

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

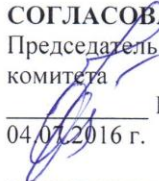
197760, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, ул. Зосимова, д. 4, литера А, ИНН 7818010805, КПП 784301001, тел/факс (812) 311-61-10

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 работников ГБДОУ 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:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации, от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изм. и доп.);
- 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);

1.3. Система Оплаты труда работников ГБДОУ включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается настоящим Положением в соответствии с:

- 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”;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 "О разработке показателей эффективности";
- 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»;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на календарный год, принимаемым Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов"
- 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 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. 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.

1.5. 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;
- обеспечения взаимосвязи между качеством труда и ростом дохода педагогов и иных категорий

работников;

- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда; мнения представительного органа работников.

1.6. 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;

1.7. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- **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.

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

1.9. 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.

1.10. Выплаты компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ГБДОУ устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, Коллективным договором, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и Коллективным договором в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников ГБДОУ.

1.11. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, предусмотренной данным Положением.

1.12. Оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБДОУ предусмотренной данным Положением.

1.13. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.14. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

1.15. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего ГБДОУ (коэффициент уровня образования) в размере согласно данному Положению.

1.16. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления ГБДОУ (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

1.17. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам ГБДОУ, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее 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 ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.18. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

1.19. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящему Положению.

1.20. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБДОУ определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно Положению.

1.21. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБДОУ, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

1.22. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ГБДОУ и средней заработной платы работников устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

1.23. Фонд оплаты труда работников ГБДОУ формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

1.24. Фонд оплаты труда работников ГБДОУ формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.25. 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.

1.26. Тарификация работников и порядок ее проведения

1.26.1. 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).

1.26.2. 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.

1.26.3. Приказом заведующего создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе заместителя заведующего, занимающегося вопросами кадров, представителя профсоюзного ко-

митета, 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.

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

1.27.1. 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.

1.27.2. Условия оплаты труда заведующего ГБДОУ устанавливается 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".

1.28. 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.

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

1.30. 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.

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

1.32. 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.

Базовый оклад руководителей, специалистов и служащих исчисляется по формуле: $B_0 = B \times K_1$, где: B_0 – размер базового оклада работника; B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок

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.

Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

К1 – 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 (К2)

Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

Категориям работников, определенных в пункте 1.17 настоящего Положения, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

2.4.1. Коэффициент стажа работы устанавливается для специалистов и служащих в соответствии с [Приложением № 1](#)

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с [Приложением №1](#) устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций, если они отвечают одновременно следующим требованиям: получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование; впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных организациях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией; имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.4.2. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

2.5. Коэффициент специфики работы (К3)

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 ГБДОУ указаны в [Приложении № 1](#) и [Приложении № 2](#) к настоящему Положению с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.5.2. Конкретный перечень работников ГБДОУ, которым устанавливаются повышающие коэффициенты — коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается приказом 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 (К4)

2.6.1. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации). Размер коэффициента устанавливается в соответствии с [пунктом 2.3 Приложения № 1](#) к настоящему Положению.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

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. 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).

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.

При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

2.7.1. Группами по оплате труда руководителей ГБДОУ согласно [Приложению № 3](#)

2.7.2. Объемными показателями, характеризующими масштаб управления ГБДОУ согласно [Приложению № 4](#).

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. 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.

2.10. Порядок исчисления должностного оклада:

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

2.10.2. 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.

2.10.3. 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.

2.11. Расчет должностных окладов руководителей

2.11.1. Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

где:

- размер базового оклада работника;
- размер базовой единицы;
- базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя.

2.11.2. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;

- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

2.11.3. Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с [Приложением № 2](#) к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15, не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

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

$$\text{Орук} = \text{Б}_0 + \text{Б}_0 \times \text{К}_3 + \text{Б}_0 \times \text{К}_4 + \text{Б}_0 \times \text{К}_5 + \text{Б}_0 \times \text{К}_6,$$

где:

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Б₀ – величина базового оклада;

К₃ – коэффициент специфики работы;

К₄ – коэффициент квалификации работника;

К₅ – коэффициент масштаба управления;

К₆ – коэффициент уровня управления.

2.11.5. 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).

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

2.11.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ГБДОУ и средней заработной платы работников ГБДОУ устанавливается согласно Таблице 2

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя ГБДОУ и средней заработной платы работников ГБДОУ, относящихся к основному персоналу

№ п/п	Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций 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

2.12. Расчет должностных окладов работников категории специалистов и служащих

2.12.1. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) образовательной организации (далее - специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

2.12.2. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих ГБДОУ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

где:

- размер базового оклада специалиста (служащего);

- размер базовой единицы;

- базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1/2 к настоящему Положению.

2.12.3. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;

- коэффициент специфики работы;

- коэффициент квалификации.

2.12.5. Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем ГБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.12.6. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания

для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в [Приложении № 1](#) к настоящему Положению.

2.12.7. Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается пять стажевых групп.

2.13. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 [Приложения № 1](#) в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;

2.14. Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2/2, устанавливается по основному месту работы.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;
- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

2.15. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.16. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

2.16.1. 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.

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

где:

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

где:

Ос – размер должностного оклада служащего;

Бо – величина базового оклада <*>;

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

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

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

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

3.1. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 к настоящему Положению.

Таблица 1

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

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

где:

- размер тарифной ставки (оклада) рабочего;
- размер базовой единицы;
- тарифный коэффициент.

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

3.2. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

3.3. Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в [Приложении № 5](#), [Приложении № 6](#), устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

3.4. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.85 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Профессии рабочих образовательных организаций 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.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

3.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих ГБДОУ применяются коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации.

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](#).

3.6. Высококвалифицированным рабочим ГБДОУ, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

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

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

3.9. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательных организаций, 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 данная организация является местом основной работы.

РАЗДЕЛ 4. Формирование фонда 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).

4.2. 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.

При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с [Приложением № 2](#) и [Приложением № 5](#) к настоящему Положению.

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.

4.4. 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). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами ГБДОУ, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

4.5. 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.

4.6. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда) устанавливаются в соответствии с тру-

довым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.6.1. 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.

4.6.2. Доплаты работникам ГБДОУ могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

Размер доплаты утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

4.6.3. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.6.4. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, которые могут быть установлены работнику:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере ¹ (ст.153 ТК РФ)	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
3. Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере ²	Сверхурочная работа
4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности

¹ - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад,

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

²Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

4.7.1. 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.

4.7.2. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

4.7.3. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

4.7.4. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ и размер доплат:

Вид доплат	Категория работников	Размер доплаты
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами и электронной почтой:		
Работа с сайтом www.bus.gov.ru	Заместитель заведующего	До 20%
Работа с официальным сайтом ГБДОУ	Назначенное ответственное лицо	До 15%
Ведение базы данных «Учет собственности Санкт-Петербурга»	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Работа в программе база данных «Параграф»	Назначенное ответственное лицо	До 10%
Ведение удаленного доступа к системе «Парус»	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Ведение документооборота - выполнение дополнительного объема по делопроизводству по направлениям:		
Создание системы государственно-общественного управления: составление локальных актов ГБДОУ по государственно-общественному управлению	Заместитель заведующего	До 5%
Работа с документами по оформлению компенсации части родительской платы	Заместитель заведующего	До 5%
Ведение в электронном виде таблиц посещаемости и учета родительской платы, подсчет детодней по ГБДОУ, передача данных в СПб ГКУ «ЦБ»; учет квитанций;	Заместитель заведующего	До 5%
Ведение табеля учета рабочего времени; листов нетрудоспособности	Назначенное ответственное лицо	До 15%
Ведение документации - общий учет медицинских книжек, своевременный контроль за прохождением сотрудниками медосмотров, прививок, передача данных в поликлинику	Назначенное ответственное лицо	До 10%
Ведение работы по антикоррупционной работы, реализуемой в ГБДОУ	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Ведение работы по защите персональных данных	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Работа с пенсионным фондом	Назначенное ответственное лицо	До 10%
Ведение архива ГБДОУ	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Участие в составлении технического задания для размещения процедуры с экономическим обоснованием	Заместитель заведующего	5% по факту
Организация работы по ведению учета в области обращения с отходами	Назначенное ответственное лицо	До 25%
Организация и ведение работ по направлению «Доступная среда в ГБДОУ»	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Оформленная полная индивидуальная материальная ответственность, документально	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Работа с педагогическими работниками по подготовке портфолио к процедуре аттестации и профессиональным конкурсам	Назначенное ответственное лицо	До 5% по факту
Руководство творческой группой, руководство проблемной группой	Назначенное ответственное лицо	До 5% по факту

Работа за рамками рабочего времени - организация поездки детей для выступлений на различные конкурсы, соревнования. Количество мероприятий по критерию не ограничено.	Назначенное ответственное лицо	До 5% по факту
Выполнение необходимых работ со специалистами во время аварийных ситуаций	Заместитель заведующего	До 10% по факту
Организация платных услуг. Ведение документации, комплектование групп, работа с родителями и педагогами	Назначенное ответственное лицо	До 10%
Ведение учета и осуществление контроля по поступлениям на лицевой счет денежных средств при оказании платных услуг. Расчет и работа с табелем учета рабочего времени по предоставлению платных услуг	Назначенное ответственное лицо	До 10%
Организация комплексной работы по охране труда (ведение делопроизводства, подготовка локальных документов и др.)	Назначенное ответственное лицо	До 20%
Работа по воинскому учету, бронированию	Назначенное ответственное лицо	До 5%
Работа по ПДД	Педагогический работник	До 5%
Осуществление наставничества, педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет.	Назначенный педагогический работник	До 3%
Организация и ведение работы Игротеки, электронной библиотеки для родителей. Подбор оборудования деятельностного типа на группы в соответствии с календарно-тематическим планированием.	Педагогический работник	До 15%
Участие в работе органов самоуправления ГБДОУ: Советах ГБДОУ и рабочих группах по разработке локальных актов, Программы развития ГБДОУ, Публичного доклада и т.д.	Назначенное ответственное лицо	До 2%
Ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения	Председатель профкома	До 10%
Составление планов и обоснование закупок	Специалист по закупкам	До 25%
Осуществление процедур закупок: составление отчетной документации, обработка, формирование и хранение данных.	Специалист по закупкам	До 25%
Проверка соблюдения исполнения контрактов. Отслеживание исполнения и обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнения контракта.	Специалист по закупкам	До 25%
Взаимодействие с поставщиками при изменении, расторжении контракта.	Специалист по закупкам	До 25%

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

4.8.1. 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 настоящем Положении.

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

4.8.2. Стимулирующая надбавка по результатам работы за полугодие (далее в разделе – надбавка) устанавливается для категории работников в должности «воспитатель», «педагог дополнительного образования», «руководитель II и III уровня», непосредственно связанный с образовательным процессом, а также для работников в должности из категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжениям Комитета по образованию.

4.8.3. Надбавка стимулирующего характера устанавливается работникам, указанным в п.4.8.2. при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период ([Приложения № 10](#) к настоящему Положению) в соответствии с [Порядком](#) установления выплат стимулирующего характера, применяемых в отношении работников ГБДОУ, [Приложение № 8](#)

4.9. 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 аккре-

дитацію 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](#).

4.10. 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».

4.11. 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 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. 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

5.2. 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).

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

5.4. 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.

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

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

5.7. 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.

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

5.9. 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;

5.10. 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.

5.11. 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.

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

РАЗДЕЛ 6. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Положение действует:

- до его отмены

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

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

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

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 руководителя 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

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 выплат стимулирующего характера,
применяемых в отношении работников ГБДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления 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.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников (дополнительных соглашениях к трудовому договору).

1.3. 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.

1.4. 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.

Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категории работников ГБДОУ («Руководители», «Педагогические работники», «Специалисты», «Служащие», «Прочие»)

1.5. 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.

1.6. 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.

Надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

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).

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 (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 прочим работникам (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.

2.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с действующим законодательством заведующий ГБДОУ самостоятельно устанавливает размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре или локальном акте ГБДОУ 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, бальном 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.

3.3.2. 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. один раз в полугодие, 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:

3.4.1. 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.

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](#)). Предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

Сотрудники, отработавшие не полный квартал, заполняют оценочные листы за отработанный период.

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 в процентном отношении от должностного оклада.

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

3.4.3. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

3.4.4. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками.

Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

3.4.5. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Совета ГБДОУ и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

3.4.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у педагогического работника за отчетный период;

- отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

3.4.7. 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:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, 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 с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности». В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссия по рассмотрению трудовых споров или в суд.

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.

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

Решение Комиссии во всех случаях утверждает приказом руководителя ГБДОУ, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Положением.

4. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы педагогическим работникам

4.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы (далее – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

4.2. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда.

4.3. При установлении надбавки учитываются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- интенсивность и напряженность работы;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения.

4.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем ГБДОУ, исходя из конкретных задач, стоящих перед ГБДОУ.

4.5. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены и конкретизированы.

4.6. Выплата стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и качество работы осуществляется из фонда надбавок и доплат; размер надбавки за сложность, напряженность и качество работы работникам ГБДОУ устанавливается в процентном отношении, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу работника, но не более 50 процентов от должностного оклада).

4.7. Надбавки и их конкретный размер устанавливаются приказом руководителя организации на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.

4.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.

4.9. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

4.10. Настоящее положение устанавливает следующие виды надбавок:

Вид надбавки	Категория работников	Размер	Период выплаты
За работу в условиях отличных от обычных (персональные сроки, изменение движения документации и пр.)	Заместитель заведующего Назначенный работник	до 100 % к должностному окладу(базовой единице)	На период выполнения работы
За работу разового характера на основании запросов выше стоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	Назначенный работник	до 100 % к должностному окладу (базовой единице)	На период выполнения работы
За интенсивность, напряженность работы по уборке здания ГБДОУ и его территории в осенне-зимний период, по подготовке здания, помещений ГБДОУ к новому учебному году	Рабочие, служащие, уборщики служебных помещений (в том числе помещений для предоставления платных услуг)	до 20 % к должностному окладу (базовой единице)	На период выполнения работы

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

5.1. 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 Порядок о стимулирующих выплатах может регулироваться трудовым законодательством (Статья 144 ТК РФ), индивидуальным или коллективным соглашением с работодателем или иными приказами и распоряжениями руководства учреждения.

Работодатель вправе выплачивать работнику премии в размере, в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком.

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

5.2. Установлением премиальных выплат работникам ГБДОУ решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.
- в связи с юбилейными датами работников;
- в связи с праздничными датами.

5.2.1. В ГБДОУ применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ГБДОУ.

5.2.2. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, пропорционально отработанному времени, включая совместителей. Временным работникам вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

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

5.4. 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».

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

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

Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам ГБДОУ принимает заведующий ГБДОУ и оформляет свое решение приказом.

5.7. 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.

Размер выплат работнику определяется в процентном отношении к должностному окладу, абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.8. 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 с работой в ГБДОУ в течение 25, 30, 40 лет и т.д., профессиональными праздниками, юбилеем учреждения, присвоением звания, награждением ведомственной наградой.

5.9. Единовременная денежная выплата по основаниям, указанным в пункте 5.7., выплачивается в размере, кратном должностному окладу работника, но не более двух должностных окладов. Выплата премии производится на основании приказа заведующего за счет средств фонда экономии оплаты труда ГБДОУ. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.10. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

5.11. Премия выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.12. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ и пропорционального нагрузке и объему выполняемой работы.

5.13. При определении размера премии по итогам работы учитываются:

Должностная категория работников	Основание премирования	Размер премии
Руководители 2-го и 3-го уровня Воспитатель (старший)	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ГБДОУ (поддержка сайта ГБДОУ, стендовая информация, управленческие презентации, информационные доклады и др.)	До 10% по факту
	Выполнение государственного задания ГБДОУ Качество и объем (состав) оказываемых ГБДОУ государственных услуг в отчетном периоде, соответствующих предметам и целям их деятельности	До 10% по факту
	Выполнение плановых показателей, отчет по данным СПб ГКУ ЦБ	До 10% по факту
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации образовательной и финансово-экономической деятельности - личный вклад работника в достижение эффективности работы ГБДОУ в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения; - реализация приоритетных задач на учебный год	До 10% по факту
	Высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	До 10% по факту
	Высокое качество проведения ВСОКО, плана образовательной деятельности	До 10% по факту
	Высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении ГБДОУ (Совет ГБДОУ, педагогический совет, родительский совет и т. д.)	До 10% по факту
	Высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	До 10% по факту
	Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений педагогов	До 10% по факту
	Высокий уровень организации кампании по комплектованию групп	До 10% по факту
	Высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности	До 10% по факту
	Высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	До 10% по факту

	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ГБДОУ	До 10% по факту
	Высокий уровень работы по исполнению договоров	До 10% по факту
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 10% по факту
	Высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 10% по факту
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры лицензирования ГБДОУ, проведения централизованных мониторингов и экспертиз	До 10% по факту
	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 10% по факту
	Высокий уровень работы с родительской общественностью ГБДОУ, сетевыми партнерами, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	До 10% по факту
Ответственное лицо	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию	До 20% по факту
	Высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 20% по факту
	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 20% по факту
Материально ответственное лицо	Высокий уровень проведения инвентаризации, хранение и учет материальных ценностей	До 15% по факту
Специалист по закупкам	Своевременное и эффективное проведение конкурсных процедур	До 25% по факту
	Соблюдение финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствие нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения;	До 25% по факту
	Высокое качество подготовки ГБДОУ к новому учебному году	До 25% по факту
	Качество и объем (состав) оказываемых ГБДОУ государственных услуг в отчетном периоде, соответствующих предметам и целям их деятельности	До 25% по факту
Для категории по должности «МОП»	Высокое качество работ по подготовке здания, помещений ГБДОУ и территории к новому учебному году	До 10% по факту
	Высокое качество проведения генеральных уборок	До 10% по факту
	Содержание помещений и территории в соответствии с требованиями Сан-ПиН, качественная уборка помещений	До 10% по факту
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	До 10% по факту
	Качественная работа по благоустройству территории	До 10% по факту
	Качественная работа по обеспечению пропускного режима ГБДОУ (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ГБДОУ в период работы)	До 10% по факту
Работники всех должностных категорий	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	До 10% по факту
	Совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами	До 10% по факту
	Высокое качество работ по подготовке здания, помещений ГБДОУ и территории к новому учебному году	До 10% по факту
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 10% по факту
	Проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	До 10% по факту
	Исполнительская дисциплина. Своевременное предоставление достовер-	До 10% по факту

	<p>ной информации и отчетов. Своевременное и качественное оформление документации (планы, табель, протоколы и т.п.)</p> <p>Своевременность и полнота подготовки и представления исполнительских документов</p>	<p>факту</p>
--	--	--------------

5.13.1. Размер вознаграждения может быть увеличен на:

- ✓ 10% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- ✓ 5% работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
- ✓ 10% работникам групп, занимавшим неоднократно призовые места в смотрах-конкурсах;
- ✓ 15 % за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

лена надбавка.

✓ 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 заместителя заведующего.

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

совершении сотрудником дисциплинарного проступка;

наличии дисциплинарного взыскания;

нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

невыполнении определенного объема работ;

не достижении определенных показателей;

отсутствии фактов перечисленных в пункте 4.7.3., 4.7.2. настоящего Порядка, подтвержденных документально.

5.14. Все замечания, 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, медицинская сестра) представляет заведующему ГБДОУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6. Порядок оказания материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки нуждающегося и производится в связи с чрезвычайными ситуациями..

Материальная помощь работнику ГБДОУ может быть выплачена по следующим основаниям:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, супруги);
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения;

и другие исключительные случаи

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя заведующего ГБДОУ с указанием причины выплаты материальной помощи, а также, при необходимости, приложении копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ГБДОУ по согласованию с председателем Профсоюзного комитета.

6.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

6.5. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу, или в фиксированной сумме.

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

6.7. Сведения о размере экономии ФОТ ГБДОУ представляются заведующему ГБДОУ ГКУ СПб «Централизованная бухгалтерия администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

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 комбини-
рованного вида

Кронштадтского района Санкт-Петербурга

на должности _____

№ 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 обоснованно 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 и критерии эффективности деятельности работников (руководитель)

Показатели эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Размер %	Периодичность
1.	Выполнение целевых показателей эффективности деятельности ГБДОУ	1.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан и работников ГБДОУ по поводу организации деятельности ГБДОУ и уровень решения конфликтных ситуаций. Анализ жалоб и претензий со стороны работников учреждения, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	Отсутствие обоснованных подтвержденных жалоб участников образовательного процесса и обращений граждан.	5%	Ежемесячно
		1.2. Качественное координирование работ подчиненных служб ГБДОУ на выполнение уставной деятельности	Отсутствие предписаний. Имеется план выполнения предписания органов госнадзора, финансовомероприятий, финансирование которых не предусмотрено планом финансово – хозяйственной деятельности (сметой) ГБДОУ.	5%	Ежемесячно
		1.3. Оперативность в выполнении 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%	Ежемесячно
		1.4. Эффективное взаимодействие с организациями и поставщиками: - своевременное и качественное предоставление услуг, работ, на поставку товаров в ГБДОУ. - своевременное выполнение договорных обязательств со сторонними организациями, поставщиками 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%	Ежемесячно
		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов		10%	Ежемесячно
		Своевременное списание материальных ценностей	Акты списания без замечаний	10%	По факту
		Высокий уровень содержания помещений и прилегающей территории, сохранность оборудования, своевременный ремонт (сохранность мебели, оборудования)	Отсутствие жалоб и претензий	10%	Ежемесячно
2.	Мероприятие по обеспечению комплексной безопасности ДОО	Эффективность работы ГБДОУ по повышению безопасности образовательного процесса	Снижение коэффициента травматизма по отношению к предыдущему периоду	10%	Ежемесячно

3.	Подготовка ГБДОУ к новому учебному году	Наличие акта с приложениями о приеме ГБДОУ к новому учебному году, подписанного до 25 августа текущего учебного года Реализация программы совершенствования материально-технической базы ГБДОУ Составление вводной на начало года документации		25%	По факту
4.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	Функционирование официального сайта ГБДОУ - эффективный контроль за своевременным размещением материалов и соответствие информации, размещаемой на сайте, требованиям законодательства; - своевременное обновление информации, размещаемой на сайте в соответствии с ответственностью, возложенной приказом заведующего. Своевременное наполнение и обновление стендовой информации. Ведение мониторинга и аналитической работы по внедрению средств информатизации в ОП (% вовлеченности педагогического коллектива в процесс информатизации). Наличие электронного банка документов, аналитических и статистических баз данных, программного обеспечения в управленческой деятельности (регулярность заполнения всех полей в соответствии с регламентом)	Имеется	25%	По факту
		2.Наличие программного обеспечения в управленческой деятельности. Внедрен электронный документооборот, развивается система открытого электронного мониторинга и обязательной публичной отчетности.	Наличие	5%	Ежемесячно
5.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга	Выполнение плановых показателей, отчет по данным СПб ГКУ ЦБ	Выполнено	10%	1 раз в полугодие
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2.1. Данные бухучета о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной (по данным за полугодие, год), акты, справки, договора, итоги проверок,	Отсутствие	5%	1 раз за полугодие

	ревизий финансово-хозяйственной деятельности			
	2.2. 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.	5%	Ежемесячно

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников,
реализующих образовательные программы дошкольного образования**

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Баллы Периодичность
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 0,56 воспитатели, музыкальный руководитель, 16 инструктор по физ культуре
		1.2. Стабильный высокий процент фактической посещаемости группы воспитанниками (доля воспитанников фактически посещающих группу)	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками групп 100% по таблице посещаемости -групп общеразвивающей направленности	Ежеквартально на группу 26
		1.3.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	1 раз в год 26
			Проведено мероприятие с публикацией отчета или сдачей материалов в методический кабинет Проводится (по результатам контроля). Выполнение санэпидрежима без замечаний.	По факту 16
2	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы Создание элементов образовательной инфраструктуры ГБДОУ	2.1. Составление и внесение изменений в ОП ДО, АОП ДО, рабочей программы	Личное участие в написании локального акта. Наличие рабочей программы, публикация на сайте. Внесение изменений	По факту на группу 26 0,56
		2.2.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	1 раз в полугодие 16
		2.3. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях и т.п.	Достигнут результат. Наличие сертификатов, дипломов: очно/заочно -районный уровень -региональный уровень	По факту 16/0,56 26/16
		2.4. 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-	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 деятельно-	По факту 16

		тематическим планированием на месяц по ОП ДО. Эстетическое, творческое оформление кабинетов, музея, зала, рекреаций и пр. в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	сти, мониторинга ВСОКО Факт личного участия	
		2.5. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Ведение электронного портфолио группы	Участие в разработке мониторинга (по итогам работы рабочей группы) Ведение портфолио достижений воспитанников По результатам контрольно-аналитической деятельности. Факт личного участия	По факту 2 б 1 раз в полугодие 2 б
3	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	3.1. 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
		3.2. Использование инновационных форм работы с семьями воспитанников (выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная, литературная гостиная, участие родителей в конкурсах, и др.) 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	По факту 1б за мероприятие
4	Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности	4.1 Регулярная, систематическая подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте ГБДОУ, на информационных стендах (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
		4.2. Подготовка и проведение самообследования деятельности	Размещено. Факт личного участия	0,5б по факту
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, с социумом	5.1. Внешняя экспертиза деятельности по результатам анкетирования (оценка качества образования)	Документально подтвержденные данные положительной оценки деятельности. Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных. 87%-100%	1б по факту

		5.2. Эффективное взаимодействие с социальными институтами. Организация эффективного межведомственного взаимодействия (с ИМЦ, психологическим центром, реабилитационным центром для детей-инвалидов, образовательными учреждениями и с другими организациями) Осуществление сетевого партнерства в реализации ОП ДО И АОП ДО	Наличие договоров, совместных проектов, планов, зафиксированных результатов. Наличие писем благодарности о сотрудничестве от общественных институтов (библиотека, различные социальные партнеры) Ответственное лицо	По факту 0,5 б
		5.3. Консультирование родителей (законных представителей) детей, не посещающих ГБДОУ, на консультативном пункте.	Проведено Факт личного участия, ведение журнала, отчет	По факту 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	Ежемесячно 5% от должностного оклада
7	Высокий уровень профессиональной компетентности педагогов Результативность методической деятельности	7.1. Результативность презентации собственной педагогической деятельности. 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	По факту 3б 3б по этапам единовременно 2б (по результатам этапа)
		7.3. Аналитическая деятельность педагога (разработка темы, представленная в виде обобщения опыта, создание и внедрения авторских программ, методических разработок); Трансляция опыта (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 2б
		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 2б
		7.6. Использование ресурсов социальных сетей (активное участие в сетевых профессиональных сообществах) Ведение рубрики на сайте образовательной организации Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога; Наличие собственного сайта педагога;		По факту 1 б
8	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	8.1. Является региональной экспериментальной площадкой. Реализация Программы развития ГБДОУ, проекта ОЭР Степень активности инновационной (проектной) деятельности (при предоставлении документов)	Наличие плана ОЭР, отчетов. Руководитель проекта, творческой группы. Ведение работы по направлению проекта в соответствии с планом. Выступление с промежуточными итогами на конференциях, семинарах, мастер- классах. Факт личного участия.	По факту 1 б

Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Категория работников	Шкала оценивания Периодичность
1	Выполнение целевых показателей эффективности деятельности ГБДОУ	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	Отсутствие замечаний со стороны органов надзора. Факт личного участия.	Специалист по закупкам	5% ежемесячно
2	Обработка результатов закупки	Эффективная деятельность в сфере закупок	Исполнение графика закупок	Специалист по закупкам	10% ежемесячно
		Эффективное использование в работе информационных технологий	База данных Факт наличия базы данных	Специалист по закупкам	5% ежемесячно
		Результативное ведение плановой документации, форм планирования, анализа и учета	Отсутствие замечаний по ведению документации	Специалист по закупкам	5% ежемесячно
3	Финансовая деятельность	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности поставщиков, сроков исполнения и оплаты договоров	Отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности	Специалист по закупкам	5% ежемесячно
		Своевременность заключения, закрытия контрактов	Отсутствие просроченных платежей	Специалист по закупкам	5% ежемесячно
		Получение ЭЦП для сотрудников контрактной службы	Оформление документов ЭЦП для сотрудников контрактной службы ежегодно	Специалист по закупкам	10% по факту

Показатели эффективности деятельности служащих и младшего обслуживающего персонала

№	Показатели	Критерии	Индикатор критерия и значение критерия, результат работы	Категория работников	Шкала оценивания Периодичность
1	Содержание помещений и территории ГБДОУ в соответствии с СанПиН	Высокие результаты деятельности по соблюдению СанПиН, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности учреждения Качественное содержание помещений Качество выполняемых работ (позитивные результаты деятельности работника)	- соблюдение СанПиН, выполнение норм охраны труда, пожарбезопасности без замечаний;	Помощник воспитателя	3% от должностного оклада*
			- соответствие состояния закрепленной территории требованиям СанПиН;	МОП	10% от базовой единицы*
			- отсутствие получения травм обучающимися, работниками вследствие содержания закрепленной территории в ненадлежащем состоянии; - отсутствие замечаний о несвоевремен-	Уборщик территории, уборщик служебных помещений	10% от базовой единицы*

			ной уборке (несоблюдении графика уборки); - отсутствие замечаний на отсутствие, неправильное хранение моющих и гигиенических средств		
		Качественное содержание прилегающей территории, цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории (уборщик территории)	Факт личного участия Выполнение норм охраны труда, санэпидрежима без замечаний	Рабочий по уборке территории	3% от базовой единицы*
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 окончании прогулок. Активное участие в проведении мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников, Качественная помощь воспитателю в проведении прогулки с детьми, закаливании	Факт личного участия. Отсутствие замечаний.	Помощник воспитателя	5% от должностного оклада*
		Организация питания (индивидуальный подход к кормлению, сервировка стола, создание положительных эмоций.)	Отсутствие замечаний со стороны органов надзора. Факт личного участия	Помощник воспитателя	2% от должностного оклада*
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	Повар	До 40% от должностного оклада**
		Обеспечение качественного питания воспитанников. Правильность и качество заказанных продуктов. Качественный прием продуктов питания от поставщика в соответствии с СанПиН.	Отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны медицинской сестры, органов надзора	Кладовщик	До 20% от базовой единицы**
		Качественный прием товаров от поставщика в соответствии с контрактом. Эффективность работы с поставщиками.	Отсутствие замечаний по данному направлению работы со стороны проверяющих.	Кладовщик	До 20% от базовой единицы**
4	Организация работы по обслуживанию и текущему ре-	Качественное выполнение текущих ремонтных работ	Факт выполнения своевременных ремонтных работ	Рабочий КО и РЗ	4% от базовой единицы*
		Обеспечение бесперебойной работы всех систем ГБДОУ (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение)	Факт бесперебойной работы	Рабочий КО и РЗ	3% от базовой единицы*

	монтажу	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в помещениях ГБДОУ	При отсутствии замечаний	Рабочий КО и РЗ	3% от базовой единицы*
5	Качественное обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников ГБДОУ	Соблюдение пропускного режима	- Отсутствие фактов хищения, порчи имущества ГБДОУ во время дежурства; - Отсутствие фактов отсутствия на рабочем месте во время дежурства; - Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	Вахтер	4% от базовой единицы*
		Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями, работниками ГБДОУ	Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны родителей и/или обучающихся, работников, посетителей ГБДОУ на неправомерные меры	Вахтер	3% от базовой единицы*
		Соблюдение этики общения, отсутствие жалоб со стороны родителей и/или обучающихся, работников, посетителей ГБДОУ на неправомерные меры	Позитивная оценка деятельности работника со стороны проверяющих органов	Вахтер	3% от базовой единицы*

*Периодичность - 1 раз в полугодие

**Периодичность - ежемесячно

Лишение и уменьшение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ при:

- совершении сотрудником дисциплинарного проступка;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнении определенного объема работ;
- не достижении определенных показателей;
- отсутствии фактов перечисленных в пунктах «Критерии» и «Индикатор критерия и значение критерия, результат работы», подтвержденных документально.