


ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 27.01.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
А.А.Семенова



СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
 Е.А.Кривопапенко
Протокол № 6 от 27.01.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №28
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 Невского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ) в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 03.07.2016 № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников»,
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон)
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением Комитета по образованию 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 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»
- Распоряжением Комитета по образованию от 13.07.2007 № 1128-р « Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга».
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, принятыми на текущий год Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии со ст.135 трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников ГБДОУ , финансируемого за счет средств городского бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается ГБДОУ на основании законодательных и нормативно - правовых актов правительства Санкт-Петербурга. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников в соответствии с Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию.

1.5. Положение применяется при определении размера заработной платы руководителей, специалистов, служащих, а также рабочих, занимающих штатные должности в ГБДОУ.

1.6. В Положении применяются следующие понятия и термины:

Заработная плата – вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ);

Базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

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

Базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая при определении базового оклада;

Повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

Должностной оклад – гарантируемый минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

Фонд оплаты труда (далее ФОТ) работников формируется исходя из объемов средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание ГБДОУ государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

ФОТ – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат; **Фонд должностных окладов** (далее -ФДО) – сумма денежных средств направляемая на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

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;

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

Стимулирующие выплаты – дополнительные выплаты к окладам, стимулирующие высокоэффективный труд, носящие постоянный или временный характер.

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

1.7. Форма тарификационного списка и штатного расписания определена распоряжением Комитета по образованию от 07.04.14 №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

1.8. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы в ГБДОУ устанавливается 25 и 10 числа каждого месяца.

1.9. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и исполнивших 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 работ 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. 154 ТК РФ)
- за работу в ночное время (ст.154 ТК)

1.10. Обязанностью руководителя является доведение размера заработной платы до минимальной, установленной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии со ст.135 трудового кодекса Российской Федерации на текущий год.

1. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения

2.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ГБДОУ утверждается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет не более 36 ч в неделю.

2.4. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: 36 ч. в неделю - воспитатели общеразвивающих групп; 36 ч. в неделю - педагог-психолог; 36 ч. в неделю – инструктор по физической культуре; 24 ч. в неделю – музыкальный руководитель;

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.6. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в соответствии от количества отработанных часов.

2.5. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

2.6. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40 часов в неделю.

2. Формирование фонда должностных окладов работников

3.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

3.2. Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника и исчисляется по формуле:

$$Bo = B * K1$$

Где: Bo – размер базового оклада работника; B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и ставок работников ГБДОУ, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен); K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования

3.3. Повышающие коэффициенты

К2 – коэффициент стажа работы;
К3 – коэффициент специфики работы;
К4 – коэффициент квалификации работника;
К5 – коэффициент масштаба управления;
К6- коэффициент уровня управления.

Коэффициент стажа К2

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категории специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленными справками за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных

печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в педагогической должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана

справка. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Коэффициент специфики работы К3

Размер коэффициента специфики работы устанавливается работникам ГБДОУ, заведующим образовательного учреждения на основании Постановления о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 2

Коэффициент квалификации работника К4

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.14 №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук), на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР. Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» устанавливается руководителем ДОУ, согласно характеристик, соответствующих должностей. При этом учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

Коэффициент масштаба управления К5

Коэффициент масштаба управления устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». При определении коэффициента масштаба учитывается отнесение к группе по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в

соответствии с объемными показателями. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Администрацией Невского района Санкт-Петербурга.

Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится в порядке и по показателям, предусмотренным в Приложении 3 к Постановлению «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256».

Коэффициент уровня управления К6

Коэффициент уровня управления устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». Конкретный показатель коэффициента уровня управления устанавливается согласно Приложению 1 Постановления «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256».

3. Формирование фонда ставок рабочих.

4.1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих.

4.2. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в Законе Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 12.10.2005 N 531-74

4.3. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантией минимального уровня оплаты труда рабочих при соблюдении определенного законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ обусловленного трудовым договором.

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

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

4. Тарификация работников и порядок ее проведения

4.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБДОУ , а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация работников (далее - тарификация).

4.2. Тарификация осуществляется в порядке, предусмотренном Приложением 6 к Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 7 апреля 2014 г. N 1414-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 21 декабря 2015 года).

4.3. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках (Приложение № 4 к Методическим рекомендациям).

4.4. Сроки проведения тарификации утверждаются руководителем Учреждения и доводятся до администрации Невского района Санкт-Петербурга.

4.5. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

5. Схема расчета должностных окладов

6.1. Должностной оклад работника категории «Руководитель» - Орук

$Орук = Бо + Бо * К3 + Бо * К4 + Бо * К5 + Бо * К6$

Бо – величина базового оклада

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

К5 – коэффициент масштаба управления

К6- коэффициент уровня управления

6.2. Должностной оклад работника категории «Специалист» - Оспец.

Оспец.=Бо+ Бо*К2 +Бо*К3+ Бо*К4

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

6.3. Должностной оклад работника категории «Служащий» - Осл.

Осл.=Бо+ Бо*К2 +Бо*К3+ Бо*К4

Бо – величина базового оклада К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

6.4. Должностной оклад работника категории «Рабочий» - Ораб.

Ораб. = Б* ТК Б – размер базовой единицы

ТК- тарифный коэффициент

6. Формирование фонда надбавок и доплат

6.1. Размер фонда надбавок и доплат ДООУ определяется Администрацией Невского района Санкт-Петербурга.

6.2. Перечень, размер и порядок выплаты доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), а также премирование сотрудников определяется ГБДОУ самостоятельно в пределах фонда по согласованию с профсоюзной организацией ГБДОУ.

6.3. Руководителю ГБДОУ размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению Администрации Невского района Санкт-Петербурга.

8. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных учреждений Санкт-Петербурга (молодые специалисты)

8.1 Денежные выплаты молодым специалистам устанавливаются на основании Постановления о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 9

Молодые специалисты - работники государственных учреждений Санкт-Петербурга, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;
- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

9. Порядок установления стимулирующих выплат- за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совместительство

9.1. Руководитель в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета ГБДОУ.

9.2. Стимулирующий фонд оплаты труда ГБДОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

9.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются за совмещение профессий (должностей), расширения

зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника, совместительство устанавливаются как текущие (ежемесячные), так

и единовременные выплаты.

9.4. Выплата за внутреннее совмещение профессий (отсутствие по уважительной причине сотрудника

или вакансии) производится из ставки замещающего на основании табеля учета рабочего времени, где

фиксируется объем работ, выполненных в течение месяца без отрыва от своих должностных обязанностей.

9.5. Выплата за расширение зон обслуживания или увеличение работы по одной и той же профессии

производится из расчета заработной платы данного сотрудника в месяц по основной должности.

9.6. Выплата за совместительство (на основании личного заявления сотрудника и дополнительного соглашения к трудовому договору) закладывается в основную тарификационную сетку в соответствии

с приказом заведующего.

9.7. Единовременная выплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в должностную обязанность сотрудника, производится исходя из сложности работы, затраченного времени на её выполнение, масштабы.

9.8. Единовременная выплата может осуществляться по итогам выполненной работы работника при

наличии средств в фонде Учреждения, в случае достижения им высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных

на него трудовым договором и должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного

руководителя.

9.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с больничным

листом, с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие (ежемесячные) доплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

9.10. Выплата может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

9.11. Единовременная выплата осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения,

9.12. При неисполнении или выполнении не в полной мере возложенных обязанностей доплаты не выплачиваются или выплачиваются не в полном объеме, при наличии подтверждающих документов

(актов, объяснительных записок и т.п.).

9.13. Решение о доплатах заведующий Учреждением согласовывает с Профсоюзным комитетом Учреждения и оформляет приказом.

10. Размеры стимулирующих выплат за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совместительство

10.1. Выплата осуществляется в зависимости от особенности выполненной работы (совмещение профессий, расширения зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, совместительство). Может рассчитываться в соответствии с заработной платой работника, стоимости

рабочего часа по замещаемой должности, сложности и напряженности выполненной дополнительной работы, а также осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование.

10.2. Устанавливаются стимулирующие выплаты за высокую результативность работы, качество работы,

напряженность, интенсивность труда

10.3. Размеры выплат и порядок их установления определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, и могут быть разовыми или устанавливаться на определенный срок.

10.4. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 200 % от величины ежемесячной заработной платы.

10.5. Размер стимулирующих выплат определяется для каждого работника в твердой сумме. Замещение временно отсутствующего работника может также определяться по количеству замещающих часов.

10.6. Руководитель ГБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ежемесячно утверждает приказом размер выплат.

11. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим сотрудникам за эффективность педагогической деятельности.

Установление стимулирующих выплат педагогическим работникам устанавливаются на основании действующего Положения о порядке доплат из стимулирующего фонда оплаты труда по показателям эффективности деятельности педагогических сотрудников ГБДОУ детского сада №28 Невского района Санкт-Петербурга

12. Порядок установления и размер стимулирующих выплат за высокую результативность и интенсивность труда

12.1. Размер стимулирующих выплат на длительный срок определяется в процентном отношении от величины оклада сотрудника в соответствии с приложениями, согласуется с руководителем ГБДОУ.

12.2. Размеры выплат и порядок их установления определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, и могут устанавливаться на определенный срок.

12.2. Руководитель ГБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ежемесячно издает приказ о стимулирующих выплатах на основании утвержденных показателей в соответствии с приложениями.

12.4. При неисполнении или выполнении не в полной мере возложенных обязанностей стимулирующие выплаты за высокую результативность и интенсивность труда по решению руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом ГБДОУ не выплачиваются или выплачиваются не в полном объеме, при наличии подтверждающих документов (актов, объяснительных записок, служебных записок и т.п.) .

12.5. Проценты стимулирующих выплат за высокую результативность и интенсивность труда могут изменяться в зависимости от выделенного фонда надбавок и доплат.

13. Порядок премирования сотрудников

13.1. Предусматривается как текущее, так и единовременное премирование при наличии экономии фонда, выделенного на компенсационные и стимулирующие выплаты.

13.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы работника за месяц, квартал, полугодие, год, при наличии средств в фонде Учреждения, в случае достижения им высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

13.3. Предложение о виде и размере премирования вносит заведующий ГБДОУ, он же согласовывает его с Профсоюзным комитетом.

13.4. Решение о премировании заведующий Учреждением оформляет приказом.

13.5. Единовременное премирование работников Учреждения может производиться в следующих случаях:

- к праздничным и юбилейным датам (50, 55 и далее каждые 5 лет);
- по итогам года;
- за многолетний труд и в связи с уходом на заслуженный отдых;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий администрации;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на реализацию уставных задач Учреждения, образовательных целей, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- за большой объем дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата.

14. Размеры премирования.

14.1 Премиирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на стимулирующие премиальные выплаты.

14.2. Размер премирования работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 100 % от величины ежемесячной заработной платы (без учета установленных администрацией постоянных выплат), премирование определяется для каждого работника в твердой сумме.

15. Порядок утверждения, начисления и выплаты премирования.

15.1. Премиирование работников Учреждения производится на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

15.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

15.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с больничным листом, с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

15.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущее премирование начисляется по усмотрению заведующего.

15.5. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

15.6. Единовременное (разовое) премирование, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события, предусмотренного пунктом 13.5.

15.7. При нарушении трудовой дисциплины, не исполнении или исполнении не в полной мере своих должностных обязанностей, премирование не выплачивается.

15.8. При наличии травм воспитанников, оформленных актом Н-2, обоснованных жалоб родителей воспитанников (законных представителей) на деятельность работников, премирование не выплачивается.

16. Текст настоящего Положения доводится до сведения работников под личную подпись.