

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2017г. № 02/17

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детский сад №54
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.А. Стеничевой
от 29 декабря 2017 № 111-ОД

СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада №54
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.Г. Гинетулина

П О Л О Ж Е Н И Е

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 54
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

I. Раздел « Общие положения».

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – **Положение**) определяет порядок оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – **Образовательное учреждение**).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда, в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 (с учётом изменений и дополнений) «О системах оплаты труда, работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций , осуществляющих образовательную деятельность"
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих "
- Приказом Министерства труда России «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)»;
- Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611- Законом Санкт-Петербурга « Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 « О мерах по реализации главы 9 « Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга» Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- Распоряжение Комитета по образованию от 07.04.2014г. № 1414-р

1.3. Положение разработано в целях:

- усиление социально-правовой защиты работников Образовательного учреждения
- определения размера заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих (технических исполнителей), а также рабочих, занимающих должности (профессии) в Образовательном учреждении.
- формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Образовательного учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда в образовательном учреждении построена на следующих принципах:

- верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов и норм международного права на всей территории Российской Федерации;
- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- установление в образовательном учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности образовательного учреждения;
- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.5. В Положении применяются следующие понятия и термины:

- **Заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **Базовая единица** - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- **Базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- **Базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный, как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **Должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
- **Доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством и интенсивностью труда;
- **Компенсации** – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Федеральными законами.
- **Материальная помощь** - помощь, оказываемая нуждающимся работникам учреждения в денежной форме.
- **Надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.
- **Повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **Премия** – одна из форм поощрения за достижения в различных видах деятельности (добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достижения в работе, за поднятие имиджа образовательного учреждения, за выполнение срочных и важных работ для образовательного учреждения, за добросовестный и многолетний труд)

- **Разряд оплаты труда** отражает сложность выполняемых работ.
- **Тарифный коэффициент** – это показатель, определяющий во сколько раз ставка каждого разряда выше ставки первого разряда.
- **Тарифная сетка** – это шкала соотношений в оплате труда рабочих различной квалификации.
- **Тарифная ставка** – размер оплаты труда рабочего соответствующего разряда в единицу рабочего времени.
- **Фонд оплаты труда** (далее - ФОТ) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга. ФОТ работников ОУ формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ими государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. ФОТ складывается из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- **Фонд должностных окладов** (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- **Фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а так же на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

1.6. Основным нормативным документом, регулирующим трудовые отношения в Российской Федерации, является Трудовой кодекс. Статья 129 ТК РФ определяет оплату труда работника как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Основой (или базой) любой оплаты труда является оклад, который зависит от количества и сложности выполняемой работы. Предназначение компенсационных выплат сводится к компенсации вреда работникам, чей труд связан с выполнением профессиональных обязанностей во вредной или опасной среде, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных. Эти две составляющие **гарантированы** работнику трудовым законодательством.

1.8. Система оплаты труда работников Образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Образовательного учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и особенностями оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными Правительством Санкт-Петербурга.

1.9. Формирование фонда оплаты труда Образовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных субсидий на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи, премиальных выплат в соответствии с настоящим Положением Образовательного учреждения.

1.11. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Образовательного учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

1.13. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации

1.14. Положение является локальным нормативным актом Образовательной учреждения, устанавливающим критерии и порядок установления должностного оклада, распределения стимулирующей части заработной платы работников, доплат, надбавок, премий и материальной помощи. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга, согласовывается с представительным органом работников Образовательного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Образовательным учреждением.

1.15. Срок данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в новой редакции Положения общим собранием работников Образовательного учреждения, согласовывая с представительным органом работников Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Раздел « Порядок и условия системы оплаты труда работников Образовательного учреждения».

2.1. Система оплаты труда работников Образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.2. Система оплаты труда работников Образовательного учреждения включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего и социального характера (материальной помощи).

2.3. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников Образовательного учреждения устанавливаются в абсолютных размерах.

2.4. С учетом специальной оценки условий труда работникам Образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

2.5. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт-Петербурга

2.6. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Образовательного учреждения (коэффициенты уровня образования, стажа работы, специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления) представлены в **приложении № 1** к настоящему Положению

2.7. Размеры окладов работников Образовательного учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.8. Оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

2.9. Тарифные коэффициенты по оплате труда рабочих по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в **приложении № 2** к настоящему Положению.

2.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет,
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.11. Молодым специалистам образовательного учреждения устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты), **предусмотренные главой IV** настоящего Положения

2.12. Работникам Образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и социального характера, предусмотренные главой V настоящего Положения и представлены в приложениях № 3,4,5,6 к настоящему Положению.

2.13. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

2.14. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2.15. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: 27 числа- за первую половину оплачиваемого месяца и 12 число месяца, следующего за оплачиваемым – за вторую часть оплачиваемого месяца.

2.16. Для отдельных категорий работников могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы, установленные трудовым договором.

2.17. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

III. Раздел «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера».

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Виды выплат компенсационного характера	Условия выплаты	Размер выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.	Оплата труда работников ОУ, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.	Устанавливаются доплаты до 12% или до 24%
2.	Денежная компенсация затрат педагогическим работникам для организации отдыха и оздоровления один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы (далее - компенсационная выплата на отдых и оздоровление).	Оздоровления один раз в 5 лет.	В размере 2,5 базовой единицы (далее - компенсационная выплата на отдых и оздоровление).

3.	Компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.	Предоставление справки – вызова с места обучения.	Устанавливается в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.
4.	Компенсация при привлечении работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день	При привлечении работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день	<p>Работа оплачивается не менее чем в двойном размере:</p> <p>работникам, получающим месячный оклад работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам</p> <p>в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;</p> <p>- 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.</p> <p>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.</p>

5.	Компенсация переработки рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей.	Вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
----	---	---	---

IV. Раздел «Порядок и условия установления выплат молодым специалистам».

4.1. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам Образовательного учреждения, 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 государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

4.2. Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений; 4.3. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, предусмотренных настоящей главой, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

4.3. Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные настоящей главой, предоставляются работникам по основному месту работы. При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии с настоящей главой, предоставляются по месту основной работы

V. Раздел « Стимулирующие выплаты»

5.1. Работнику (в том числе 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.

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

5.3. Так же устанавливаются доплаты за напряженность, интенсивность труда.

5.4. За высокую результативность работы, качество работы, устанавливаются надбавки.

5.5. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда

5.6. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего и социального характера:

- **доплаты** (доплаты за работу не входящую в должностные обязанности работника, доплата за увеличение объёма выполняемой работы, за интенсивность и напряжённость труда)

- **надбавки** (выплаты за высокие результаты работы и качество выполняемых работ: надбавки по показателям эффективности деятельности работников)

- **премии (премиальные выплаты по итогам работы, к юбилейным датам и пр.)**

- **материальная помощь (выплаты социального характера)**

5.7. Решение о введении выплат стимулирующего и социального характера и условиях их осуществления принимаются Образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

5.8. Для определения размера, расчёта и распределения доплат, надбавок, материальной помощи создается комиссия по установлению, распределению и расчёту стимулирующих и социальных выплат (далее – Комиссия) из представителей работников Образовательного учреждения.

5.9. В Комиссию в равных пропорциях включаются представители администрации, педагогического коллектива, служащих, рабочих и профсоюзного комитета.

5.10. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

5.11. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц.

5.12. Работники Образовательного учреждения, должны представить материалы (портфолио), подтверждающие выполнение работ в Комиссию, состав которой утверждается заведующим Образовательным учреждением.

5.13. Комиссия на основании всех представленных материалов устанавливает размер доплаты или надбавки работнику, распределяет её и утверждает её на заседании.

5.14. Ход заседания протоколируется, решение принимается в письменной форме, и подписывается всеми членами комиссии.

5.14. Заведующий Образовательным учреждением издаёт приказ о выплатах стимулирующего и социального характера.

5.15. В первую очередь устанавливаются доплаты, премии, материальная помощь, затем надбавки

5.16. При проведении общей тарификации работников, доплат и надбавки могут быть пересмотрены.

5.17. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.18. Расчет и выплаты стимулирующего и социального характера распространяются на всех работников Образовательного учреждения, включая совместителей.

5.19. Конкретный размер выплат доплат, надбавок и выплат социального характера определяются в абсолютном размере (в твердом денежном эквиваленте), в соответствии с отработанным временем.

5.20. Работникам может быть отказано полностью или частично в стимулирующих и социальных выплатах по следующим причинам:

- **отсутствие денежных средств для выплат стимулирующего и социального характера в фонде оплаты труда работников Образовательного учреждения;**
- изменение объемов выполняемых работ;
- представление недостоверной информации;
- неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, Устава образовательного учреждения, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- полностью или частично за несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения.
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

VI. Раздел «Порядок и условия установления доплат за интенсивность и напряжённость».

(Доплаты за работу не входящую в круг основной деятельности работника, доплаты за увеличение объёма выполняемой работы.)

6.1. Доплата носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.)

6.2. Выплаты за интенсивность труда устанавливаются по согласию с работником, на определённый срок, но не более одного года или на время выполнения конкретной работы.

6.3. Выплаты производятся одновременно по факту выполненных работ или ежемесячно на определённый срок (месяц, квартал, полгода, год), но не более одного года.

6.4. Размер доплаты конкретному работнику за исполнение конкретной дополнительной трудовой функции определяется с учётом объёма и качества выполнения дополнительной трудовой функции.

6.5. Виды доплат за интенсивность и напряжённость работы представлены в **приложении № 3** к настоящему Положению

VII. Раздел «Порядок и условия установления надбавок: выплат за высокие результаты работы и качество выполняемых работ: надбавки по показателям эффективности деятельности работников»

7.1. Надбавка за высокие результаты работы и качество выполняемых работ носит стимулирующий характер, мотивируя работника к качественному исполнению трудовых обязанностей, которые существенно повышают результативность труда. Она устанавливается работнику на месяц или иной срок, но не более чем до конца года.

7.2. Надбавки устанавливаются в зависимости от выполнения конкретных работ, показателей и критериев эффективности труда, которые представлены в **приложении № 4** к настоящему Положению

7.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.4. Условия выплат надбавки обязательно должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности выполняемой работы, которая основывается на учете конечных результатов и включает набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение, обеспечивающих возможность математической обработки полученных данных.

7.5. Для расчета персонального фонда стимулирующих надбавок работника необходимо:

- а) до 20 числа месяца, следующего за отчетным провести промежуточную балльную оценку результатов деятельности работника с использованием установленных баллов по шкале оценивания индикатора: каждый работник формирует персональное портфолио по утвержденным индикаторам и предварительно рассчитывает «собственный балл качества»;
- б) определить «цену» одного «балла качества»: сумму части средств фонда доплат и надбавок разделить на общее количество баллов, которое набрали работники;
- в) рассчитать персональный фонд стимулирующих надбавок: умножить «цену» одного «балла качества» на количество баллов, которое набрал работник.

7.6. Стоимость одного балла зависит от денежных средств бюджета Образовательного учреждения.

7.7. Персональный фонд устанавливается за один месяц.

7.8. Работник предоставляет портфолио до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

7.9. Комиссия до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, принимает решение по установлению надбавок.

7.10 Комиссия до 25 числа предоставляет заведующему протокол решения Комиссии по стимулирующим выплатам.

7.11. Заведующий издаёт приказ о выплатах.

7.12. Выплаты надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (эффективную деятельность) производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период.

7.13. При установлении надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- участие в конкурсном движении;
- открытость образовательной системы;
- работа в комиссиях и жюри;
- создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных дошкольных и дополнительных образовательных программ;
- качественная подготовка и своевременное предоставление педагогической, статистической, бухгалтерской, финансовой и/или другой отчетности;

VIII. Раздел «Премияльные выплаты»

8.1. Премияльные выплаты устанавливаются в качестве материального поощрения работников и стимулирования административной, педагогической, финансово-хозяйственной деятельности работников

8.2. В число премируемых входят все работники Образовательного учреждения, включая совместителей.

8.3. Выплата премий производится по решению заведующего Образовательным учреждением с учётом мнения первичной профсоюзной организации, при этом работник не вправе требовать их выплаты, так как премирование работников Образовательного учреждения есть право, а не обязанность заведующего Образовательным учреждением

8.4. Предложения о премировании работников могут предоставляться непосредственными руководителями работников на рассмотрение заведующему Образовательным учреждением.

8.5. В представляемом заведующему Образовательным учреждением предложении о премировании работников должны быть указаны основания премирования и предполагаемый размер премии по каждой предложенной кандидатуре.

8.6. На основании предложений непосредственных руководителей работников заведующий Образовательным учреждением принимает решение о размере и выплате работникам премий.

8.7. Заведующий Образовательным учреждением самостоятельно формирует премирование заместителя заведующего по АХР, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, завхоза, шеф-повара, старшего воспитателя, документоведа.

8.8. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы, с учетом показателей, входящих в систему оценки эффективности деятельности работников ОУ.

8.9. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение установленного периода в выполнении важных работ и мероприятий;
- поднятие имиджа Образовательного учреждения;
- выполнение требований по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка;

8.10. Премия по итогам работы за установленный период времени выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда в размере, определяемом заведующим Образовательного учреждения, а также за счет средств экономии и иной приносящей доход деятельности.

8.11. Премия за высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно по приказу руководителя Образовательного учреждения.

8.12. Максимальным размером премия за высокие результаты работы не ограничена.

8.13. Единовременная премия за выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ может быть выплачена по итогам выполнения указанных видов работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

8.14. Максимальным размером премия за выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ не ограничена.

8.15. Премияльные выплаты к праздничным дням: День воспитателя и всех дошкольных работников в России, Международный женский день, День защитника Отечества выплачиваются единовременно заведующим ОУ.

8.16. Максимальным размером премия к праздничным дням не ограничена.

8.17. Единовременная премия за личный вклад в достижение целей ОУ максимальным размером не ограничена.

8.18. Основания депремирования могут быть следующими:

- нарушение трудовой дисциплины, в том числе:
 - прогул,
 - опоздание,
 - невыполнение распоряжения непосредственного руководителя;
 - появления на работе в состоянии:
 - алкогольного,

- наркотического,
- токсического опьянения;
- утрата или повреждение имущества работодателя;
- невыполнение установленных норм труда, правил внутреннего трудового распорядка, нарушение сроков выполнения поручений;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения работников ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга;

8.19. Размер премии уменьшается на 50% (пятьдесят процентов) при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

8.20. Лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имели место нарушения.

8.21. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников или при отсутствии экономии.

8.22. Премияльные выплаты устанавливаются в абсолютной величине согласно настоящему Положению. Виды премиальных выплат представлены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

IX. Раздел «Выплаты социального характера - Материальная помощь»

9.1. Материальная помощь оказывается работникам Образовательного учреждения, находящимся в сложной жизненной ситуации:

9.2. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Образовательного учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

9.3. Оказание материальной помощи работникам Образовательного учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит:

- от **письменного заявления работника**;
- принятия решения об оказании материальной помощи Комиссией;
- по согласованию с профсоюзной организацией;
- при наличии средств в фонде оплаты труда работников Образовательного учреждения.

9.4. Материальная помощь может предоставляться работнику Образовательного учреждения несколько раз в течение календарного года.

9.5. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы и занимаемой должности (профессии) работника Образовательного учреждения.

9.6. Денежные выплаты социального характера - материальной помощи представлены в **приложении №6** к настоящему Положению.

9.7. Для получения материальной помощи, на имя заведующего Образовательным учреждением оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на её получение.

9.8. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника необходимо предоставить копию свидетельства о смерти.

9.9. В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близкого родственника);

- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника при предоставлении копии документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.)

9.10. При выплате материальной помощи в связи с вступлением в брак, рождением ребёнка, длительной болезнью, лечением, непредвиденных ситуаций, необходимо представить копии свидетельств, справок, актов.

9.11. Заведующий Образовательного учреждения издаёт приказ, выплата материальной помощи оформляется расчётным отделом бухгалтерии и перечисляется на банковскую карту заявителя.

Х. Раздел «Условия оплаты труда руководителя Образовательного учреждения, его заместителей».

10.1. Условия оплаты труда руководителей Образовательного учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1958).

10.2. Размер должностного оклада руководителя Образовательного учреждения определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Образовательного учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Образовательного учреждения.

10.3. Должностные оклады заместителей руководителя Образовательного учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителя Образовательного учреждения приказами по соответствующему образовательному учреждению.

10.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему Образовательного учреждения выплачиваются по решению Учредителя с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и их заведующего.

10.5. Заместители руководителя Образовательного учреждения имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и V настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

XI. Раздел «Порядок индексации заработной платы работников»

11.1. Повышение уровня реального содержания заработной платы достигается путем индексации заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (статья 134 Трудового кодекса РФ).

11.2. Индексация заработной платы в Образовательном учреждении зависит от индексации минимального размера оплаты труда, который устанавливается соответствующим Федеральным Законом

XII. Раздел « Заключительные положения»

12.1. Все спорные вопросы об оплате труда работника Образовательного учреждения рассматриваются и решаются на заседании Комиссии, по заявлению работника.

12.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение требует учета мнения выборного профсоюзного органа работников Образовательного учреждения.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

12.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего систему оплаты труда работников Образовательного учреждения

Приложение № 1

К Положению об оплате труда работников

ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

III. Раздел . Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Образовательного учреждения (коэффициенты уровня образования, стажа работы, специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления).

1. В схеме расчётов применяются следующие понятия и термины:

- **Базовая единица (Б)** - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

- **Базовый коэффициент(БК)**- относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- **Базовый оклад (Бо)** - размер оплаты труда работника, рассчитанный, как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **Должностной оклад (До)** - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **Повышающий коэффициент (К)** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **Тарифная сетка** – это шкала соотношений в оплате труда рабочих различной квалификации.

2. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения Санкт-Петербурга определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3. Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

4. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

4.1. Базовый оклад работника исчисляется по формуле: $Bo = B \times K1$, где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы,

K1- Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего образовательного учреждения.

K1 - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования работника.	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "Магистр" или "Дипломированный специалист"	1,50	1,50	1,50
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию квалификации "Бакалавр"	1,40	1,40	1,40
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании: по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании: по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) ПТУ	1,28	1,28	1,28
Среднее (полное) общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 апреля 2014 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2014 года N 165. - См. предыдущую редакцию)

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

4.3. В случае если занимаемая должность в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных характеристик не требует высшего или средне - профессионального образования по должностям, занимаемым лицами с высшим или средним профессиональным образованием, применяется коэффициент, соответствующий требованиям тарифно-квалификационных характеристик.

4.5. В случае, если должность занимают работники с различным уровнем образования (например, среднее специальное или высшее) устанавливается коэффициент уровня образования, соответствующий фактически имеющемуся у работника уровню образования.

5. Повышающие коэффициенты

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

К2 - коэффициент стажа;	Руководитель	Специалисты	Служащие
Стаж работы свыше 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
Стаж работы от 10 до 20 лет	Не учитывается	0,48	0,20
Стаж работы от 5 до 10 лет	Не учитывается	0,46	0,15
Стаж работы от 2 до 5 лет	Не учитывается	0,45	0,05
Стаж работы от 0 до 2 лет	Не учитывается	0,05	0,00

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 апреля 2014 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2014 года N 165. - См. предыдущую редакцию)

Коэффициент стажа работы по стажевой группе «от 0 до 2 лет» устанавливается педагогическим работникам образовательного учреждения, если они отвечают одновременно следующим

требованиям: получили впервые высшее или среднее профессиональное образование; впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных учреждениях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательным учреждением; имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

-	от 0 до 1,5	от 0 до 1,5	от 0 до 1,5
---	-------------	-------------	-------------

(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 апреля 2014 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2014 года N 165. - См. предыдущую редакцию)

5.2. Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять групп стажа.

5.3. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

5.4. Стаж педагогической 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 учёта 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.

5.5. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

КЗ - коэффициент специфики работы;	
Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования и осуществляющие подготовку к образовательному процессу	0,35
Помощники воспитателей, участвующие в организации образовательного процесса	0,30
Работники, имеющие среднее профессиональное образование и замещающие должность учителя начальных классов или воспитателя детского сада	0,20

Детский сад с группами компенсирующей направленности	0,15-0,20
Педагогические работники, применяющие в образовательном процессе новые технологии	0,20
Педагогические работники, осуществляющие подготовку к образовательному процессу Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку: - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием- 0,01; - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01; - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений со средним специальным образованием - 0,012; - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с начальным профессиональным образованием - 0,012; - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений со средним (полным) общим образованием - 0,013; - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с основным общим образованием - 0,013.	0,01-0,02

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

5.7. Коэффициент квалификации работника.

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.

К4 - коэффициент квалификации работника;	Руководит ель	Специалист ы	Служащие
высшая категория	0,35	0,35	-
первая категория	0,20	0,20	-
вторая категория	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	0,10	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

К5-коэффициент масштаба управления	
Группа 1	
Уровень 1 - руководители	0,80
Уровень 2 - заместители руководителей	0,60
Уровень 3 – руководитель структурного подразделения	0,40
Группа 2	
Уровень 1 - руководители	0,60
Уровень 2 – заместители руководителей	0,40
Уровень 3 – заместитель структурного подразделения	0,30
Группа 3	
Уровень 1 – руководители	0,55
Уровень 2 – заместители руководителей	0,35
Уровень 3 – заместитель структурного подразделения	0,25
Группа 4	
Уровень 1 – руководители	0,50
Уровень 2 – заместители руководителей	0,30

Уровень 3 – заместитель структурного подразделения	0,20
--	------

К6 - коэффициент уровня управления.	
Уровень 1 - руководители	0,70
Уровень 2 - заместители руководителей	0,50
Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30

6. Исчисление должностных окладов:

6.1. Должностной оклад работника категории «руководитель»

Должности:

Руководители 1-го уровня

Заведующий образовательного учреждения

Руководители 2-го уровня

Заместители заведующего учреждения образования

Исчисляется по формуле:

$$O_{\text{рук}} = B_o + B_o \times K_3 + B_o \times K_4 + B_o \times K_5 + B_o \times K_6,$$

где:

$O_{\text{рук}}$ – размер должностного оклада руководителя;

B_o – величина базового оклада;

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации работника;

K_5 – коэффициент масштаба управления;

6.2. Исчисление должностных окладов « СПЕЦИАЛИСТ »

Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$O_{\text{сп}} = B_o + B_o \times K_2 + B_o \times K_3 + B_o \times K_4,$$

где:

$O_{\text{сп}}$ – размер должностного оклада специалиста;

B_o – величина базового оклада;

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

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

6.3. Должностной оклад работника категории «служащий» исчисляется по формуле:

$$Ос = Б_о + Б_о \times К_2 + Б_о \times К_3 + Б_о \times К_4,$$

где:

Ос – размер должностного оклада служащего;

Б_о – 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.

Приложение № 2
К Положению об оплате труда работников
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

Тарифная сетка по оплате труда рабочих Образовательного учреждения и повышающие коэффициенты для расчета их ставок (окладов)

(Название в редакции, введенной в действие с 29 июля 2013 года Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года N 448-81, (с изменениями на 25 декабря 2015 г)

1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Образовательного учреждения определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент.

1. Тарифная ставка работника исчисляется по формуле: $T_c = B \times TK$, где:

T_c - размер тарифной ставки работника;

B - размер базовой единицы,

TK - Тарифный коэффициент

Тарифный коэффициент.

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

(Таблица в редакции, введенной в действие с 5 января 2016 года Законом Санкт-Петербурга от 25 декабря 2015 года N 904-186, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

2. Повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих Образовательного учреждения

Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
Коэффициент специфики работы	Тип 1	от 0 до 0,80
	Тип 2	
	Тип 3	
	Тип 4	
	Тип 5	
(Пункт дополнительно включен с 29 июля 2013 года <u>Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года N 448-81</u>)		
Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
	Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
	Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15
(Пункт в редакции, введенной в действие с 5 января 2016 года <u>Законом Санкт-Петербурга от 25 декабря 2015 года N 904-186</u> , распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.		

Приложение № 3
К Положению об оплате труда работников
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

**VI. Раздел «Доплаты за работу не входящую в должностные обязанности работника
Надбавка за интенсивность и напряжённость.»**

Пункты	Виды доплат	Размер доплаты	Предоставление оплаты
1	Ответственный за обеспечение работы по охране труда	от 300 до 5000 рублей	Постоянно, не более полгода.
2	Ответственный за обеспечение в полном объеме работы по пожарной безопасности	от 300 до 5000 рублей	Постоянно, не более полгода Если имеется вакансия специалиста гражданской обороны
3	Ответственный за обеспечение в полном объеме работы по Гражданской обороне.	от 300 до 2500 рублей	Постоянно, не более полгода Если имеется вакансия Специалиста гражданской обороны
4	Ответственный за мобилизацию	2000 рублей	Постоянно, не более полгода Если имеется вакансия специалиста гражданской обороны

5	Ответственный за учёт военнообязанных	1000 рублей	Постоянно, не более полгода Если имеется вакансия специалиста гражданской обороны
6	Ответственный за транспортную базу	1000 рублей	По факту
7	За работу с государственным заказом: Работа в Системе АИС ГЗ, участие в комиссии по госзакупкам, подготовка технических заданий))	1000-15000	Постоянно. Не более полгода.
8	Ответственный за ведение и обеспечение функционирования официального сайта Образовательного учреждения	5000 рублей	Постоянно, не более полгода
9	Помощник ответственного за ведение сайта	1200 рублей	Постоянно, не более полгода
10	Ответственный за предоставление фотоматериалов для сайта и стендов Образовательного учреждения с мероприятий ОУ	От 150 рублей, но не более 1500 рублей	По факту
11	Ответственный за АИС ГЗ «Имущество»	1200 рублей	Постоянно, не более полгода
12	Ответственный по антикоррупционной работе в Образовательном учреждении	2000 рублей	Постоянно, не более полгода
13	Ответственный за ведение учёта листов нетрудоспособности и соц.страхование	1000 рублей	Постоянно, не более полгода
14	Ответственный за персональные данные работников и воспитанников	2000 рублей	Постоянно, не более полгода
15	Ответственный за оформление компенсации воспитанникам.	1500 рублей	Постоянно, не более полгода

16	Ответственный за урегулирование споров между участниками образовательных отношений в Образовательном учреждении	1200 рублей	Постоянно, не более полгода
17	Ответственный за работу с родительской общественностью	1200 рублей	Постоянно, не более полгода
18	Ответственный за профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Образовательном учреждении	1200 рублей	Постоянно, не более полгода
19	Ответственный за ведение журнала рабочего времени и расстановку кадров на время отсутствующего работника	2000 рублей	Постоянно, не более полгода
20	Ответственный за ведение табеля учёта воспитанников Образовательном учреждении (для составления и корректировки меню)	От 150 до 2000 рублей	По факту
21	Ответственный за заведование кабинетом /залом	От 1000 до 2000 рублей	Постоянно, не более полгода
22	За работу в качестве секретаря основных мероприятий (общее собрание работников Образовательного учреждения. Работа Комиссии по установлению стимулирующих выплат и материальной помощи)	1500 рублей	Постоянно, не более полгода.
23	За работу в комиссии по установлению доплат, надбавок и стимулирующих выплат	300-1000	Постоянно, не более полгода.
24	Ответственный за работу по ПДД	1500 рублей	Постоянно, не более полгода.

25	Ответственный за подготовку документов к ЦПМПК, ТПМПК, сопровождение этих документов, участие в комиссиях ТПМПК, консультирование родителей неорганизованных воспитанников.	3500 рублей	Постоянно, не более полгода
26	Ответственный за организацию культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Образовательного учреждения	От 500 до 3000 рублей	Постоянно, не более полгода
27	Ответственный за оплатой Заказчиками услуги присмотра и ухода	1300 рублей	Постоянно, но не более полгода.
28	Ответственный за координирование аренды помещений.	1200 рублей	Постоянно, но не более 8 месяцев. (X, XI, XII, I, II, III, IV, V)
29	Ответственный за оформление меню, разработка меню, работа в программе «Вижен софт», полное её использование.	2000 рублей	Постоянно, не более полгода.
30	Открытие и закрытие ворот при работе спецтранспорта	1000 рублей	Постоянно, не более полгода
31	Выполнение работы: поднятие и перенос тяжестей на пищеблоке, ремонтные работы, пошивочные работы	2000 рублей от 300 до 15000 рублей	Постоянно, но не более полгода. По факту выполненных работ.
32	Дежурство.	300 рублей	По факту
33	Сдача помещений ГБДОУ в конце рабочего дня	1500 рублей	Постоянно, не более полгода
34	Помощь в одевании детей раннего и младшего дошкольного возраста	1200 рублей	Постоянно 09,10,11,12,01,02,03,04,05 – месяца

35	Помощь в проведении прогулки (групп компенсирующей направленности ЗПР, ЛУО, ГУО, «Сложные дефекты»)	2000 рублей	Постоянно, не более полгода
36	Мытьё полов, окон, и сантехники на пищеблоке, вынос мусора, отходов, уборка пыли.	От 1000 рублей до 5000 рублей	Постоянно, не более полгода
37	Интенсивность и напряжённость (увеличенный объём работы в том числе документооборот, электронная отчётность, бумажные носители...)	От 300 до 5000 рублей	Постоянно, не более полгода
38.	Ответственный за антитеррористическую безопасность	2000 рублей	Постоянно, не более полгода
39.	Проектирование оформления общих помещений образовательного учреждения (коридоры, стены, потолок, окна)	500-1000 рублей	По факту выполненных работ

VII. Раздел «Порядок и условия установления надбавок: выплат за высокие результаты работы и качество выполняемых работ: надбавки по показателям эффективности деятельности педагогических работников, надбавки по показателям эффективности деятельности не педагогических работников»

В оценке эффективности деятельности работника принимает участие сам работник, проводя самоанализ. Самоанализ предоставляется в Комиссию по определению стимулирующих выплат эффективной деятельности работников (далее - Комиссия). Комиссия выбирается общим голосованием работников Образовательного учреждения на срок не более одного учебного года (12 месяцев). В Комиссии обязательными членами являются - старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР, представитель профсоюзной организации, члены комиссии, которые выбираются голосованием.

Расчет производится следующим образом:

Заведующий с бухгалтером расчётного отдела ГКУ ЦБ Приморского района Санкт-Петербурга определяют стимулирующий фонд на отчётный период (при наличии денежных средств в ФНД и в фонде экономии)

Набранные баллы работников суммируются.

Стимулирующий фонд на работников делится на полученное количество баллов (всех работников). Таким образом, высчитывается стоимость одного балла.

Затем стоимость одного балла умножается на количество баллов каждого работника и получается стимулирующая выплата за конкретный месяц.

Например: Фонд составляет 20 000 рублей.

Сумма баллов работников: 250 баллов.

Далее: $20\,000 / 250 = 80$, таким образом, 1 балл равен – 80 рублям.

Следующий этап: индивидуальное количество баллов работника умножить на 80.

Иванова Р.А.- $16 \cdot 80 = 1280$ Петрова А.В.- $13 \cdot 80 = 1040$ и т. д.

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогического работника
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности педагогического работника	Критерии оценки эффективности деятельности педагогического работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3	
			5	
			7	

2.	Создание условий освоения воспитанниками образовательных областей	Пополнение предметно-развивающей среды: * пособия, игры и т.д. (за отчётный период баллы суммируются)	1-5	
3.	Открытость образовательной системы	Профессиональная активность педагога: участие; проведение открытых мероприятий, мастер-классов; выступления. <i>ДОУ</i> <i>район</i> <i>город</i> <i>всероссийские</i>	3 5 7 10	
		Своевременность, актуальность и наглядность информации, размещаемой на официальных информационных ресурсах (сайт образовательной организации)	3	
		Повышение квалификации: курсы, семинары, мастер-классы, конференции.	1-3	
4.	Участие в конкурсном движении	Наличие воспитанников – участников конкурсов и иных соревнований различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ</i> <i>район</i> <i>город</i> <i>всероссийский</i>	3 5 7 10	
		Наличие воспитанников – призёров и победителей конкурсов и иных соревнований различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ</i> <i>район</i> <i>город</i> <i>всероссийский</i>	3 5 7 10	
		Ответственный за подготовку воспитанников к конкурсу или соревнованию.	3	
		Наличие педагогических работников – участников профессиональных конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i> <i>всероссийский</i>	3 5 7 10	
		Наличие педагогических работников – призёров и победителей профессиональных конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i> <i>всероссийский</i>	3 5 7 10	
5.	Работа в комиссиях и жюри, творческих	Участие педагогического работника в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, проводимых отделом		

	(районных, городских) группах	образования и/или информационно-методического центра района, и/или организатором которых выступает орган управления образования. <i>Проводимых: в ДОУ в районе в городе</i>	1-3 5 7	
6.	Наставничество	Педагоги	5	
7.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций	10	
8.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных дошкольных и дополнительных образовательных программ	Отсутствие подтверждённых жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования Комитета по образованию на организацию образовательного процесса в образовательном учреждении, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
		Отсутствие травматизма в группе	5	
9.	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической, педагогической и/или иной отчётности	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической, педагогической отчётности	1-15	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии:</p> <p>_____</p> <p>Члены комиссии:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата</p>	<p>Самоанализ:</p> <p>_____</p> <p>Дата: _____</p>
--	--

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя заведующего по АХР ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

_____ за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70% 71-80%</i>	3	
			5	

		81-100%	7	
2.	Открытость образовательной системы	Проведение учреждением мероприятий, включённых в календарный план работы отдела образования и/или информационно-методического центра района, и/или организатором которого выступает орган управления образования	1	
3.	Финансово-хозяйственная деятельность	Исполнение кассового плана расходов образовательного учреждения	3	
		Эффективность расходования бюджетных средств в соответствии с первоочередными задачами и расходами бюджета Санкт-Петербурга	5	
		Отсутствие превышения норматива перераспределений бюджетных средств между целевыми статьями и кодами ОСГУ	3	
		Отсутствие задолженностей по исполнению контрактов	3	
4.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
5.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных дошкольных и дополнительных образовательных программ	Отсутствие подтверждённых жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования Комитета по образованию на организацию образовательного процесса в образовательном учреждении, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
		Отсутствие травматизма в образовательном учреждении.	5	
6.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов <i>Проводимых: в ДОУ</i>	1-3	
7.	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической и/или иной отчётности	Своевременное предоставление бухгалтерской, финансовой, статистической, и/или иной отчётности	1-15	
8.	Участие в конкурсном движении	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель профессиональных конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>Конкурсы: ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
Общее количество баллов				

--	--	--	--

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности шеф-повара
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов		
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5		
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3		
			<i>71-80%</i>	5	
			<i>81-100%</i>	7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации	10		
3.	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической и/или иной отчетности.	Своевременное предоставление бухгалтерской, финансовой, статистической, и/или иной отчетности	1-15		
4.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10		
5.	Участие в конкурсном движении	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3		
			5		
			7		

		Призёр и победитель профессиональных конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
6.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов <i>Проводимых: в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности помощника воспитателя
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3	
		<i>71-80%</i> <i>81-100%</i>	5 7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных дошкольных и дополнительных образовательных программ и выполнению работ.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства, отсутствие замечаний администрации образовательного учреждения	10	
		Отсутствие травматизма в группе.	5	
		Пополнение предметно-развивающей среды	1-5	

3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
4.	Наставничество	Помощники воспитателя	2	
5.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i>	3 5 7	
6.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. Проводимых: <i>в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности повара (мойщика посуды)
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i> <i>71-80%</i> <i>81-100%</i>	3 5 7

2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по выполнению работ.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства, отсутствие замечаний администрации образовательного учреждения	10	
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. Проводимых: <i>в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности кладовщика
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом		

		управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i> <i>71-80%</i> <i>81-100%</i>	3 5 7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
3.	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической, и/или иной отчётности	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической, и/или иной отчётности	1-10	
4.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
5.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i>	3 5 7	
6.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. <i>Проводимых в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности рабочего КОРЗ/ электромонтёра
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i> <i>71-80%</i> <i>81-100%</i>	5	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i> Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i> <i>районный</i> <i>городской</i>	3 5 7	
5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. Проводимых в ДОУ	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии:</p> <p>_____</p> <p>Члены комиссии:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата</p>	<p>Самоанализ:</p> <p>_____</p> <p>Дата: _____</p>
---	--

**Показатели и критерии эффективности деятельности машиниста по стирке белья
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**
за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3	
		<i>71-80%</i>	5	
		<i>81-100%</i>	7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i>	3	
		<i>районный</i>	5	
		<i>городской</i>	7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ</i>	3	
		<i>районный</i>	5	
		<i>городской</i>	7	
5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. <i>Проводимых в ДОУ</i>	1-3	

Общее количество баллов			

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика территории
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20____ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70% 71-80% 81-100%</i>	3 5 7
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10
4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7

5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. Проводимых в ДОУ	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика служебных помещений
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов		
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5		
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3		
			<i>71-80%</i>	5	
			<i>81-100%</i>	7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10		
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10		
4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3		
			5		
			7		

		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов.	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. Проводимых в ДОУ	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности документоведа
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ)	Сохранение контингента воспитанников	5	
		Соответствие фактической посещаемости образовательной организации нормативным требованиям, установленным органом управления образованием. <i>Средняя посещаемость: 60-70%</i>	3	
		<i>71-80%</i> <i>81-100%</i>	5 7	
2.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных дошкольных и дополнительных образовательных программ	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
3.	Своевременное предоставление бухгалтерской, статистической, педагогической и/или иной отчётности	Своевременное предоставление бухгалтерской, финансовой, статистической, и/или иной отчётности, отсутствие замечаний администрации образовательного учреждения.	1-15	

4.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	
5.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
6.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. <i>Проводимых: в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата _____</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

**Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста гражданской обороны
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга**

_____ за _____ 20__ года

Ф.И.О. сотрудника

№ п/п	Показатель эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности работника	Количество баллов	
1.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по гражданской обороне и ЧС.	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации, отсутствие замечаний администрации Образовательного учреждения	10	
2.	Своевременное предоставление документации по должности, статистической, и/или иной отчётности	Своевременное предоставление, статистической, и/или иной отчётности, отсутствие замечаний администрации образовательного учреждения.	1-10	
3.	Культура общения	Отсутствие конфликтных ситуаций.	10	

4.	Участие в конкурсном движении	Участие в конкурсах различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
		Призёр и победитель конкурсов различного уровня, организатором которых является орган управления образования, социальные институты. <i>ДОУ районный городской</i>	3 5 7	
5.	Работа в комиссиях и жюри конкурсов	Участие работника в комиссиях, жюри конкурсов. <i>Проводимых: в ДОУ</i>	1-3	
Общее количество баллов				

<p style="text-align: center;">Комиссия</p> <p>Председатель комиссии: _____</p> <p>Члены комиссии: _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Дата</p>	<p>Самоанализ: _____</p> <p>Дата: _____</p>
--	---

Приложение № 5
К Положению об оплате труда работников
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

VIII. Премияльные выплаты работникам ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Критерии премиальных выплат	Размер выплаты
1	Юбилейная дата со дня рождения с 50 лет	6000 руб.
2	Юбилейная дата педагогической или трудовой деятельности в учреждении. 5 лет 10 лет 15 лет 20 лет 25 ,30,35,40,45,50,55 лет	3000 руб. 5000 руб. 7000 руб. 8000 руб. 10 000 руб.


3	За выполнение срочных, важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ, за оперативность и качественный результат труда	Предельными размерами не ограничивается
4	Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)	Предельными размерами не ограничивается
5	За личный вклад в достижение целей Образовательного учреждения	Предельными размерами не ограничивается
6	К праздничным дням: День воспитателя и всех дошкольных работников в России, Международный женский день, День защитника Отечества	Предельными размерами не ограничивается
7	За выполнение работы, которая поднимает имидж Образовательного учреждения	Предельными размерами не ограничивается

Приложение № 6
К Положению об оплате труда работников
ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

IX. Раздел « Выплаты социального характера - материальная помощь работникам ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга».

№ п/п	Критерий предоставления материальной помощи	Размер выплаты
1.	В случае смерти работника (членам семьи умершего работника - супруги, родители, дети, усыновители, усыновлённые - ст.2 Семейного Кодекса РФ).	Не более 20 000 руб.
1.	В случае потери близких родственников (родители, муж, жена, дети).	Не более 20 000 руб.
3.	В связи с длительным и тяжелым заболеванием работника, требующего значительных материальных затрат (на основании больничного листа, заболевания, платёжных документов).	Не более 15 000 руб.
4.	При посещении платных курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка. Один раз в три года.	На основании заявления работника, платёжных документов, не более 5 000 руб.
5.	В связи с чрезвычайными обстоятельствами (несчастный случай, вне рабочего времени иные исключительные обстоятельства)	Не более 15 000 руб.
6.	В связи с вступлением в брак	6000 рублей
7.	В связи с рождением ребёнка	6000 рублей
8.	Работникам, нуждающимся в материальной поддержке на, подготовку детей к школе (в первый класс).	Не более 10 000 руб.

В документе 47 листов
прошито и скреплено печатью


Е.А. Стеничева
Заведующий ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

«13» декабря 2017г.

