

**ПРИНЯТО**  
Советом Образовательного учреждения ГБДОУ  
детского сада №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
от «30» августа 2024г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Профсоюзным комитетом  
ГБДОУ детского сада №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 15  
от «08» 09 2024  
Председателем профсоюзного  
Комитета ГБДОУ детского сада №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
М.В.Гудкова



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ детским садом №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
С.В.Герасимова  
Приказ № 130-0 от «30» 08 2024

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ ИЗ ФОНДА ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2024

## I. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем ГБДОУ № 120), повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в ГБДОУ №120 разработано Положение о материальном стимулировании работников, доплатах и надбавках (в дальнейшем — Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями на 14.06.2022);
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями от 24.04.2018 г.);
- Социальным кодексом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 (с изменениями на 30 июня 2022 года);
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций» (ред. от 16.07.2019);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 N 755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 N 234);
- Распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Устава ГБДОУ детского сада № 120 Невского района Санкт – Петербурга.
- Коллективного договора ГБДОУ детского сада № 120 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Данное Положение является локальным актом ГБДОУ № 120 и направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ГБДОУ № 120 в целом.

1.4. Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам, премий и материальной помощи работникам.

1.5. Положение разрабатывается и принимается, обсуждается на Общем собрании работников, согласовывается Профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя ГБДОУ №120. Действие Положения распространяется на всех работников ГБДОУ №120.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в Положение в том же порядке. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. При разработке условий материально стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд; недопущение дискриминации при оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работников;
- дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.8. ГБДОУ № 120 в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и

размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.9. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в ГБДОУ № 120. Основанием является приказ руководителя.

1.10. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Положении используются следующие основные понятия: фонд надбавок и доплат (ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер; фонд оплаты труда (ФОТ) - сумма фонда должностных окладов, ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат; доплаты - дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей; надбавки - дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудозатраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер) (; премии - денежное материальное поощрение работнику; материальная помощь - помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

## **I. Источники формирования фонда материального стимулирования**

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников финансирования. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ГБДОУ № 63 являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы и иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Привлечение ГБДОУ 120 дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ГБДОУ № 120 за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

## **II. Цель материального стимулирования**

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников ГБДОУ № 120, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны учреждения, оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

## **III. Виды материального стимулирования. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу**

4.1. В ГБДОУ № 120 вводятся следующие виды материального стимулирования:

- компенсационные выплаты;
- доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по

результатам аттестации рабочих мест;

- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь,

4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД

4.3 Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.

4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.

4.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем ГБДОУ №120 и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ № 120. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

4.6. Надбавки к должностным окладам (ставкам) устанавливаются педагогическим, техническим работникам и вспомогательному персоналу за качественно и эффективно деятельность, сложность, напряжённость труда, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.7. Размер стимулирующих выплат педагогическому составу устанавливаются на заседании комиссии 2 раза в год и выплачиваются на основании протокола Комиссии по материальному стимулированию и приказа заведующей детским садом ежемесячно. В случае принятия на работу нового работника надбавки за эффективность деятельности и качество работы устанавливаются по истечении первого квартала работы педагога.

4.8. Администрация обеспечивает гласность в вопросах установления доплат и надбавок для всех сотрудников ДОУ.

4.9. Комиссия по распределению доплат и надбавок принимает решение о премировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. На основании решения комиссии заведующий издаёт приказ.

#### IV. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Единовременная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством	Работа в учреждении
Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) - молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет,	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, - автобус, метро) билета Санкт-Петербурге	Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы

являющимся педагогическими работниками.		
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

#### V. Доплаты

<b>Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника</b>		
<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Фактор, обуславливающий получение выплаты</b>
Ремонт, оформление учреждения	до 3000 рублей	Регулярное исполнение обязанностей
Подготовка учреждения к новому учебному году	1000 рублей	
Сотрудничество с социальной инфраструктурой	до 2000 рублей	
Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации оклада и технических заданий)	10% от должностного оклада	
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	10% от должностного оклада	
Ведение воинского учета	5 % от должностного оклада	
Работа с электронными базами и ресурсами учреждения: - программа «Транспортная база»; - сайт учреждения (ведение); - подготовка документов для сайта; - на государственных порталах - с базами данных (СБИС,КАИС КРО); -Госпаблики (группа ВК); -Табелирование-КАИС КРО; -Портал дополнительного образования «Навигатор» -ИКОП «Сферум» -Портал «Работа в России» и др.	от 10% до 20% от должностного оклада	
Дополнительная общественная нагрузка: Работа в комиссиях: - по охране труда; - аттестационной комиссии учреждения; - тарификационной комиссии; - по организации ГО и ЧС учреждения; - по распределению надбавок за эффективность деятельности педагогическим работникам	от 10% до 20% от должностного оклада	

- по разработке ХАССП; -Бракеражная комиссия.		
За работы по благоустройств у территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, огородами, газонами, покос травы)	до 2000 рублей	
Уборка помещений после ремонтных работ	1000 рублей	

## VI. Надбавки

7.1. В ГБДОУ №120 могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно: 1) за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст.147 ТК РФ); 2) за работу в ночное время сторожам (ст. 154 ТК РФ); 3) за работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий (ст. 149, 153 ТК РФ) за сверхурочные работы, ненормированный рабочий день (ст. 119, 149, 152 ТК РФ)

<b>Надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда</b>		
<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты</b>	<b>Фактор, обуславливающий получение выплаты</b>
Работа в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест	от 4% до 30% от должностного оклада	общий класс оценки труда
Работа неблагоприятных условиях труда согласно перечню, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579	до 12%	
Работа в ночное время	20 % должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.	
Работа в выходные и праздничные дни	100 % от должностного оклада	Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада. В размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию

		работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха . оплате не подлежит.
Сверхурочная работа.	От 150 до 200% от должностного оклада за каждый час, отработанный сверх нормы	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

## **VII. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ГБДОУ №120**

8.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, определены, в Положении о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБДОУ детского сада №120.

## **VIII. Премии**

9.1. Премирование работников ГБДОУ № 120 может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (к Дню дошкольного работника, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за квартал, за полугодие, за год) при наличии оснований и средств. В ГБДОУ №120 может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

9.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель ГБДОУ №120, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

9.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ГБДОУ по должностям согласно штатному расписанию.

9.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

9.6. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению стимулирующих



выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах (в рублях) либо в процентах к должностному окладу.

9.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада в деятельность ГБДОУ за отчетный период.

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

9.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с 50-летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении.

9.10. Работники - внешние совместители - могут быть премированы по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ГБДОУ.

9.11. При определении размера премиальных выплат могут быть учтены следующие критерии и показатели:

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- умение налаживать взаимоотношения в коллективе;
- участие в общественной жизни учреждения;
- проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;
- внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;
- выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата;
- организация деятельности, способствовавшей существенному росту достижений воспитанников;
- качественное и оперативное выполнение поручений руководителя;
- осуществление экспериментальной и исследовательской работы;
- обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;
- отсутствие/наличие длительных (более 14 календарных дней) отпусков без сохранения заработной платы.

## **IX. Материальная помощь**

10.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ГБДОУ №120 для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

10.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов работника. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения. В случае выделения целевой материальной помощи работник предоставляет в учреждении документы, подтверждающие целевое использование денежных средств. При предоставлении нецелевой материальной помощи такие документы не требуются.

10.3. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность администрации и зависит от материального положения учреждения.

10.4. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации.

10.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи

работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества (пожар, наводнение, землетрясение и иные проявления сил природы; диверсия, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии и т.д.); для приобретения дорогостоящих медикаментов или оплаты экстренных медицинских услуг; в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников; в связи с вступлением в брак.

#### **Х. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение**

- 11.1. Детский травматизм по вине работника (- до 100%);
- 11.2. Низкая исполнительская дисциплина (- до 20%);
- 11.3. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (- до 50%);
- 11.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (- до 50%);
- 11.5. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (-30%).
- 11.6. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (- до 20%);
- 11.7. Доказанные факты коррупционных проявлений (- до 100%).
- 11.8. При принятии решений о выплате премий за определенный период (месяц, квартал, год) учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в соответствующий период.
- 11.9. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячная премия за соответствующий месяц может быть снижена, но при этом совокупный размер ежемесячной заработной платы не может быть уменьшен более чем на 20 процентов. Ограничения по уменьшению заработной платы не применяются, если есть и иные основания для уменьшения или невыплаты премии, установленные в настоящем локальном нормативном акте.
- 11.10. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются Комиссией по материальному стимулированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом заведующего ГБДОУ № 63.

**Регламент  
начисления и выплаты работникам ГБДОУ детского сада № 120 Невского района  
Санкт-Петербурга доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге**

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данный регламент регулирует порядок начисления и выплаты доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге (далее - доплата) в случае повышения размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге. ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) обязано выплачивать работникам заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

**2. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПЛАТЫ**

Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности). В размер минимальной заработной платы не включаются компенсационные и стимулирующие выплаты. Если установленная работнику Учреждения заработная плата за месяц окажется ниже минимальной заработной платы по Санкт-Петербургу, работнику Учреждения назначается доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

**3. РАСЧЕТ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТЫ**

Доплата рассчитывается как разница между фактически начисленной работнику Учреждения заработной платой (без учета компенсирующих и стимулирующих выплат) за истекший месяц и минимальной заработной платой по Санкт-Петербургу, установленной, Региональным Соглашением минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год, приведенной к сопоставимому виду учетом времени, фактически отработанного работником в текущем месяце.

В случае повышения должностного оклада сотрудника свыше установленной Региональным соглашением минимальной заработной платы (учитывая основную нагрузку сотрудника, определенную трудовым договором) издается приказ о прекращении доплаты с даты изменения условий назначения указанной доплаты. Выплата доплаты производится за вычетом НДФЛ в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

На сумму начисленной доплаты начисляются обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

Доплата учитывается при расчете среднего заработка работника.