

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 17  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
Э.Ю.Саркисова  
Приказ № 12-Д от 13.01.2025 г.

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников ГБДОУ  
Протокол № 1 от 13.01.2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Александрова И.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 17 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

( новая редакция)

Санкт-Петербург  
2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - **Детский сад**) включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- Трудовой Кодекс РФ (*принят Государственной Думой от 30.12.2001 года № 197-ФЗ*);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012г. №273-ФЗ;
- Указы Президента Российской Федерации:
  - ✓ «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 07.05.2012 № 599;
  - ✓ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 07.05.2012 № 597;
- Закон Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановые периоды;
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.08.2013 г. №1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 г. N 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";
- Закона Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 г. N 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256»;
- Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Устав Учреждения;
- Коллективный договор Учреждения.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Размер должностного оклада руководителей, специалистов и служащих определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.7. Размер базового оклада руководителей, специалистов и служащих устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

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

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

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

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

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

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

1.14. 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.

1.15. Для определения размера должностного оклада руководителей Детского сада применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

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

1.17. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам – работникам Детского сада, 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 (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;

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

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

1.19. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящего Положения. В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).

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

1.21. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой в соответствии с п.1.20, и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в настоящем Положении. При этом в случае наличия у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

1.22. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1/1  
К ОБЩИМ ПОЛОЖЕНИЯМ

**ТАРИФНАЯ СЕТКА  
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ ДЕТСКОГО САДА**

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

**2. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

2.1. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих устанавливается согласно приложению N 1/2.

2.2. Коэффициент специфики работы руководителям, служащим и специалистам устанавливается согласно приложению N 2/2 руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.3. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с приложением N 1/2 устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование;
- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных организациях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией;

2.4. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

2.4.1. Группами по оплате труда руководителей согласно приложению N 3/2.

2.4.2. Объемными показателями, характеризующими масштаб управления согласно приложению N 4/2.

2.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих применяются коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации. Указанные коэффициенты устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведений базовой единицы на коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих согласно приложению N 5/2 и на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих согласно приложению N 6/2.

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

устанавливаются Коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными нормативными актами, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных Комитетом образования Санкт-Петербурга.

2.8. Руководителю Детского сада размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

2.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается согласно приложению N 7/2.

2.10. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, согласно приложения N 8/2.

2.11. Молодым специалистам устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, согласно приложению N 7/2

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1/2  
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И  
СЛУЖАЩИХ

**СХЕМА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И  
СЛУЖАЩИХ**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1.1	<b>Коэффициент уровня образования</b>	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4

		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая	Базовая
2.1	<b>Коэффициент стажа работы</b>	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33 *	0,05
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15**	
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05	
2.2	<b>Коэффициент специфики работы</b>		от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	<b>Коэффициент квалификации</b>	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	<b>Коэффициент масштаба управления</b>	Группа 1			
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		

		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	<b>Коэффициент уровня управления</b>	Уровень 1 - руководители	0,70		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

- \* Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов педагогических работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3-1 закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»
- \*\* Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, за исключением работников, указанных в сноске 2, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3-1 закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2/2

К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

**СХЕМА РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

<b>N п/п</b>	<b>Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников</b>	<b>Коэффициент специфики работы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Дошкольные образовательные организации:	
1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности	0,15-0,20

2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,60
6	Педагогическим работникам, реализующих дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,50

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3/2  
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И  
СЛУЖАЩИХ

**ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ДЕТСКОГО САДА**

N п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Дошкольные образовательные организации	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4/2  
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И  
СЛУЖАЩИХ

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ**

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество воспитанников в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого воспитанника	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми	За группу	10
3	Превышение расчетной мощности зданий организации	За две группы	15

5	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
8	Наличие при образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек	До 20
		от 100 до 200 человек	До 30
		свыше 200 человек	До 50
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
7	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	До 30
		В других случаях	До 15
9	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
10	Наличие воспитанников в дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого воспитанника	0,5
11	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1

**К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

**КОЭФФИЦИЕНТ КВАЛИФИКАЦИИ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ ДЕТСКОГО САДА**

<b>N п/п</b>	<b>Наименование повышающего коэффициента</b>	<b>Основание для повышения тарифной ставки (оклада)</b>	<b>Величина повышающего коэффициента</b>
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: «Заслуженный»	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6/2  
**К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ И СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ**

<b>N п/п</b>	<b>Группы по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга</b>	<b>Пределный уровень</b>
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7/2  
**К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

**ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

<b>N п/п</b>	<b>Наименование выплат</b>	<b>Категория работников (получателей выплат)</b>	<b>Размер выплат (рублей)</b>
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	5000

специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	4000
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

### 3. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

3.1. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательных организаций, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен Трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

3.2. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательных организаций (далее - руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

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

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

$$\underline{Bo = B \times K},$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя

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

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

3.4. Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

3.5. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.6. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

3.7. 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.

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

3.8. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, установленными в приложении 3/2 к настоящему Положению;

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга, согласно приложению 4/2 к настоящему Положению.

3.9. При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться пунктом 2.5 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.10. Пример расчета должностного оклада руководителя:

$$\underline{\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К}_3 + \text{Бо} \times \text{К}_4 + \text{Бо} \times \text{К}_5 + \text{Бо} \times \text{К}_6},$$

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К<sub>3</sub> - коэффициент специфики работы;

К<sub>4</sub> - коэффициент квалификации;

К<sub>5</sub> - коэффициент масштаба управления;

К<sub>6</sub> - коэффициент уровня управления.

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

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

$$\underline{\text{Бо} = \text{Б} \times \text{К}},$$

где:

Бо - размер базового оклада специалиста (служащего);

Б - размер базовой единицы;

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

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

- коэффициент стажа работы;

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

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

3.13. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в приложении 1/2 к настоящему Положению.

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

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

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

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 приложения 1/2 в размере 0,33;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;

3.14. Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

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

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 1.6 приложения 2/2, устанавливается по основному месту работы.

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

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

3.15. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за

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

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

3.16. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$\underline{O_{сп} = B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4},$$

где:

$O_{сп}$  - размер должностного оклада специалиста;

$B_0$  - величина базового оклада;

$K_2$  - коэффициент стажа работы;

$K_3$  - коэффициент специфики работы;

$K_4$  - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

$$\underline{O_{с} = B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4},$$

где:

$O_{с}$  - размер должностного оклада служащего;

$B_0$  - величина базового оклада (2);

$K_2$  - коэффициент стажа работы;

$K_3$  - коэффициент специфики работы;

$K_4$  - коэффициент квалификации.

3.17. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$\underline{T_{с(о)} = B \times T_k},$$

где:

$T_{с(о)}$  - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$B$  - размер базовой единицы;

$T_k$  - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

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

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

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2/1, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

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

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

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

$$\underline{Tc(o) = B \times T_k \times K_c + B \times K_k},$$

где:

$Tc(o)$  - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$B$  - размер базовой единицы;

$T_k$  - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2/1;

$K_c$  - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5/2;

$K_k$  - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6/2.

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

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

#### **4. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ**

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

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2/2 и приложением 5/2 к настоящему Положению.

4.2. Размер ФНД определяется распоряжением главы Администрации района.

4.3. Выплаты всех видов доплат и надбавок осуществляется за счет средств, фонда доплат и надбавок, а также средств, полученные от оказания дополнительных платных услуг (фонд 90-0)

4.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в Детском саду создается Комиссия по материальному стимулированию (далее – Комиссия).

4.5. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических и не педагогических работников образовательного учреждения.

В состав Комиссии в качестве члена Комиссии может входить представитель родительской общественности, если он был избран в образовательной организации.

В состав Комиссии обязательно входит председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, при ее наличии.

В случае отсутствия в образовательной организации первичной профсоюзной организации, на общем собрании всех работников тайным голосованием избирается представительный орган работников – Совет трудового коллектива, который представляет интересы всех работников при осуществлении социального партнерства. В этом случае в состав Комиссии входит председатель Совета трудового коллектива.

Заведующий Детским садом членом Комиссии не является.

Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 (пяти). Состав комиссии утверждается приказом.

4.6. Основной функцией Комиссии является:

- оценка эффективности и результативности деятельности педагогических работников и руководителей 2 и 3 уровня, непосредственно связанных с образовательным процессом, на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

- подготовка предложений заведующему об установлении педагогическим работникам и руководителям 2 и 3 уровня, непосредственно связанным с образовательным процессом, надбавок по результатам труда за месяц, квартал, полугодие и год и их размере.

Периодичность заседания Комиссии: один раз в месяц.

4.7. На основании решения Комиссии издается Приказ о назначении и размере выплат доплат и надбавок.

Приказ персонально доводится до сведения работников образовательного учреждения, которым были установлены доплаты и (или) надбавки.

4.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

4.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заведующему образовательного учреждения устанавливаются Приказом главы администрации района.

**4.10. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:**

4.10.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

4.10.2. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

По письменному заявлению 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. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

4.10.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере – не менее четырех процентов от должностного оклада.

Вредные (опасные) условия труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

4.10.4. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы.

#### **4.11. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу**

4.11.1. Выполнение дополнительной работы поручается работнику путем заключения Дополнительного соглашения к Трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

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

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон Трудового договора в Дополнительном соглашении к Трудовому договору.

4.11.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно в дни выплаты второй части заработной платы.

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

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;

- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с истечением срока Дополнительного соглашения к Трудовому договору, которым были установлены соответствующие доплаты.

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

Категория работников	Виды доплат	Размер доплаты рублей
документовед	Работа по сопровождению реестров автоматизированной информационной системы «Государственный заказ Санкт-Петербурга»	21000,00
документовед	Предоставление отчетов по застрахованным лицам и по льготным категориям сотрудников	2000,00
документовед	Работа в АИС «Параграф», на сайте ЕДС	3000,00
документовед	Работа на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru)	2000,00
документовед, завхоз	За выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (подготовка конкурсной документации)	2000,00
завхоз	Работа в программном комплексе «Имущество	2000,00

	Санкт-Петербурга»	
Документовед	За работу с табелем учета рабочего времени	1 000,00
завхоз	Ведение приказов по приему детей, по льготам за родительскую плату.	3000,00
завхоз	Ведение технического паспорта «КСОБ»	1000,00
завхоз	Работа в АИС «Параграф» - движение воспитанников, на сайте ЕДС, 1С, Госпаблик, табель посещаемости	7000,00
завхоз	Ведение документации по пожарной безопасности	2000,00
завхоз	Ведение документации по охране труда	1000,00
завхоз	Ведение и разработка документации системы ХАССП в деятельности ГБДОУ	2000,00
завхоз	Ведение документации по антитеррористической защищенности объекта	1000,00
завхоз	организацию работы по воинскому учету и бронированию, мобилизации;	2000,00
кладовщик, завхоз	Работа в программе «Вижен-Софт», оформление документов по питанию,	10000,00
поварам	Приготовление диетического питания	1500,00
пом.воспитателя	Работа в профсоюзном комитете сада	1000,00
воспитатель	Ведение документации по гражданской обороне	1000,00
помощники воспитателей	Организация режимных моментов по сопровождению детей на прогулку сотрудниками других групп. (одевание, раздевание детей в группах раннего возраста)	1500,00
воспитатели	За организацию работы в ГБДОУ за ПДД	2000,00
Учитель-логопед	ведение официального сайта ГБДОУ	4 000,00
Учитель-логопед	размещение информации для администрации Кронштадтского района в облачной сервисе Яндекс	4 000,00
работник учреждения	За общественную работу в интересах всего Детского сада	1 500,00
Работники Детского сада	Организация и проведение в Детском саду мероприятий и соревнований районного и городского уровня	2 000,00
Учитель-логопед, воспитатель	За индивидуальную работу с детьми-инофонами	1 000,00
Педагогические и административные работники	Руководство методическим объединением по направлению, руководство творческой группой, руководство проблемной группой	2 000,00
Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	Организация, руководство и участие в экспериментальной работе учреждения	3 500,00
Администратор	Ведение базы «Особо ценное имущество»	10 000,00
Назначенный приказом работник	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	3 000,00

#### 4.12. Надбавки стимулирующего характера.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении.

4.12.1. Стимулирующая надбавка педагогическим работникам по результатам работы за месяц/квартал/полугодие или по итогам года по показателям и критериям эффективности деятельности

4.12.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы месяц/квартал/полугодие или по итогам года (далее в разделе – надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период (**приложения №1 к настоящему Положению**)).

Для непедагогических работников стимулирующая надбавка устанавливается на общих основаниях, при условии, что оценку эффективности их работы в баллах производит их непосредственный руководитель.

4.12.1.3. Отчетный период для расчета надбавки может устанавливается:

- в месяц;
- в квартал;
- за полугодие;
- за год.

4.12.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.12.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по листу эффективности, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается только при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

4.12.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.12.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» и список работников.

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

4.12.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.12.1.1.

«Цена» одного балла утверждается Приказом руководителя образовательного учреждения.

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

4.12.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании Приказа заведующего образовательного учреждения.

4.12.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.12.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений представительного органа работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

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

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период;
- отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

4.12.1.15. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров или в суд.

4.12.1.16. Решение Комиссии во всех случаях утверждает Приказом заведующего Детским садом, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Положением.

#### 4.12.2. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы **непедагогическим** работникам

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

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

4.12.2.3. При установлении надбавки учитываются:

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

4.12.2.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед Детским садом.

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

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

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

4.12.2.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно или 1 раз в квартал.

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

4.12.3. Настоящее положение устанавливает следующие виды надбавок:

<b>Вид надбавки</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Размер</b>	<b>Период выплаты</b>
---------------------	-----------------------------	---------------	-----------------------

За высокий объем работы, выполняемой в сжатые сроки.	Работники ДОУ	5 000,00 руб., 10 000,00 руб. в зависимости от объема работы	На период действия Положения
За работу разового характера на основании запросов выше стоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	Назначенный работник, документовед	7 000,00 руб.	На период действия Положения
Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ	старший воспитатель, завхоз, документовед	5 000,00 руб.	На период выполнения работы
За интенсивность, высокие результаты работы и напряженность работы по уборке здания и ее территории в осенне-зимний период, по подготовке здания, помещений к новому учебному году	Рабочие, служащие, технические работники, уборщики служебных помещений	5 000,00 руб., 10 000,00 руб. в зависимости от объема работы	На период выполнения работы

## 5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее – премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

5.2. Установлением премиальных выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

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

5.3. В Детском саду применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников всего ДОУ.

5.4. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ДОУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

5.5. На премиальные выплаты работникам направляются средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

5.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят руководитель образовательного учреждения и (или) выборный представительный орган работников.

5.7. Основанием для формирования предложения о размере премиальных выплат педагогическим работникам является письменное мнение завхоза или старшего воспитателя.

5.8. Основанием для формирования предложения о размере премиальных выплат педагогам по дополнительным кружкам является письменное мнение завхоза или старшего воспитателя.

5.9. Основанием для формирования предложения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение завхоза, старшего воспитателя.

5.10. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение Приказом.

5.11. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

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

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

5.14. Работникам могут выплачиваться премии:

- в связи с праздничными датами (День дошкольного работника, День защитника Отечества, 8 марта, юбилей ДООУ, Новый год);

- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70 лет).

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

5.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а также при наличии дисциплинарных взысканий, премия не выплачивается.

5.17. Основаниями премирования работников являются:

<b>Категория работников</b>	<b>Основание премирования</b>	
Должностная категория «Воспитатель», «Прочие педагогические работники»	За высокое качество учебно-воспитательной работы, за сложность, напряженность работы по результатам года	
Педагогические работники	Высокий уровень организации и проведения мероприятий смотра достижений, культурно-массовой работы (конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.) по итогам полугодия или года	
Должностная категория «руководитель», педагогические работники, специалисты, служащие	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации по итогам полугодия или года	
	Высокий уровень работы с родительской общественностью, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания по итогам полугодия или года	
Документовед, завхоз.	За высокий уровень проведения инвентаризации по итогам полугодия или года	
	За своевременное проведение конкурсных процедур по итогам полугодия или года	
	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности по итогам полугодия или года	
	За обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности, охраны труда по итогам полугодия или года	

	За высокий уровень работы по исполнению договоров по итогам полугодия или года	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ по итогам года	
Для категории по должности «МОП»	За высокое качество работ по подготовке здания, помещений и территории к новому учебному году	
	Высокое качество проведения генеральных уборок по итогам квартала, полугодия или года	
	качественная уборка помещений по итогам квартала, полугодия или года	
	За качественную работу по благоустройству территории по итогам полугодия или года	
Работники всех должностных категорий	За совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами	

## **6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

### **6.1. Порядок оказания материальной помощи**

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

6.1.2. Материальная помощь выплачивается в фиксированной сумме:

1	В случае потери близких родственников (родители, муж, жена, дети).	25 000 рублей
2	В связи с длительной болезнью или инвалидностью сотрудника (родители, муж, жена, дети)	15 000 рублей
3	При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника.	15 000 рублей
4	В связи с тяжёлым материальным положением.	15 000 рублей
5	В случае бракосочетания	15 000 рублей
6	В связи с рождением ребенка	10 000 рублей

Материальная помощь выплачивается при наличии средств из фонда оплаты труда ГБДОУ на основании приказа заведующего ГБДОУ. Сведения о размере экономии фонда оплаты труда учреждений представляются заведующему ГБДОУ ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга».

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

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Учреждения, учитывается мотивированное мнение выборного органа первичной Профсоюзной организацией ДОУ и утверждается Приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

7.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и обязательно для всех работников ГБДОУ №17.

7.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
заведующего хозяйством**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл	
1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	3	
2	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	3	
3	Своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации.	3	
4	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала.	3	
5	Качественная работа с поставщиками продуктов питания, материалов и оборудования.	3	
6	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования.	3	
7	Своевременный контроль за работу младшего персонала	3	
8	Качественное соблюдение требований СанПит в содержании помещений и территории	3	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
поварам**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл	Балл по реш. комис.
1	Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников (шеф-повару).	4	
2	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	2	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины:		
	- по качеству приготовления пищи	3	
	- по санитарному состоянию помещений	3	
	- по обработке и хранению продуктов.	3	
4	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	3	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
мойщику посуды, кухонному рабочему**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл	Балл по реш. комис.
1	За интенсивность и напряженность труда: мытье стен, обметание потолков; поднятие тяжелых котлов	4 3	
2	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	2	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
машинисту по стирке белья, кастелянши**

№п/п	Показатели	Возмож- ный балл	Балл по реш. комис.
1	Интенсивность и напряженность труда.	3	
2	Сохранность технологического оборудования, спецодежды, мягкого инвентаря	4	
3	Выполнение швейных работ	3	
4	Экономия энергоресурсов	2	
5	Высокая оценка со стороны контролирующих органов.	2	
6	Оказание помощи в подготовке атрибутов, костюмов для проведения мероприятий детей.	2	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
уборщику производственных и служебных помещений**

№ п/п	Показатели	Возможный балл	Балл по реш. комис.
1	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	2	
2	Сохранность инвентаря.	2	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ.	2	
4	Экономия энергоресурсов	2	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат дворнику**

№ п/п	Показатели	Возможный балл	Балл по реш. комис.
1	Интенсивность и напряженность труда ( зимний период, обильные снегопады уборка снега, осенний период листвы, летний период скос травы)	2	
2	Сохранность инвентаря.	2	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	2	

### Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат документоведа

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл	Балл по реш. комис.
1	Оперативность, системность и качество ведения документации	3	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ.	3	
3	Систематическое использование ИКТ в делопроизводстве.	3	
4	Ведение трудовых книжек и личных дел работников учреждения.	3	
5	Ведение больничных листов сотрудников	3	
6	Подготовка отчетности в системе интернет	3	
7	Подготовка документов для опубликования на сайте	3	
8	За качественное ведение работы по договорам и финансовыми документами	3	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
рабочего КО и РЗ**

№ п/п	Показатели	Возмож- ный балл	Балл по реш. комис.
1	Оперативное и качественное выполнение заявок на выполнение технических неполадок.	3	
2	Сохранность оборудования и инструментов.	3	
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3	
4	Экономия электроэнергии	2	
5	Оказание помощи в уборке снега, листвы, обкашивание	3	
6	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем ГБДОУ	3	
7	Обеспечение выполнения требований пожарнадзора, охраны труда	3	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат  
кладовщика**

№п/п	Показатели	Возможный балл	Балл по реш. комис.
1	Сохранность технологического оборудования, спец. одежды.	2	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по контролю качества принимаемых продуктов - по санитарному состоянию кладовых - по наличию сертификатов и ярлыков на все виды продуктов.	3 3 3	
3	Высокая оценка со стороны контролирующих органов	2	

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ**

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций**

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Критерии</b>	<b>Значение критериев</b>	<b>Баллы / %</b>
1	<b>Эффективное создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b>	1. Результативная работа по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ДОО  Наличие травмы	Отсутствие случаев травматизма и выполнением норм охраны труда	0
		2. Стабильный высокий процент фактической посещаемости группы воспитанниками (выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы)	100% и более	50 % 4
2	<b>Обеспечение высокого уровня качества реализации образовательной программы (ОП)</b>	1. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.п. - районный уровень - региональный уровень	Наличие сертификатов, дипломов	3 5
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов Наличие жалоб	- Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). - Нарушение режимных моментов (организация прогулок, приема пищи, игровой деятельности) - некачественная подготовка к НОД (отсутствие плана работы, пособий, несоблюдение программного содержания и возрастных особенностей) - нарушение правил внутреннего трудового распорядка (телефоны, опоздание, уход).	1  - 1 по каждому виду
3	<b>Обеспечение информационной открытости об образовательной деятельности</b>	1. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте ДОО, презентация передового педагогического опыта в сети, ведение рубрики, профессионального блога и т.п.	Размещено. Факт личного участия.	3
		2. Активность педагогов в Сферум	Привлечение родителей Ежедневная публикация (8-10 сообщений)	2 2
		3. Активность педагогов в Госпаблик	Одна публикация в неделю	2
4	<b>Высокий уровень профессиональной компетентности</b>	1. Результативность участия_(победитель, лауреат) педагога в профессиональных конкурсах - уровень ДОО	Конкурс педагогических достижений: Участник Победитель, лауреат	3 3 б. по этапам

		- районный уровень	Профессиональный конкурс: Участник Победитель, лауреат	2 3
		2. Общественно-профессиональная активность педагога (участие в конкурсах, смотрах, экспертных комиссиях, жюри, рабочих группах, органах самоуправления ДОО и т.п.) - уровень ДОО - районный уровень - городской уровень	Наличие представленного опыта, выступления и т.д.	2 3 4
		3. Публичное представление опыта работы (выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых занятий) - уровень ДОО - районный уровень - региональный уровень	Личное участие в мероприятии, представление опыта по данному направлению. Наличие листа регистрации, программы мероприятия, конспект материала, документа об участии.	3 5 7
		4. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	исполнение ролей в праздниках на других группах (за каждую роль)	2
		5. Наставничество, осуществление педагогической помощи работникам с опытом работы до трех лет.	Осуществление наставничества В форме отчета в тетради в соответствии с планом. Факт проведения мероприятий. Результативность	2

**Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя**

(Сяткина О.Е.)

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций**

№	Показатель	Критерии	Значение критериев	Баллы
1	<b>Эффективное создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b>	1. Результативная работа по профилактике несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ДОО Наличие травмы	Отсутствие случаев травматизма и выполнением норм охраны труда	0  -50%
2	<b>Обеспечение высокого уровня качества реализации образовательной программы (ОП)</b>	1. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях и т.п. - районный уровень - региональный уровень	Факт личного участия в мероприятиях	2 3
		2. Организация педагогов к аттестации	Оказание методического сопровождения, консультирование, помощь в создании портфолио	2
		3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и контролирующих органов Наличие жалоб	- Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). - Слабый контроль за режимными моментами (организация прогулок, приема пищи, игровой деятельности) - Слабый контроль за подготовкой к НОД (отсутствие плана работы, пособий, несоблюдение программного содержания и возрастных особенностей)	1 - 1  - 1 по каждому виду - 1 по каждому виду
3	<b>Обеспечение информационной открытости об образовательной деятельности</b>	1. Регулярная, презентация передового педагогического опыта в сети, ведение рубрики, профессионального блога и т.п., 2. Активность педагогов в Сферум 3. Активность педагогов в Госпаблик	Размещено. Факт личного участия  Привлечение родителей Ежедневная публикация (8-10 сообщений) Одна публикация в неделю	3  2 2 2
4	<b>Эффективное взаимодействие с социум</b>	1. Эффективное взаимодействие с социальными институтами - районный уровень - региональный уровень	Наличие договоров совместных проектов, планов, писем благодарности о сотрудничестве	1 2

5	<b>Высокий уровень профессиональной компетентности</b>	1. Результативность участия (победитель, лауреат) педагога в профессиональных конкурсах - уровень ДОО - районный уровень	Конкурс педдостижений: Участник Победитель, лауреат Профессиональный конкурс: Участник Победитель, лауреат	3 3 б. по этапам 2 3
		2. Организация и участие в подготовке и проведении открытых мероприятий на - уровень ДОО - районный уровень	Факт личного участия в мероприятиях Оказание методического сопровождения педагогам	3 4
		3. Общественно-профессиональная активность педагога  - уровень ДОО - районный уровень -городской уровень	Факт личного участия в мероприятиях (участие в конкурсах, смотрах, экспертных комиссиях, жюри, рабочих группах, органах самоуправления ДОО и т.п.)	1 2 3
		4. Публичное представление опыта работы  - уровень ДОО - районный уровень	Факт личного участия в мероприятиях (выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых занятий)	2 3

## Показатели эффективности деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций

№	Показатель	Критерии	Значение критериев	Баллы / %
1	Обеспечение высокого уровня качества реализации образовательной программы (ОП)	1. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.п. - районный уровень - региональный уровень	Наличие сертификатов, дипломов	3 5
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов Наличие жалоб	- Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). - Нарушение режимных моментов (организация прогулок, приема пищи, игровой деятельности) - некачественная подготовка к НОД (отсутствие плана работы, пособий, несоблюдение программного содержания и возрастных особенностей) - нарушение правил внутреннего трудового распорядка (телефоны, опоздание, уход).	1  - 1 по каждому виду
2	Обеспечение информационной открытости об образовательной деятельности	1. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте ДОО, презентация передового педагогического опыта в сети, ведение рубрики, профессионального блога и т.п.	Размещено. Факт личного участия.	3
		2. Активность педагогов в Сферум	Привлечение родителей Ежедневная публикация (8-10 сообщений)	2 2
		3. Активность педагогов в Госпаблик	Одна публикация в неделю	2
3	Высокий уровень профессиональной компетентности	1. Результативность участия_(победитель, лауреат) педагога в профессиональных конкурсах - уровень ДОО - районный уровень	Конкурс педагогических достижений: Участник Победитель, лауреат Профессиональный конкурс: Участник Победитель, лауреат	3 3 б. по этапам 2 3
		2. Общественно-профессиональная активность педагога (участие в конкурсах, смотрах, экспертных комиссиях, жюри, рабочих группах, органах самоуправления ДОО и т.п.) - уровень ДОО	Наличие представленного опыта, выступления и т.д.	2

		- районный уровень -городской уровень		3 4
		3. Публичное представление опыта работы (выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых занятий) - уровень ДОО - районный уровень - региональный уровень	Личное участие в мероприятии, представление опыта по данному направлению. Наличие листа регистрации, программы мероприятия, конспект материала, документа об участии.	3 5 7
		4. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	исполнение ролей в праздниках на других группах (за каждую роль)	2
		5. Наставничество, осуществление педагогической помощи работникам с опытом работы до трех лет.	Осуществление наставничества В форме отчета в тетради в соответствии с планом. Факт проведения мероприятий. Результативность	2

**Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда ГБДОУ**

**Показатели эффективности деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций**

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Критерии</b>	<b>Значение критериев</b>	<b>Баллы / %</b>
1	<b>Обеспечение высокого уровня качества реализации образовательной программы (ОП)</b>	1. Результативность (победитель, лауреат) участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.п. - районный уровень - региональный уровень	Наличие сертификатов, дипломов	3 5
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов Наличие жалоб	- Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). - Нарушение режимных моментов (организация прогулок, приема пищи, игровой деятельности) - некачественная подготовка к НОД (отсутствие плана работы, пособий, несоблюдение программного содержания и возрастных особенностей) - нарушение правил внутреннего трудового распорядка (телефоны, опоздание, уход).	1  - 1 по каждому виду
2	<b>Обеспечение информационной открытости об образовательной деятельности</b>	1. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте ДОО, презентация передового педагогического опыта в сети, ведение рубрики, профессионального блога и т.п.	Размещено. Факт личного участия.	3
3	<b>Высокий уровень профессиональной компетентности</b>	1. Результативность участия_(победитель, лауреат) педагога в профессиональных конкурсах - уровень ДОО - районный уровень	Конкурс педагогических достижений: Участник Победитель, лауреат Профессиональный конкурс: Участник Победитель, лауреат	3 3 б. по этапам  2 3
		2. Общественно-профессиональная активность педагога (участие в конкурсах, смотрах, экспертных комиссиях, жюри, рабочих группах, органах самоуправления ДОО и т.п.)	Наличие представленного опыта, выступления и т.д.	

		- уровень ДОО - районный уровень - городской уровень		2 3 4
		3. Публичное представление опыта работы (выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых занятий) - уровень ДОО - районный уровень - региональный уровень	Личное участие в мероприятии, представление опыта по данному направлению. Наличие листа регистрации, программы мероприятия, конспект материала, документа об участии.	3 5 7
		4. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	исполнение ролей в праздниках на других группах (за каждую роль)	2
		5. Наставничество, осуществление педагогической помощи работникам с опытом работы до трех лет.	Осуществление наставничества В форме отчета в тетради в соответствии с планом. Факт проведения мероприятий. Результативность	2

**Показатели эффективности деятельности помощников воспитателей ГБДОУ**

<b>Показатель</b>	<b>Критерии</b>	<b>Значение критериев</b>	<b>Баллы</b>
<b>Эффективное создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b>	1. Динамика снижения среднего показателя заболеваемости обучающихся	По данным мед.службы за квартал по сравнению с предыдущим	1
	2. Стабильный высокий процент фактической посещаемости группы воспитанниками (выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы)	100% и более	4
	3. Помощь воспитателям в организации щадящего режима для ослабленных детей.		2
<b>Обеспечение высокого уровня качества реализации образовательной программы (ОП)</b>	1. Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды	Обновление предметно-развивающей среды в группе, в ДОО, создание новых пособий, оформление стендов, карточек и т.д.	2
	2. Участие в подготовке, проведении мероприятий, праздников, конкурсов с участием детей.	Исполнение ролей персонажей	2
<b>Добросовестное выполнение должностных обязанностей и установленной исполнительской дисциплины</b>	1. Образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы;	Работа без замечаний	2
	2. Своевременное выполнение распоряжений заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя.		1
	3. Присмотр за детьми во время проведения родительских собраний, и других мероприятий ГБДОУ.		2
	4. Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец. одежды	Результаты внутреннего контроля	1
	5. Экономия энергоресурсов		2
	6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и контролирующих органов Наличие жалоб	- Обоснованные жалобы родителей (законных представителей). - Нарушение требований СанПин ( проветривание групповых помещений, влажная уборка, маркировка уборочного инвентаря, раздачи пищи) - нарушение правил внутреннего трудового распорядка (телефоны, опоздание, уход).	1  - 1 по каждому виду
<b>Общественная активность Помощника воспитателя</b>	7. Активное участие в общественной жизни учреждения, мероприятиях, способствующих повышения престижа ГБДОУ (благоустройство территории, к новому учебному году)	Личное участие	1

**Порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам ГБДОУ**

**1. Общие положения**

**1.1.** Порядок устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим и медицинским работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ). Порядок предоставления дополнительных мерах социальной поддержки педагогов в ГБДОУ составлен в соответствии с [главой 9](#) закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 n 728-132 "социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - социальный кодекс).

**1.2.** Виды дополнительных мер социальной поддержки

Настоящим Порядком устанавливаются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

- ✓ Единовременная выплата молодым специалистам государственных образовательных учреждений.
- ✓ Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах 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 трех лет, являющимся педагогическими работниками образовательных учреждений.
- ✓ Ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно таблице

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

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

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

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

**2. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки**

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

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге", а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа.

**2.2.** Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом 2.3. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа (далее - распоряжение) с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки,

**2.3.** Перечисление денежных средств за предоставленные дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с приказом ГБДОУ осуществляет на счета заявителей

**2.4.** ГБДОУ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.** Справка с места работы.

**3.3.** Согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя.

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

В Администрацию Кронштадского района Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
работающему в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на должности \_\_\_\_\_  
№ телефона : \_\_\_\_\_  
раб. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении дополнительных мер социальной поддержке**  
**работников государственных учреждений**

Прошу назначить мне \_\_\_\_\_  
в соответствии с пунктом 1 статьи 45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132  
«Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и перечислять её

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительные меры социальной поддержке), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих излишне выплаченные денежные суммы.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), а именно на совершение действий, предусмотренных в пункте 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации. Согласие дается мною для целей оказания мне (предоставляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящие согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за 3 месяца до даты отзыва согласия

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Расшифровка фамилии)

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов (выдаются заявителю)

Подпись лица, принявшего документы: \_\_\_\_\_ (подпись)

« » 2016 г.

к положению об оплате труда работников ГБДОУ

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий ГБДОУ детский сад № 17**  
**Кронштадтского района**  
**Э.Ю.Саркисова**  
 \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

О выплате премии \_\_\_\_\_

(вид премии)

работникам ГБДОУ детский сад № 17 Кронштадтского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Размер должностного оклада	Размер премии в твердой денежной сумме, основание выплаты
1.				
2.				
3.				

Заместитель заведующего  
 «        »        202 г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

