

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №102 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Принято:
Управляющий Совет
Протокол от 23.09.2025 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий Г.А.Алавидзе

Приказ от 26.09.2025 года № 178

СОГЛАСОВАНО:
Первичной профсоюзной организацией
Протокол от 23.09.2025 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПЛАТАХ, НАДБАВКАХ, ПРЕМИРОВАНИИ
РАБОТНИКОВ.**

1. Общие положения

1.1. Положение о доплатах, надбавках, премировании работников (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №102 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников образовательного учреждения и направлено на усиление стимулирующей роли оплаты труда педагогических работников, служащих, рабочих и других специалистов по обеспечению деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами, регулирующими трудовые отношения и порядок оплаты труда, в частности:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №144-ФЗ от 07.06.2025 года «О внесении изменений в Трудовой Кодекс»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части установления системы оплаты труда государственных учреждений;
- 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 деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 448-81 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»
- Распоряжение Комитета по образованию 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»
- Устав ОУ
- Коллективный договор
- Правила внутреннего трудового распорядка
- и другие локальные нормативные акты ГБДОУ

1.3. Для достижения целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- **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 пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
- **надбавки** – дополнительные выплаты к окладу, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

1.4. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся Управляющим советом.

1.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок распределения фонда надбавок и доплат

2.1. При определении размера доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам /оклады/, материальной помощи работникам, порядка и условий применения выплат учитывается мнение первичной профсоюзной организации.

2.2. Виды и размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам /окладам/ работников /специалистов, служащих и рабочих/ и материальной помощи работникам, а также порядок и условия применения выплат определяются ГБДОУ № 102 самостоятельно в пределах установленного фонда надбавок и доплат (ФНД).

2.3. Порядок выплат надбавок и доплат, материальной помощи работникам ГБДОУ устанавливается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным приказом заведующего и согласованным с первичной профсоюзной организацией.

2.4. Размеры надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам /окладам/, материальной помощи работникам определяются в процентном отношении к должностным окладам или в конкретной денежной сумме.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и /или опасными условиями труда /по результатам оценки условий труда:

№	Наименование должности, профессии	Основание	доплаты
1	Машинист по стирке белья	Работы, связанные со стиркой белья, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот	12%
2	Кастелянша	Работы, связанные со стиркой белья, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот	6 %
3	Шеф-повар(повар)	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	12%
4	Повар	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	12%
5	Кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	12%
6	Мойщик посуды	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	12%

№	Наименование должности, профессии	Основание	доплаты
		Работы по хлорированию воды, с применением дезинфицирующих растворов, а также их применением.	
7	Уборщик служебных и производственных помещений	Работы по хлорированию воды, с применением дезинфицирующих растворов, а также их применением. Уборка общественного туалета	10%
8	Кладовщик	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, поднятие тяжестей	12%
9	Помощник воспитателя	Работы, связанные с мойкой посуды, туалетов, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	6%

3.2. Размер доплат за работы, выполняемые в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№	Условия труда	Размер доплат и надбавок, %
1.	Работа в ночное время	Работа в ночное время не осуществляется
2	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	В выходные и нерабочие праздничные дни ГБДОУ № 102 не работает в соответствии с Уставом.

4. Размер надбавок стимулирующего характера

4.1. Надбавки педагогическим работникам исчисляются на основе показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период с учетом отработанного времени в соответствии с Положением об утверждении показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 102 Невского района Санкт-Петербурга.

5. Дополнительные выплаты (доплаты)

5.1. Размер доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы:

№	Условия труда	Размер доплат и надбавок, %
1.	Организация работы по охране труда: 1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда: - Нормативное обеспечение системы управления охраной труда; - Обеспечение подготовки работников в области охраны труда; - Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда; - Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда 2. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда: - Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда; - Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих	от 10% до 50%

№	Условия труда	Размер доплат и надбавок, %
	<p>местах;</p> <p>- Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>3. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда:</p> <p>- Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда</p> <p>- Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения.</p>	
2.	за интенсивность и высокие результаты работы	до 100%
3.	за сложность и напряженность	до 100%
4.	за совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания	до 100%
5.	за замещение сотрудников на время болезни или отпуска, вакантной должности	по часам за совмещение или по внутреннему совместительству
6.	за участие в работе различных комиссий ГБДОУ	5%
7.	за ведение базы данных на различных сайтах «Учет собственности Санкт-Петербурга», siso.org, ZAKUPKI, bus.gov.ru, КСОБ, энергосбережение и прочее	5% за каждую базу
8.	за ведение электронного табелирования	5%
9.	за организацию работы профсоюзной организации ГБДОУ, за ведение делопроизводства профсоюзной организации (оформление протоколов, учетных карточек, профбилетов)	5%
10.	за организацию питания (ведение документации по организации питания воспитанников и работников)	до 50%
11.	за контроль своевременного прохождения медицинских осмотров, постановкой прививок работников ГБДОУ, правильным оформлением личных санитарных книжек	до 50%
12.	за контроль за выполнением санитарно-эпидемиологического режима в ГБДОУ	до 50%
13.	за ведение базы данных «Питание» в программе Вижен-Софт	20%
14.	за ведение базы данных «Меркурий»	20%
15.	за оформление и наполнение официального сайта ГБДОУ	10%
16.	за организацию работы в «Сферуме», ВКонтакте, в «МАХ» и т.п.	10%
17.	за работу с закупками в электронном магазине и электронных аукционах	до 50%
18.	за возложение ответственности на проведение работы в разных направлениях деятельности дошкольного учреждения	до 30%
19.	за участие в ремонтных работах ГБДОУ, если это не входит в должностные обязанности	по согласованию

№	Условия труда	Размер доплат и надбавок, %
20.	за работу по благоустройству территории: <i>Покраска забора</i>	по согласованию
21.	за работу по благоустройству территории: <i>Подрезка кустарников</i>	по согласованию
22.	за работу по благоустройству территории: <i>Прополка цветников, посадка цветов</i>	по согласованию
23.	за работу по благоустройству территории: <i>Покраска игрового уличного оборудования на прогулочных площадках</i>	по согласованию
24.	за разовые работы (в обеспечении работы учреждения в чрезвычайных ситуациях)	по согласованию
25.	за другие разнообразные дополнительные работы, не связанные непосредственно с должностными обязанностями	по согласованию

6. Выплаты социального характера.

6.1. Социальная поддержка работнику ГБДОУ оказывается в следующих случаях:

- частичная компенсация стоимости медицинского осмотра при поступлении на работу в ГБДОУ;

- выплаты на отдых и оздоровление педагогическим работникам 1 раз в 5 лет.

6.2. Работникам ГБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2.1. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

- смерть работника ГБДОУ (по заявлению близких родственников).

6.2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.2.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим ГБДОУ.

6.3. Единовременные поощрительные выплаты к юбилейным датам (50,55,60,65,70,75 лет) и в связи с выходом на заслуженный отдых (пенсию) при работе в учреждении более 10 лет.

1.	в связи с юбилеем и высокий профессионализм	10 000,00 рублей
2.	в связи с выходом на пенсию, продолжительную и успешную работу в учреждении	до 50%
3.	за стаж работы в учреждении, профессионализм	до 50%

7. Премирование

7.1. Премия является видом поощрения, не входит в систему оплаты труда (зарплату).

7.2. Размер премии зависит от личного вклада работника в отчетный период:

- за организацию деятельности, способствующей росту достижений воспитанников, за высокую результативность в обучении и воспитании.

- за организацию работы по занимаемой должности на высоком уровне.

7.3. При наличии годовой или квартальной премии – премия выплачивается в зависимости от фактически отработанного времени в учреждении на дату выплаты.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишения.

8.1.1. Размер премии может быть снижен или не начислен в следующих случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- нарушение правил пожарной безопасности и правил техники безопасности.
- нарушений инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников.
- обоснованные жалобы родителей воспитанников.
- несвоевременное исполнение распоряжений администрации дошкольного учреждения.

8.1.2. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного поступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы премий, которые начисляются за период, в котором работнику было применено соответствующее взыскание, и размер снижения премии не может приводить к уменьшению размера заработной платы более чем на 20 процентов.

9. Делопроизводство

9.1. Результаты распределения размера доплат и надбавок, премий вносятся в протокол Комиссии по определению надбавок и доплат, премий и материальной помощи, которая собирается один раз в месяц для подведения итогов работы.

9.2. Протоколы хранятся 3 года.