

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 135 Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников Образовательного
учреждения
ГБДОУ детского сада № 135
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
протокол от «06» 02 2017 г № 2

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной организацией
протокол от «06» 02 2017 г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 135
И.И. Виноградова

Приказ № 8
от «06» 02 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №135
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2017

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 135
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 135 Адмиралтейского района

Санкт-Петербурга (в дальнейшем – ГБДОУ детский сад № 135) повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о порядке материального стимулирования работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 135 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем – Положение).

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

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 03.07.2016 г № 347-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации». Вступил в силу 04.07.2016 г (новая редакция ст. 145 ТК РФ);
- Закон СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства СПб от 01.11.2005 № 1671 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки РФ 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, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального, общего, основного общего и среднего (полного) 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, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год от 12 сентября 2016г
- Устав ГБДОУ детский сад № 135;
- Коллективный договор ГБДОУ детский сад № 135;

и другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Данное Положение является локальным актом учреждения и направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Образовательного учреждения в целом.

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

1.5. Положение разрабатывается, обсуждается и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения (в соответствии с уставом ДОУ), согласовывается первичной профсоюзной организацией Образовательной организации и утверждается приказом руководителя ГБДОУ. Действие Положения распространяется на всех работников ГБДОУ детский сад №135.

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

1.7. При разработке условий материально стимулирования учтены следующие принципы:

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

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

1.9 Материальное стимулирование работников Образовательного учреждения не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательной организации. Основанием является приказ руководителя.

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

1.11 В Положении используются следующие основные понятия:

- фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- фонд оплаты труда (ФОТ) – сумма фонда должностных окладов, ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат;
- доплаты – дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей (за, так называемые, «поручения руководителя»);

- надбавки – дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудозатраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- премии – денежное материальное поощрение работнику;
- материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

II. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. Материальное стимулирование осуществляется за счет бюджетных средств. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ГБДОУ детский сад № 135 являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы.

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

III. Цель материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников Образовательной организации, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ детский сад № 135, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

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

IV. Виды материального стимулирования

4.1. 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 аттестации рабочих мест;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

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

- 4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.
- 4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.
- 4.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ детский сад № 135. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

V. Компенсационные выплаты:

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

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплата молодым специалистам: Молодые специалисты - имеющие документ установленного образца о высшем или среднем профессиональном образовании-получившие впервые профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам ГОСУДАРСТВЕННУЮ аккредитацию.	Высшее профессиональное образование – 2000,00 рублей. Среднее профессиональное образование – 1500,00 рублей	Впервые приступили к работе в организацию по специальности не позднее 3-х после получения диплома по <u>основному месту работы</u> . Выплата устанавливается на срок 24 мес. с даты приёма.
Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

VI. Доплаты

1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника		
Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оформление «Летописи детского сада» (фото-отчеты по всем мероприятиям детского сада по всем группам с текстовой частью)	до 15% от должностного оклада	по факту выполнения
Создание фильма-презентации	до 15% от должностного оклада	по факту выполнения
Оформление учреждения (дизайнерская работа: от проекта до реализации)	до 30% от должностного оклада	по факту выполнения
Изготовление декораций, атрибутов и пр. к праздникам и открытым мероприятиям, к театральному фестивалю.	до 50% от должностного оклада	по факту выполнения
Подготовка учреждения к открытым районным и городским мероприятиям	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования	до 5% от должностного оклада	за каждый выход
Дежурство в выходные и праздничные дни	до 10% от должностного оклада	на время выполнения
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ, ведение личных дел воспитанников, журнала ДП-2, журнал учета заявлений родителей, журнал учета заявлений на компенсацию. Ведение отчетности по комплектованию групп.	до 20% от должностного оклада	на время выполнения, в связи отсутствием должностного лица
Работа с электронными базами учреждения: - программный модуль АИСУ «ПараГраф»; - сайт учреждения (ведение и обновление); - на государственных порталах	до 20% от должностного оклада	на время выполнения в связи отсутствием должностного лица
Оформление аукционной документации.	до 35%	По факту выполнения
Работа с подрядными организациями.	до 35%	По факту выполнения
Дополнительная общественная нагрузка: оформление и обновление документации ГБДОУ и протоколов: - по охране труда;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- аттестационной комиссии учреждения;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- ГО и ЧС учреждения;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения

	оклада	
- комиссия по рассмотрению установления доплат, надбавок и материальном поощрении работников	до 10% от должностного оклада	на время выполнения
- по пожарной безопасности;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
- по антикоррупции	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
Протоколы др. комиссий(совета родителей; ОСРОУ. комиссии по урегулированию споров, профком, МПС, педсовет, Совета по питанию)	До 5% от должностного оклада	на время выполнения
- оформление о и обновление паспортов ГБДОУ;	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
За участие в качестве актёров в детских праздниках не на своих группах	до 10 % от должностного оклада	на время выполнения
За работы по благоустройству территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, огородами, газонами)	до 10% от должностного оклада	на время выполнения
-Ремонт	до 100 % от должностного оклада	на время выполнения
-Уборка помещений после ремонтных работ	до 20% от должностного оклада	
- Проведение аварийно-восстановительных работ, связанных с устранением неполадок.	до 50% от должностного оклада	на время выполнения
- Инициатива и эффективная помощь воспитателям при организации совместной деятельности с детьми	до 20% от должностного оклада	на время выполнения
Выполнение сверхплановых работ в связи с производственной необходимостью	до 50% от должностного оклада	на время выполнения

VII. Надбавки

7.1. В ГБДОУ детский сад № 135 могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно: 1) за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ); 2) за работу в ночное время сторожам (ст. 154 ТК РФ); 3) за работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий (ст. 149, 153 ТК РФ); за сверхурочные работы, ненормированный рабочий день (ст. 119, 149, 152 ТК РФ).

вид выплат	ограничения или рекомендации по размеру выплат	ссылка на законодательные, локальные акты и документы
За работы с вредными и опасными, и (или) тяжелыми, и 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 аттестация рабочих мест по условиям труда, проведенная согласно приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» Приложение 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» п.2.1. настоящего положения
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 ГБДОУ п.2.2 настоящего положения
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 ГБДОУ п.2.3 настоящего положения
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 ГБДОУ п.2.4. настоящего положения
Надбавки к должностному окладу руководителя		Приказ администрации Адмиралтейского района

VIII. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

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

8.2. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Размер выплат определяется путем суммирования баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад № 135»), за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.). Количество полученных работником баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Экспертной комиссии ГБДОУ детский сад № 135 и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

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

IX. Премии

9.1. Премирование работников ГБДОУ детский сад № 135 может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (ко Дню профессионального праздника, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за месяц, квартал, за полугодие, за 8,9,11 месяцев, за год) при наличии оснований и средств. В ГБДОУ детский сад № 135 может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

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

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

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

9.6. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в процентах к должностному окладу.

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

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

9.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с

50-летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении.

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

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

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
<ul style="list-style-type: none"> отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий; 	до 10 %	Тщательная подготовка с затратой личного времени. Вовлечение профессионалов, социальной инфраструктуры. Непосредственное участие в мероприятии.
<ul style="list-style-type: none"> Умение налаживать взаимоотношения в коллективе; 	до 5%	Коммуникабельность, отсутствие конфликтных ситуаций, взаимовыручка, доброжелательность, толерантность, уважение к мнению других людей
<ul style="list-style-type: none"> участие в общественной жизни учреждения. 	до 10%	Способность представлять и отстаивать интересы коллектива, активность, инициативность
<ul style="list-style-type: none"> проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности; 	до 10%	Участие в работе творческой группы, Использование нестандартных, оригинальных, оптимальных, рациональных приемов, средств; внедрение инноваций, продвижение на новый уровень деятельности по воспитанию, образованию и развитию обучающихся
<ul style="list-style-type: none"> внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем; 	до 10%	Способность к нововведениям, Своевременность и реальная осуществимость предложений, их целесообразность
<ul style="list-style-type: none"> выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата; 	до 10%	Качественное, оперативное, эффективное выполнение, отсутствие замечаний,

<ul style="list-style-type: none"> организация деятельности, способствовавшей существенному росту достижений воспитанников; 	до 10%	отчет по росту достижения воспитанников (портфолио)
<ul style="list-style-type: none"> качественное и оперативное выполнение поручений руководителя; 	до 15%	Своевременное. безотлагательное выполнение поручений
<ul style="list-style-type: none"> обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта; 	до 10%	передовой педагогический опыт, значимый для учреждения и согласованный с администрацией
<ul style="list-style-type: none"> Плодотворное творческое взаимодействие с родителями; наличие положительных отзывов от родителей; 	до 10%	Положительная динамика уровня компетентности педагогов и родителей по вопросам взаимодействия и воспитания детей; Увеличение охвата родителей разнообразными формами сотрудничества; Функционирование и развитие детско-взрослого сообщества ДООУ; Разработка методической продукции по вопросам взаимодействия ДООУ с семьями разных категорий
<ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень исполнительской дисциплины. 	до 10%	Своевременное исполнение документов, отсутствие замечаний
<ul style="list-style-type: none"> Грамотное расходование средств по статьям плана закупок в соответствии запланированными сроками. 	до 20%	По факту выполнения
<ul style="list-style-type: none"> Самостоятельное и грамотное оформление аукционной документации. 	до 20%	По факту выполнения
<ul style="list-style-type: none"> Эффективная работа с подрядными организациями. 	до 20%	По факту выполнения
<ul style="list-style-type: none"> за получение грамот и наград вышестоящих организаций 	до 20%	По факту выполнения
<ul style="list-style-type: none"> по итогам работы за год. 	до 20%	по результатам подведения итогов
<ul style="list-style-type: none"> подготовка образовательного учреждения к новому учебному году 	до 50	Своевременное. оперативное и качественное выполнение работ.

		Без замечаний
<ul style="list-style-type: none"> отличное санитарное состояние закреплённых помещений 	до 50%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> успешное и своевременное проведение плановых мероприятий в том числе сдача отчётов вышестоящей и контролирующим мероприятиям 	до 10%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> обеспечение качества приготовления пищи 	до 50%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> интенсивность сезонных работ 	до 10%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> качественное выполнение работ по стирке и глажке белья 	до 50%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> обеспечение бесперебойного функционирования водо-электро-теплого оборудования, а также сантехнического и иного оборудования 	до 50%	За отчётный период
<ul style="list-style-type: none"> обеспечение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарии. 	до 20%	За отчётный период

Х. Материальная помощь

10.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ГБДОУ детский сад № 135 для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

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

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

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

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

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

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

- 11.1. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (– до 50%);
- 11.2. Детский травматизм по вине работника (– до 100%);
- 11.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (– до 100%);
- 11.4. Низкая исполнительская дисциплина (– до 20%);
- 11.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (– до 50%);
- 11.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (– до 50%);
- 11.7. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (– до 30%).
- 11.8. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (– до 20%);
- 11.9. Доказанные факты коррупционных проявлений (– до 100%).