно 1 раз в квартал
	Наличие программного обеспечения в управленческой деятельности. Внедрен электронный документооборот, Параграф, Персональные данные, Пенсионный фонд и т.п.	Наличие Ведется	30%	
	Эффективное взаимодействие с организациями и поставщиками: - своевременное и качественное предоставление услуг, работ, поставку товаров в ГБДОУ. - своевременное выполнение договорных обязательств со сторонними организациями, юридическими лицами и т.д.	Выполнена работа Факт личного участия, проведенной работы. Наличие своевременно и качественно оформленной документации Отсутствие претензий со стороны поставщиков Качественная и своевременная поставка товара, выполнение работ, услуг.	10%	
	Оперативность выполнения устранения недостатков по заявкам персонала ГБДОУ (1 –я и 2 –я ступень административно-общественного контроля)	Отсутствие претензий со стороны персонала Выполнение в соответствии норм охраны труда и пожарной безопасности	5%	
	Интенсивность и напряжённость работы - выполнение необходимых работ со специалистами во время аварийных ситуаций - ведение архива - выполнение дополнительного объема по делопроизводству - материальная ответственность	Наличие По факту выполненной работы.	10%	

*Для оценки эффективности деятельности старшего воспитателя может применяться оценка в баллах.

Лишение и уменьшение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ

Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогического работника	
--	--

Наличие травм у воспитанников ГБДОУ (группы ГБДОУ) во время образовательного процесса Нарушение режима жизнедеятельности детей в группе; Не соблюдение санэпидрежима во время эпидемий Нарушение графика рабочего времени; Нарушение правил охраны труда и правил ПБ в ГБДОУ Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса.	Доля воспитанников получивших травму во время образовательного процесса Наличие нарушений, взысканий, жалоб в отчётный период. Характер нарушений и жалоб.	по факту (-) 1 балл (-) 1 балл (-) 1 балл (-) 1 балл
Нарушение педагогической этики взаимодействия: - с сотрудниками; с родителями воспитанников, с воспитанниками.	Наличие замечаний по факту Степень замечаний.	(-) 1 балла по факту
Несвоевременное или некачественное оформление документации группы ГБДОУ	Отсутствие оформленной документации группы ГБДОУ	по факту (-) 1-3 балла
Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется	Спустя месяц с момента поставки в учреждение. По факту.	(-) 2 балла
Наличие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (заместитель заведующего)	Наличие задолженности по итогам квартала, полугодия, года	(-) 1-2 балла
Наличие халатного отношения к сохранности материально-технической базы	Наличие замечаний по факту. Степень замечаний.	по факту (-) 1-3 балла
Наличие замечаний в актах и выставленных предписаниях контролирующих надзорных органов.	Наличие замечаний по факту. Степень замечаний.	по факту (-) 1-3 балла
Нарушение в организации обеспечения качественного питания воспитанников ГБДОУ (группы ГБДОУ)	Наличие замечаний по данному направлению работы со стороны медицинской сестры, органов надзора.	по факту (-) 1-3 балла