


ПРИНЯТО  
решением Общего собрания работников  
СПб ГАДОУ детского сада № 18  
Калининского района Санкт-Петербурга  
протокол от 29.08.2016 № 01

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий СПб ГАДОУ детского сада № 18  
Калининского района Санкт-Петербурга  
 И.В. Ковальская  
приказ от 29.08.2016 № 32/12-А

с учетом мнения  
первичной профсоюзной организацией  
СПб ГАДОУ детский сад № 18  
Калининского района Санкт-Петербурга  
 Т.Б. Сергеева  
протокол от 29.08.2016 № 12



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О материальном стимулировании работников**  
**Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 18**  
**Калининского района Санкт-Петербурга**  
(СПб ГАДОУ детский сад № 18 Калининского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург  
2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 Калининского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет порядок материального стимулирования работников Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга (далее-Образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 №1863-р«Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2071-р«Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплаты компенсационного и надбавки стимулирующего характера;
- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;
- **рабочая ставка** - гарантированный минимум оплаты труда работника, относящегося к категории «Рабочие» с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;
- **фонд оплаты труда** (далее ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат, формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств Санкт-Петербурга;
- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- **доплаты** – дополнительные выплаты, 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 и временный характер;

- **премия** – денежное материальное поощрение работника;
- **премирование** - форма оплаты по труду, при которой, за выполнение (перевыполнение) определенных показателей выплачивается дополнительное вознаграждение (премия) сверх установленной заработной платы;
- **фонд материального стимулирования** (далее – ФМС) – фонд, складывающийся из фонда надбавок и доплат и денежных средств, полученных путем экономии фонда оплаты труда, из которого формируется условно переменная часть заработной платы работников ГБДОУ (выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты, премии, материальная помощь)
- **социальные выплаты компенсационного характера** - это дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам, направленные на возмещение понесенных ими расходов социального характера;
- **материальная помощь** - помощь, оказываемую нуждающимся работникам учреждения в денежной форме;
- **НДФЛ** – налог на доходы физических лиц, прямой федеральный налог.

1.4. При разработке определении видов и порядка материального стимулирования работников Образовательного учреждения учтены следующие принципы:

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга в частности;
- принцип справедливого установления заработной платы за труд: равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- принцип создания равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- принцип обеспечения зависимости величины заработной платы каждого работника от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- принцип систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;
- принцип использования материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.5. Образовательное учреждение самостоятельно определяет виды материального стимулирования и их размеры в пределах полученных ассигнований.

1.6. Настоящее Положение определяет возможные виды материального стимулирования работников Образовательного учреждения и порядок их установления.

1.7. Все виды материального стимулирования направлены на формирование условно переменной (компенсационно-стимулирующей) части заработной платы работников Образовательного учреждения, которая не является обязательной и выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к постоянной (базовой, гарантированной) части заработной платы при наличии средств.

1.8. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Основание для установления любого вида материального стимулирования является приказ руководителя Образовательного учреждения.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.11. Положение принимается коллегиальным органом управления Образовательного учреждения - Общим собранием работников, после чего утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение.

- 1.12. Размер выплат из фонда материального стимулирования может быть снижен или полностью отменен:
- в случае сокращения фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения;
  - в случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций, зафиксированных в приказе руководителя Образовательного учреждения или в служебных записках руководителей структурных подразделений;
  - за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
  - за наличие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса.
- 1.13. Положение принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

- 2.1. **Основной целью** Положения является совершенствование воспитательно-образовательного процесса в Образовательном учреждении **за счет решения следующих задач:**
- усиление материальной заинтересованности работников Образовательного учреждения в повышении эффективности своей трудовой деятельности;
  - обеспечения материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала и молодых специалистов;
  - обеспечения социально-экономической защиты работников Образовательного учреждения;
  - повышение ответственности работников при выполнении своих должностных обязанностей.

## **3. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

- 3.1. Источниками формирования фонда материального стимулирования работников Образовательного учреждения являются: фонд надбавок и доплат и экономия фонда оплаты труда работников.
- 3.2. Формирование фонда оплаты труда работников Образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств Образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом в Санкт-Петербурге, количеством обучающихся (воспитанников) и поправочным коэффициентом, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.
- 3.3. Фонд оплаты труда работников состоит из следующих элементов:
- базовая часть фонд оплаты труда работников Образовательного учреждения;
  - фонд надбавок и доплат Образовательного учреждения.
- 3.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников Образовательного учреждения – это фонд, складывающийся из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих согласно тарификационному списку Образовательного учреждения. При расчете должностных окладов и рабочих ставок применяются схемы расчетов, соответствующие категории работников.
- 3.5. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается учредителем Образовательного учреждения.
- 3.6. Методика распределения фонда оплаты труда отражает принцип разделения заработной платы на условно постоянную (базовую, гарантированную) и условно переменную (компенсационно-стимулирующую часть).
- 3.7. К условно переменной части заработной платы работника относятся выплаты из фонда материального стимулирования.

## **4. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

- 4.1. В Образовательном учреждении могут быть установлены следующие виды материального стимулирования:
- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в Образовательном учреждении;
  - социальные выплаты компенсационного характера;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за эффективность деятельности;
- единовременные выплаты (премии);
- материальная помощь.

## **5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ**

5.1.Статьей 60.2 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) установлены три возможных варианта выполнения работником дополнительной работы **без освобождения его от основной работы в одной и той же организации** в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены):

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

**Под совмещением профессий (должностей)** понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

**Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ** понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

**Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы** понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

Выполнение дополнительной работы для замещения временно отсутствующего работника может быть во всех трех формах.

5.2.Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы устанавливаются на основании личного заявления работника и приказа руководителя Образовательного учреждения на основании тарификационного списка Образовательного учреждения пропорционально отработанному времени.

## **6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

6.1.Социальные выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки, которые предоставляются педагогическим работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность в Образовательном учреждении по трудовому договору.

6.2.Назначение, размер, периодичность и порядок предоставления социальных выплат компенсационного характера определяются Социальным кодексом Санкт-Петербурга и осуществляются на основании распоряжения учредителя.

6.3.В Образовательном учреждении могут быть установлены социальные выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период	Основание
----------------------	----------------	---	--------	-----------

Выплата молодым специалистам Образовательного учреждения	Высшее профессиональное образование – 2000,00 рублей. Среднее профессиональное образование – 1500,00 рублей	Впервые получили высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена. даты приёма; впервые приступили к работе в Образовательном учреждении по специальности не позднее трех лет после получения образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с Образовательным учреждениям, являющимся основным местом работы.	Ежемесячно на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере, соответствующем полученному образованию	Приложение 9 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 Распоряжение учредителя Образовательного учреждения
Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси)	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Состоят в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, являющимся основным местом работы; стаж педагогической работы до 3-х лет.	ежемесячно, пока стаж педагогической работы не достигнет 3-х лет	п.5 ст.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Распоряжение учредителя Образовательного учреждения
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	Состоят в трудовых отношениях с , являющимся основным местом работы; наличие подтверждающих документов, что предыдущие денежные компенсация, были получены работников не менее, чем 5 лет назад.	Один раз в пять лет	п.6 ст.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Распоряжение учредителя Образовательного учреждения

6.4. Денежная выплата молодым специалистам рассчитывается по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

## 7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

7.1. Из фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

вид выплат	ограничения или рекомендации по размеру выплат	ссылка на законодательные, локальные акты и документы
За работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда	Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12. С учетом карт аттестации рабочих мест	Ст.147 ТК РФ Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в Образовательным учреждении
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы	Ст.111, ст.153 ТК РФ Коллективный договор Образовательного учреждения
За сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере	Ст.152 ТК РФ Коллективный договор Образовательного учреждения
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час	Ст.154 ТК РФ Коллективный договор Образовательного учреждения
Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	Устанавливается в твердом денежном эквиваленте в зависимости от объема дополнительной работы	п.7.2. настоящего Положения
Доплаты к должностному окладу руководителя, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей		Распоряжение Учредителя Образовательного учреждения

7.2. Размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливается фиксированной величиной Комиссией по распределению материального стимулирования в зависимости от объема дополнительной работы утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения оформляется отдельным приказом:

п/п №	Основание для выплаты	Размер выплаты (в рублях)
1.	При возникновении чрезвычайных ситуаций (устранение аварийных ситуаций, стихийных бедствий и т.д.) В выходные дни В праздничные дни	2000,00 4000,00 6000,00
2	За организацию работы и ведение документации по охране труда	2000,00
7.	За работу по формированию плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга государственных бюджетных и казенных учреждений Санкт-Петербурга	3 000,00
8.	За организацию работы и ведение документации по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.	2000,00
9.	За ведение документации по компенсации родительской платы (сбор заявлений и пакетов к ним), обобщение и сдача в ЦБ	2000,00
11.	Ведение табеля посещаемости обучающихся (воспитанников) ОУ, предоставление сведений организатору питания	3000,00
12.	За ведение официального сайта	3000,00

13.	За организацию работы на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	от 2000,00 до 3000,00
14.	За работу с автоматизированной информационной системой «Параграф»	2000,00
15.	За работу на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	3000,00
17.	Подготовка конкурсной документации для размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	от 3000,00 до 5000,00
18.	За работу по предоставлению информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы службы занятости	500,00
19.	За составление плана и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд СПб ГАДОУ детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга	10 000,00
20.	За работу по формированию прогноза объемов продукции, закупаемой для обеспечения государственных нужд за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации в программном обеспечении АС ПОЗ, для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>	2000,00
21.	За работу в автоматизированной информационной системе государственного заказа Санкт-Петербурга (АИС ГЗ)	4000,00
23.	Участие в комиссии по охране труда	500,00
24.	Подготовка, сдача отчета РИК	3000,00
25.	Ведение документации по регистрации и оформлению листов нетрудоспособности,	от 500,00 до 1000,00
26.	Работа с табелями учета рабочего времени	2000,00
27.	За работа по заполнению и согласованию технического паспорта КСОБ в СПб ГКУ «Городской мониторинговый центр»	2000,00
28.	Руководителю НАСФ, за организацию работы по ГО	1500,00
29.	Участие в подготовке и проведение праздников, утренников (в зависимости от объема и уровня проведения)	500,00 (однократное участие)
30.	За подготовку к районным, городским мероприятиям	3 500
33.	За дежурство по ГАДОУ в праздничные, выходные дни	500,00 (однократное дежурство)
34.	За активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве учреждения и территории	От 1000,00 до 5000,00

## 8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Из фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

стимулирующие выплаты		
вид выплат	ограничения или рекомендации по размеру выплат	ссылка на законодательные, локальные акты и документы



<p><b>Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с показателями критериев эффективными деятельности</b></p>	<p>По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности</p>	<p>Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» п.8.2. настоящего положения, приложение 1, к настоящему Положению</p>
<p><b>Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с показателями критериев эффективными деятельности</b></p>	<p>По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности</p>	<p>п.8.3.настоящего Положения, приложение № 2 к настоящему Положению</p>
<p><b>Надбавки к должностному окладу руководителя за высокое качество (результативность) работы, интенсивность</b></p>		<p>Распоряжение Учредителя Образовательного учреждения</p>

8.2. Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются в соответствии с эффективными показателями их деятельности (см. Приложение 1).

Количество баллов конкретного педагогического работника определяется по среднему значению по итогам работы шести месяцев Комиссией по оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника Образовательного учреждения с учетом самооценки самого педагогического работника, служебных записок старшего воспитателя и наличия индикаторов критерия. Надбавка устанавливается на следующее полугодие, в течение которого количество баллов остается неизменным. Размер надбавки в баллах фиксируется в дополнительном соглашении к разделу «Оплата труда» трудового договора Образовательного учреждения и педагогического работника.

Вновь поступившим на работу в Образовательное учреждение педагогическим работникам надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются на дополнительном заседании Комиссии по оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника Образовательного учреждения только по тем критериям, где могут быть предъявлены индикаторы критерия.

Период выплат стимулирующего характера педагогическим работникам – с 01 января до 30 июня и с 01 июля до 31 декабря. Выплаты производятся ежемесячно.

При расчете стимулирующих выплат учитывается фактическое количество отработанных дней и размер занимаемой ставки, в том числе и по внутреннему и внешнему совместительству.

8.3. Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются в соответствии с эффективными показателями их деятельности (см. Приложение 2).

Количество баллов конкретного непедагогического работника определяется по среднему значению по итогам работы шести месяцев Комиссией по оценке показателей эффективности деятельности непедагогического работника Образовательного учреждения с учетом самооценки самого работника, служебных записок заместителя заведующего по АХР и наличия индикаторов критерия. Надбавка устанавливается на следующее полугодие, в течение которого количество баллов остается неизменным. Размер надбавки в баллах фиксируется в дополнительном соглашении к разделу «Оплата труда» трудового договора Образовательного учреждения и непедагогического работника.

Вновь поступившим на работу в Образовательное учреждение непедагогическим работникам надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются на дополнительном заседании Комиссии по оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника Образовательного учреждения только по тем критериям, где могут быть предъявлены индикаторы критерия.

Период выплат стимулирующего характера педагогическим работникам – с 01 января до 30 июня и с 01 июля до 31 декабря. Выплаты производятся ежемесячно.

При расчете стимулирующих выплат учитывается фактическое количество отработанных дней и размер занимаемой ставки, в том числе и по внутреннему и внешнему совместительству.

## **9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПРЕМИРОВАНИЯ**

9.1. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника Образовательного учреждения:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий администрации Образовательного учреждения;
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей Образовательного учреждения и др.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День воспитателя и дошкольного работника», «День учителя», «Международный женский день», «День защитника отечества», «Новый год» и др.;

9.2. Премирование работников производится на основании приказа руководителя Образовательного учреждения. Решение о премировании работников и размерах премирования принимает Комиссией по распределению фонда материального стимулирования Образовательного учреждения на основе индивидуальной оценки труда каждого работника с учетом мнения руководителей структурных подразделений (заместителя заведующего по АХР и старшего воспитателя).

9.3. Премии, вне зависимости от их вида, устанавливаются в абсолютной величине и твердом денежном эквиваленте.

## **10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

10.1. Материальная помощь оказывается сотрудникам Образовательного учреждения, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника (при наличии подтверждающих документов) по согласованию с профсоюзной организацией Образовательного учреждения.

10.2. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего Образовательного учреждения.



### Лист ознакомления

С «Положением о материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга,  
«Положением о системе оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 Калининского района Санкт-Петербурга»  
ознакомлен(а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

