

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 52
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.01.2024 г № 4

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 52
Приморского района Санкт-Петербурга

Н.Ю.Вихорева
Приказ от 15.01.2024 г № 18- д



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, надбавках, доплатах и других видах
материального поощрения и стимулирования работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

19.08.24 14:41 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), является нормативным локальным актом, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников ГБДОУ в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ);

- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих 2 деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256";

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 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»;

- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2014 № 03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

- Уставом ГБДОУ;

- Коллективным договором ГБДОУ;

- другими нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников,

способствующих повышению эффективности деятельности ГБДОУ по реализации уставных целей.

1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

1.6. Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических и других категорий работников ГБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работников. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.9. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ГБДОУ устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов РФ соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

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

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого

работника в результате коллективного труда;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.11. Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности ГБДОУ.

2. Виды материального стимулирования работников ГБДОУ

2.1. В целях материального стимулирования работников ГБДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки);
- социальные выплаты компенсационного характера;
- доплаты компенсационного характера (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ);
- доплаты компенсационного характера за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в ГБДОУ;
- доплаты компенсационного характера за использование дистанционным работником принадлежащего ему технического и программного оборудования;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам специальной оценки условий труда;
- выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;
- премии;
- материальная помощь;

3. Выплаты стимулирующего характера (надбавки)

3.1. Из фонда надбавок и доплат ГБДОУ работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Размер выплаты	Основание
Надбавка работникам за интенсивность труда	до 30 000 руб.	П.3.2 данного Положения
Надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы	До 40 000 руб.	П.3.2 данного Положения 4.2
Надбавки к должностному окладу руководителя за высокое качество (результативность) работы, интенсивность	В соответствии с распоряжением главы администрации Приморского района	Распоряжение учредителя ГБДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

19.08.24 14:41 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

3.2. Размер надбавок работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ Комиссией по установлению доплат и надбавок в твердом денежном эквиваленте, утверждается заведующим ГБДОУ и оформляется отдельным приказом. Такого вида надбавки могут устанавливаться:

- на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год и т.д.);
- на неопределенный период;
- по конечному результату выполненной работы.

4. Доплаты компенсационного характера: совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ

4.1. 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;

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

4.3. 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.

4.4. Доплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы устанавливаются и отменяются на основании личного заявления работника и приказа заведующего ГБДОУ.

5. Доплаты компенсационного характера за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в ГБДОУ

5.1. Статьей 60.2 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) установлено исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

5.2. 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).

5.3. Доплаты компенсационного характера за исполнение обязанностей временно

устанавливаются и отменяются на основании личного заявления работника и приказа заведующего ГБДОУ (в случае замещения – для педагогических работников в часах, для непедagogических работников в абсолютных величинах в зависимости от объёма дополнительной работы).

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

6. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в ГБДОУ

6.1. Ежемесячно из неиспользованных фондов симулирования работникам ГБДОУ могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим положением с учетом специфики ГБДОУ.

6.2. Виды доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

№ п/п	Вид доплат и надбавок	Размер выплаты	Срок выплаты
1.	За ведение документации по родительской оплате, по зачислению детей в контингент воспитанников ГБДОУ	5 000 руб.	Ежемесячно
2.	За работу с государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (КАИСКРО)	6 000 руб.	Ежемесячно
3.	За систематическое заполнение и обновление компьютерной программы «Vuz.gov»	3 000 руб.	Ежемесячно
4.	За ведение работы сайта КСОБ	2 500 руб.	Ежемесячно
5.	За ведение работы по мобилизационной подготовке	5 000 руб.	Ежемесячно
6.	За оформление документации по антикоррупционной деятельности	7 000 руб.	Ежемесячно
7.	За разработку организационно-распорядительной документации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	7 000 руб.	Ежемесячно
8.	За работу администратора информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум»	2 500 руб.	Ежемесячно
9.	За ведение базы данных «Параграф», «Транспортная база»	7 500 руб.	Ежемесячно
10.	За работу с государственной информационной системой Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета ЕИАСБУ» (1С кадры)	5 000 руб.	Ежемесячно
11.	За ведение документации по воинскому учету	5 000 руб.	Ежемесячно
12.	За организацию работы и оформление табелей рабочего времени сотрудников	7 000 руб.	Ежемесячно
13.	За ведение и систематическое обновление официального сайта ГБДОУ	3 000 руб.	Ежемесячно

14.	За администрирование, планирование и размещение публикаций на платформе Госпаблики	7 000 руб.	Ежемесячно
15.	За работу с сообщениями граждан, поступающими через «Госуслуги. Платформа обратной связи» (ПОС)	2 500 руб.	Ежемесячно
16.	За работу на портале «Работа в России»	1 000 руб.	Ежемесячно
17.	За работу с электронной базой СБИС	1 000 руб.	Ежемесячно
18.	За ведение работы и документации по антитеррористической защищенности	1 500 руб.	Ежемесячно
19.	За разработку и ведение документации, а также работу с сотрудниками по доступной среде и вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг	3 000 руб.	Ежемесячно
20.	За ведение работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	3 000 руб.	Ежемесячно
21.	За ведение электронной базы дополнительного образования «Навигатор»	3 000 руб.	Ежемесячно
22.	За подготовку отчетов на сайт ОУ (воспитанники, педагоги)	1 000 руб.	Ежемесячно
23.	За ведение отчетов по состоянию личных медицинских книжек, календарей прививок, учет периодичности сдачи анализов сотрудников	3 000 руб.	Ежемесячно
24.	За организацию работы и оформление табелей учета посещаемости воспитанников	2 500 руб.	Ежемесячно
25.	Материально ответственным сотрудникам (ст. 244 и 245 ТК РФ)	3 000 руб.	Ежемесячно
26.	За изготовление оборудования и атрибутов для проведения мероприятий с детьми: <ul style="list-style-type: none"> • Изготовление больших декораций; • Изготовление средних декораций; • Изготовление малых декораций; • Шитье костюмов взрослых персонажей (1 костюм); • Шитье костюмов детских персонажей (1 костюм); • Декорирование предметов интерьера ДОУ; • Оформление холлов и лестничных пролетов по тематике • Оформление выставочных витрин (2 штуки) в корпусе №1 на 2 этаже; • Оформление тематических выставок. 	5 000 руб. 2 500 руб. 1 500 руб. 5 000 руб. 2 500 руб. 2 000 руб. 3 000 руб. 3 000 руб. 1 500 руб.	На срок выполнения (по факту)

27.	За оформление интерьера ГБДОУ (косметический ремонт): <ul style="list-style-type: none"> • Помещение от 80 м2 до 100 м2; • Помещение от 60 м2 до 79 м2; • Помещение от 20 м2 до 59 м2; • Помещение 19 м2. 	7 000 руб. 5 000 руб. 3 000 руб. 1 500 руб.	На срок выполнения (по факту)
28.	Исполнение ролей персонажей на праздниках в ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> • 1 роль; • 2 роли; • 3 роли; • Роль ведущего 1 мероприятия 	1200 руб. 2400 руб. 3600 руб. 2000 руб.	На срок выполнения (по факту)
29.	Участие в подготовке, организации, проведения конкурсных и иных образовательных мероприятий на базе ОУ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление документации по сопровождению мероприятия (приказы, обработка протоколов, составление регламента и программы мероприятия, рассылка информации, подбор членов жюри и экспертных комиссий, спикеров) 2. Обработка заявок 3. Подготовка наградных документов 4. Создание звуко и видеоконтента мероприятия 5. Организация фото и видеосъемки мероприятия 6. Подготовка помещений и технического оборудования для проведения мероприятия 7. Подготовка обучающихся для участия в 	10 000 руб. 2000 руб. 2000 руб. 7000 руб. 2000 руб. 4000 руб. 8000 руб.	

6.3. Доплата работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается не менее чем в двойном размере. Оплата производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4. Доплата за сверхурочную работу работнику оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.5. Оплата работы в ночное время. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. Доплата к должностному окладу заведующего ГБДОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается приказом вышестоящего органа управления образования по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности ГБДОУ.

6.7. Доплаты устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, год,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

19.08.24 14:41 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

учебный год), так и на неопределенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты, их размер, определяются Комиссией по установлению доплат и надбавок и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

6.8. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах.

7. Доплаты компенсационного характера за исполнение дистанционным работником принадлежащего ему технического и программного оборудования.

7.1. Доплата (компенсация) дистанционному работнику за использование принадлежавших ему программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также расходов, связанных с их использованием – 3 % от оклада.

8. Социальные выплаты компенсационного характера.

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

8.2. Назначение, размер, периодичность и порядок предоставления социальных выплат компенсационного характера определяются Социальным кодексом Санкт-Петербурга и осуществляются в соответствии с «Положением о порядке предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», работникам ГБДОУ».

9. Надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам специальной оценки условий труда.

9.1. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда распространяются как на основных работников, так и на работников – внутренних совместителей. Размер выплат устанавливается Комиссией по распределению доплат и надбавок ГБДОУ, утверждаются руководителем ГБДОУ и оформляются отдельным приказом.

9.2. Конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет:

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты	Класс условий труда
Доплата за вредные условия труда	Специальная оценка условий	Машинист по стирке белья и ремонту одежды -8 %	3.1.

10. Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге

10.1. Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге устанавливается ежемесячно всем работникам ГБДОУ, при условии, что эти работники отработали норму рабочего времени и исполнили трудовые обязанности (нормы труда).

10.2. Размер минимальной заработной платы включает в себя:

- рабочую ставку (должностной оклад) работника ГБДОУ в соответствии с тарификационным списком;
- доплаты компенсационного характера за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, установленные работнику приказом заведующего ГБДОУ на основании решения Комиссии по распределению доплат и надбавок ГБДОУ в текущем месяце по конечному результату работы или на определенный период из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- надбавки стимулирующего характера за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда, установленные работнику приказом заведующего ГБДОУ на основании решения комиссии по распределению доплат и надбавок ГБДОУ в текущем месяце из фонда надбавок и доплат;
- премии, установленные работнику приказом заведующего ГБДОУ на основании решения Комиссии по распределению доплат и надбавок ГБДОУ;
- выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

Выплата на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге не устанавливается, если минимальный размер заработной платы достигнут за счет других вышеперечисленных видов материального стимулирования.

10.3. Размер выплаты на доведение размера заработной платы работников ГБДОУ в полное соответствие с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге устанавливается комиссией по установлению доплат и надбавок и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

11. Премии

11.1. Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБДОУ, соблюдение трудовой дисциплины. Премии сотрудникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы ГБДОУ в целом и отдельных работников.

11.2. Установлением премий работникам ГБДОУ решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности,
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее высокому и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и родителей.

11.3. Премирование работников, в том числе и заведующего ГБДОУ, производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год, при наличии средств.

11.4. Предложения о размере премирования работника вносят: заведующий, представители администрации ГБДОУ, Педагогического совета, Общего собрания работников ГБДОУ. Решение принимает комиссия по установлению доплат и надбавок.

Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ГБДОУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

11.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

11.6. Основными условиями премирования являются:

11.6.1. Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

11.6.2. Качественное выполнение плановых заданий;

11.6.3. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы ГБДОУ, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

11.7. Премия может быть увеличена, если деятельность работника ГБДОУ отвечает следующим условиям:

11.7.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий ГБДОУ;

11.7.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

11.7.3. За большой объем сверх плановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

11.8. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, некачественное исполнение работы, невыполнение функциональных обязанностей премия не выплачивается.

11.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

11.10. Работники ГБДОУ могут премироваться, при наличии средств, к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню дошкольного работника и т.д.

11.11. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

11.12. Размер премии устанавливается комиссией по установлению доплат и надбавок и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

12. Материальная помощь

12.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью

обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных,

сложных ситуациях.

Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, на приобретение путевок и в целях социальной защиты при наличии денежных средств.

12.2. Материальная помощь оказывается работникам ГБДОУ (в т.ч. работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании личного заявления работника и приказа заведующего ГБДОУ по согласованию с Общим собранием работников ГБДОУ;

- в целях социальной поддержки – на основании личного заявления и приказа заведующего ГБДОУ, согласованного с Общим собранием работников ГБДОУ;

- погребение близких родственников – на основании личного заявления работника и приказа заведующего ГБДОУ по согласованию с Общим собранием работников ГБДОУ;

12.3. Размер материальной помощи устанавливается комиссией по установлению доплат и надбавок и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

13.2. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12 (двенадцать)

Заведующий ГБДОУ детский сад № 52
Н.Ю. Вихорева

