

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №36
Невского района Санкт-Петербурга
Председатель


Е.Ю. Ухова
Протокол № 2 от 13.08.2016

УТВЕРЖЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №36
Невского района Санкт-Петербурга


А.А. Красикова
Приказ № 108 от 13.08.2016

Мотивированное мнение

профсоюза **учителей**
Председатель
Профессионального Комитета
ГБДОУ детского сада №36
Невского района Санкт-Петербурга


Н.Е. Зверева
Протокол № 1 от 13.08.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ,
ДОПЛАТАХ И НАДБАВКАХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №36
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №36 Невского района Санкт-Петербурга)**

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №36 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества работы, развития творчества и инициативы внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, в целях повышения трудовой дисциплины, снижения текучести кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о материальном стимулировании работников, доплатах и надбавках (в далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения, основано на законодательстве о труде и направлено усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Образовательного учреждения в целом, способствующим повышению эффективности деятельности Образовательного учреждения по реализации Уставных целей.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат, премий и материальной помощи всем работникам Образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается Управляющим советом Образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дополнения и изменения вносятся в том же порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. При разработке условий материально стимулирования учтены следующие принципы:

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

1.6. Образовательное учреждение в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.7. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих Образовательного учреждения не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательном учреждении. Основанием является приказ руководителя.

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

1.9. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

- **фонд оплаты труда (ФОТ)** – 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;

- **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.
- **премии** – денежное материальное поощрение работнику, выплачиваемое за достижение и (или) превышение плановых результатов труда.
- **материальная помощь** – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

2. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда оплаты труда (ФОТ) работников и из фонда надбавок и доплат (ФНД). Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ГБДОУ являются: фонд надбавок и доплат (ФНД), экономия фонда заработной платы (ФОТ).

2.2. Привлечение Образовательной организацией дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательной организации за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.3. Фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) устанавливается в размере, согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

3. Виды материального стимулирования

3.1. В Образовательном учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- компенсационные выплаты;
- доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам специальной оценки условий труда;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

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

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

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

3.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат Образовательного учреждения. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

4. Компенсационные выплаты

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

Наименование выплаты	Размер выплаты	Условие получения выплаты
Единовременная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством	Работа в учреждении
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников	2,5 базовой единицы, один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

5. Доплаты и надбавки по должности

5.1. Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Ремонт, оформление учреждения к знаменательным датам, подготовка к новому учебному году	от 10% до 100%
Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации	до 10%
Разработка программ и концепций перспективного развития ГБДОУ	от 10 % до 30%
Работа по внедрению Профстандарта педагога	от 10% до 50%
Подготовка и проведение творческих семинаров районного, городского, регионального масштабов	от 10 % до 20%
Представление творческого опыта работы ГБДОУ на уровне района, города	до 10%
Сотрудничество с социальными партнерами	от 10% до 50%
Подготовка победителя и призеров конкурсов профессионального мастерства «Мир в твоих руках» в течение одного года: Всероссийского Городского Районного	25% 15% 10%
Дополнительная производственная нагрузка: дежурство в выходные и праздничные дни; дежурство по ДОУ (дежурный администратор); ответственность за новостную информацию ОО АНР СПб, доведение информации до сотрудников	от 10 % до 80%
Работа с электронными базами: программный модуль АИСУ «ПараГраф»; сайт учреждения (ведение и обновление); на государственных порталах; подготовка документов в ПФР	от 10 % до 80%
Работа в комиссиях	до 10%
Ведение делопроизводства комиссий, советов и собраний (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	от 10% до 30%
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 10% до 50%
Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий, составление отчетов)	от 10% до 50%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%

5.2. Заместитель заведующего (по АХР), заведующий хозяйством

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование ГБДОУ)	от 10 % до 70%

Качественное и своевременное материально-техническое обеспечение ГБДОУ улучшение качества состояния и своевременное обеспечение ремонта технологического, сантехнического и электрооборудования, создание здоровых и безопасных условий	до 10% до30%
Ремонт, оформление учреждения к знаменательным датам, подготовка к новому учебному году	от 10% до 100%
Своевременное и качественное оформление текущей учетно-отчетной документации	до 10%
Дополнительная производственная нагрузка: дежурство в выходные и праздничные дни; дежурство по ДОУ (дежурный администратор); ответственность за новостную информацию ОО АНР СПб, доведение информации до сотрудников	от 10 % до 80%
Составление и ведение экологической документации	от 10 % до 20%
Работа с электронными базами: программный модуль АИСУ «ПараГраф»; сайт учреждения (ведение и обновление); учет собственности, на государственных порталах; подготовка документов в ПФР	от 10 % до 80%
Ведение воинского учета	от 10 % до 20%
Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий, составление отчетов)	от 10% до 50%
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 10% до 50%
Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	от 10 % до 20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%
Умелая, четкая координация работы обслуживающего персонала	до 40%
Работа в комиссиях Ведение делопроизводства комиссий, советов и собраний (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	до 10% от 10% до 30%

5.3. Воспитатель, музыкальный руководитель

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Ремонт, оформление учреждения к знаменательным датам, подготовка к новому учебному году	от 10% до 100%
Изготовление декораций, атрибутов к праздникам и открытым мероприятиям, пошив костюмов	от 10% до 50%
Дополнительная производственная нагрузка: дежурство в выходные и праздничные дни; дежурство по ДОУ (дежурный администратор)	от 10% до 50%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%
Своевременное и качественное оформление текущей педагогической документации	до 10%
Активное участие в работе методических объединений, творческих групп, открытых просмотрах. Работа в творческих, рабочих группах, комиссиях	до 10% от 10% до 30%
Ведение делопроизводства комиссий, советов и собраний (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	
Представление творческого опыта работы ГБДОУ на уровне района, города	до 10%
Работа по внедрению и распространению современных педагогических технологий	до 10%
Победитель и лауреат конкурсов педагогического мастерства, конкурсов учебно- методических материалов	
Всероссийского	25%
Городского	15%
Районного	10%
Подготовка воспитанников, победителей и призеров конкурсов	
Всероссийского	25%
Городского	15%
Районного	10%

Посещаемость групп более 90%	до 20%
Апробация и внедрение новых форм работы с родителями	до 10%
Оказание образовательных услуг жителям микрорайона	до 10%
Интенсивность работы в инновационном режиме	до 50%
Сотрудничество с социальными партнерами	до 20%

5.4. Документовед

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Ремонт, оформление учреждения к знаменательным датам, подготовка к новому учебному году	от 10% до 100%
Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование ГБДОУ)	от 10 % до 70%
Своевременное и качественное оформление текущей документации	до 10%
Работа с электронными базами: программный модуль АИСУ «ПараГраф»; сайт учреждения (ведение и обновление); учет собственности; на государственных порталах; подготовка документов в ПФР	от 10 % до 80%
Дополнительная производственная нагрузка: дежурство в выходные и праздничные дни; дежурство по ДОУ (дежурный администратор); ответственность за новостную информацию ОО АНР СПб, доведение информации до сотрудников	от 10 % до 80%
Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий, составление отчетов)	от 10% до 50%
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 10% до 50%
Ведение документации по организации питания в ГБДОУ	от 10% до 50%
Ведение воинского учета	от 10 % до 20%
Ведение базы данных «Питание»	от 10 % до 50%
Ведение личных медицинских книжек сотрудников, документации по организации профессиональных медицинских осмотров, документации ХАССП	от 10 % до 40%
Работа в комиссиях	до 10%
Ведение делопроизводства комиссий, советов и собраний (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	от 10% до 30%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%

5.5. Помощник воспитателя

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Ремонт, оформление учреждения к знаменательным датам, подготовка к новому учебному году	от 10% до 100%
Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование ГБДОУ)	от 10 % до 70%
Участие в общих мероприятиях ГБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).	до 10%
Посещаемость групп более 90%	до 20%
Работы по благоустройству территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, газонами, покос травы)	от 10% до 50%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%

5.6. Рабочий КОРЭ, электрик

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование ГБДОУ)	от 10 % до 70%
Участие в погрузочно-разгрузочных работах	от 10 % до 20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	от 10% до 20%

5.7. Повар

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	от 10 % до 50%
Приготовление блюд для детей аллергиков	от 10 % до 30%
Приготовление блюд по 2-м и более меню	от 10 % до 50%
Ведение документации по ХАССП	от 10 % до 30%
Участие в погрузочно-разгрузочных работах	от 10 % до 20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%

5.8. Кладовщик

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	от 10 % до 50%
Эффективность работы с поставщиками продуктов питания (своевременность и правильность заказа продуктов)	от 10 % до 30%
Ведение базы данных «Питание»	от 10 % до 50%
Ведение документации по ХАССП	от 10 % до 30%
Участие в погрузочно-разгрузочных работах	от 10 % до 20%
Организация питания работников	от 10 % до 30%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%

5.9. Кухонный рабочий, мойщик посуды

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	от 10 % до 50%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	от 10% до 50%

5.10. Кастелянша

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и Учреждения (длительность).	от 10 % до 30%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%

5.11. Уборщик служебных помещений

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%

5.12. Уборщик территории

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Проведение работы по благоустройству территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, газонами, покос травы, обрезка кустов, высадка и уход за деревьями)	от 10% до 50%
Организация уборки крупного мусора с территории в период проведения субботников и ремонтных работ, уборка снега после сильного снегопада	от 10% до 50%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля.	от 10% до 20%

5.13. Сторож

показатель	выражение
Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	от 10 % до 70%
Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	от 10 % до 100%
Высокий уровень исполнительской дисциплины. Отсутствие порчи (потери) имущества ГБДОУ во время дежурства	от 10% до 20%
Оперативное реагирование в соответствии с инструкциями в случаях наступления чрезвычайных ситуаций	от 10% до 50%

5.14. В Образовательном учреждении могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда на основании специальной оценки условий труда, а именно:

- за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ);
- за работу в ночное время сторожам (ст. 154 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни уборщику территории (ст. 149, 153 ТК РФ).

6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

6.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

6.2. Распределение стимулирующей надбавки педагогическим работникам осуществляется Экспертной комиссией по распределению стимулирующих надбавок педагогическим работникам в соответствии с «Критериями эффективности деятельности педагогических работников» в сроки установленные «Положением о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам».

6.3. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда оплаты труда по учреждению на текущий месяц.

7. Выплаты до минимальной заработной платы

7.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимальной заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, установленной в Санкт-Петербурге Трехсторонней Комиссией. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности, включает в себя тарифную ставку (оклад), а также доплаты и надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат:

- за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

8. Премии

8.1. Премирование работников Образовательного учреждения может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (Дню учителя, Новому году, 8 Марта и т.д.), либо по окончании отчетного периода (за квартал, за полугодие, за год) при наличии оснований и средств. В Образовательном учреждении может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

8.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель образовательного учреждения, но же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

8.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники Образовательного учреждения по должностям согласно штатному расписанию.

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

8.6. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах (в рублях) либо в процентах к должностному окладу.

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

8.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается, максимальный размер премии не ограничен, но в пределах фонда оплаты труда.

8.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения.

8.10. Работники – внешние совместители – могут быть премированы по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность Образовательного учреждения.

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

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
- участие в общественной жизни учреждения
- проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;
- внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;
- выполнение большого объема сверхплановой работы;
- организация деятельности, способствующей существенному росту достижений воспитанников;
- качественное и оперативное выполнение поручений руководителя;
- обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;

8.12. Размер вознаграждений может быть увеличен:

- на 25% работникам, отмеченным в отчетный период правительственной наградой;
- на 20% работникам, отмеченным в отчетный период грамотой вышестоящих организаций;
- на 10% работникам, не имеющим больничных листов в отчетном периоде.

9. Материальная помощь

9.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам Образовательного учреждения для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

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

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

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

9.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества (пожар, наводнение, землетрясение и иные проявления сил природы; диверсия, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии и т.д.);

- для приобретения дорогостоящих медикаментов или оплаты экстренных медицинских услуг;
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников;
- в связи с вступлением в брак.

10. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

- 10.1. Дисциплинарное взыскание за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (до 50%);
- 10.2. Детский травматизм по вине работника (до 100%);
- 10.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (до 100%);
- 10.4. Доказанные факты коррупционных проявлений (до 100%).
- 10.5. Низкая исполнительская дисциплина (до 50%);
- 10.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (до 50%);
- 10.7. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (до 50%);
- 10.8. Грубое нарушение Правил техники безопасности и пожарной безопасности (до 50%)
- 10.9. Халатное отношение к ведению рабочей документации (до 30%);
- 10.10. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (до 30%).
- 10.11. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (до 30%).

Лишение стимулирующих выплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые оно устанавливается.