

## **ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
протокол от 30.08.2016 года № 1

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
от 01.09.2016 года № 53

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА, И НАДБАВОК ЗА НАПРЯЖЕННОСТЬ, ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО И РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления № 48 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общая часть.**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников дошкольного образовательного учреждения, в целях улучшения материального положения и усиления стимулирующей роли их заработной платы.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01 ноября 2005 г. № 1671 « О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02 декабря 2005 г. № 916-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»
- 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок установления в пределах фонда надбавок и доплат:
  - доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, высокую результативность и качество работы;
  - надбавок за напряженность и интенсивность труда;
  - стимулирующих выплат в форме премий и других выплат материального поощрения, по итогам отчетного периода, за исключением экономии образовавшейся из-за не выполнения плановых показателей деятельности учреждения.
  - выплат компенсационного характера, в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, при отсутствии аттестации рабочего места.

### **2. Порядок установления доплат и надбавок и их размеры.**

- 2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам педагогических, технических работников, а также руководителю, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 2.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период: месяц, квартал, год, учебный год, также могут быть установлены по конечному результату выполненной работы. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки и их размер

- определяются комиссией по установлению доплат и надбавок, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом руководителя учреждения.
- 2.3 Доплаты и надбавки устанавливаются в зависимости от объема работ в процентном отношении к окладу или в абсолютных величинах (по выбору учреждения).
- 2.4 Главным бухгалтером учреждения или финансовым работником централизованной бухгалтерии, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, утвержденного штатного расписания и тарификации педагогических работников определяется объем средств материального стимулирования (оформляется служебной запиской на руководителя образовательного учреждения с представлением расчета).
- 2.5. Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат, утвержденного приказом руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 2.6. Размер доплат и надбавок уменьшается или полностью отменяется при ухудшении качества работы или выполнении работ в рамках должностных обязанностей:
- за нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
  - за грубое нарушение трудовой дисциплины;
  - за грубое обращение с детьми;
  - за срывы сдачи отчетов;
  - за обоснованные жалобы родителей.
- 2.7 В течение периода, на который установлены доплаты и надбавки, комиссией контролируется выполнение работ и их качество.
- 2.8 Надбавка к должностному окладу руководителя устанавливается приказом вышестоящего органа управления образованием по подчиненности учреждения с учетом деятельности учреждения и в соответствии с «Показателями оценки деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений». Конкретный размер надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу. Выплачивается надбавка одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 2.8.1 Размер надбавки конкретного руководителя может быть снижен до истечения определенного приказом срока при ухудшении показателей работы:
- за нарушение руководителем финансово-хозяйственной дисциплины;
  - за нарушение исполнительской дисциплины;
  - за предоставление недостоверной информации;
  - за несвоевременное предоставление требуемой информации;
  - за наличие обоснованных жалоб родителей в вышестоящие организации и обращений в суд.
- 2.8.2 В случае вынесения взыскания руководителю, выплата установленной доплаты, прекращается до снятия взыскания.
- 2.8.3 Руководителю, не имеющему надбавки и получившему взыскание за период, предшествующий установлению надбавки, вопрос об установлении надбавки на следующий период рассматривается после снятия взыскания.
- 2.8.4 Руководителю образовательного учреждения за две недели до установления надбавки необходимо представить в комитет образования информацию в соответствии с критериями оценки результатов деятельности образовательных учреждений.

## **1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей.**

Должность	Вид доплат	Максимальный размер % к окладу	На период
-----------	------------	--------------------------------	-----------

<b>1.Старший воспитатель</b>	1.1. Руководство районным творческим объединением	30%	ежемесячно
	1.2. Ведение кружковой работы	20%	ежемесячно
	1.3.Организация работы по охране детства	10%	ежемесячно
	1.4. Работа с практикантами	20%	по мере необходимости
	1.5. Оформление документации ЭЦП, КСОБ, лицензии и. т. п.	30%	ежемесячно
<b>2. Воспитатель</b>	2.1.Ведение кружковой работы	20%	ежемесячно
	2.2. подготовка детей к конкурсам соревнованиям	10%	по мере необходимости
<b>3.Музыкальный руководитель</b>	3.1.Ведение кружковой работы	20%	ежемесячно
	3.2.Подготовка к конкурсам детей и воспитателей	10%	по мере необходимости
	3.3.Изготовление костюмов, декораций	до 50%	по мере необходимости
<b>4.Инструктор по физической культуре</b>	4.1.Ведение кружковой работы	20%	ежемесячно
	4.2.Оформление спортивного зала, изготовление нестандартного оборудования	до 50%	по мере необходимости
	3.2.Подготовка к конкурсам детей и воспитателей	10%	по мере необходимости
<b>5.Заведующий хозяйством</b>	5.1.Участие в ремонтных работах	100%	по мере необходимости
	5.2. Ведение : продуктовой кладовой табеля, оформление меню, журналов бракеража.	50%	ежемесячно
<b>6. Делопроизводитель</b>	6.1.За работу по учету движения воспитанников	20%	ежемесячно
	6.2.За распечатку документации не связанной с делопроизводством	20%	ежемесячно
<b>7.Помощник воспитателя</b>	Подготовка и участие в детских праздниках	20%	по мере необходимости
<b>8.Уборщик сл. помещений</b>	Помощь во время организации прогулки	10%	ежемесячно
<b>11.Кастелянша</b>	Помощь во время организации прогулки	10%	ежемесячно
<b>12.Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды</b>	12.1Помощь во время организации прогулки	10%	Ежемесячно
	12.2. Участие в ремонтных работах	до 30%	по мере необходимости
<b>13.Рабочий по обслуживанию зданий</b>	Дополнительные работы не связанные с должностными обязанностями по ремонту оборудования детского сада	до 30%	ежемесячно
<b>14.Дворник</b>	Помощь во время организации прогулки	10%	ежемесячно
<b>15.Все категории</b>	15.1.Участие в сезонных работах по благоустройству территории ГБДОУ	30%	сезон
	15.2.Участие в ремонтных работах	50%	по мере необходимости
	15.3.Ландшафтное оформление территории	15%	по мере необходимости

	15.4.Оформление интерьера ГБДОУ	до 20%	по мере необходимости
	15.5.Участие в мероприятиях ГБДОУ, районных и областных мероприятиях	до 20%	по мере необходимости
	15.7.Ведение документации по питанию в отсутствие медицинского работника	1500 руб.	ежемесячно
	15.8.Проведение расширенного комплекса противоэпидемических мероприятий в отсутствие медицинского работника	20%	по мере необходимости

### 3. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

Должность	Вид доплат	Максимальный размер % к окладу	На период
<b>1.Старший воспитатель</b>	1.1.Обновление содержания учебного процесса: внедрение инновационных методик, программ, разработка авторских программ, повышение рейтинга учреждения	50%	по результатам внедрения
	1.2.Своевременная и качественная подготовка к учебному году	50%	единоразовая
	1.3.Организация работы по вовлечению семей в единое образовательное пространство, организация работы с социумом	25%	ежемесячно
<b>2.Воспитатель</b>	2.1.Использование в своей деятельности:		
	• передового педагогического опыта	15%	по результатам внедрения
	• современных программ, педагогических технологий	15%	
	2.2.Педагогические находки (работа в творческих группах, копилка передового опыта и т.д.)	40%	год
	2.3.Наставничество	10%	ежемесячно
	2.4.Проведение открытых мероприятий		
	• в ГБДОУ	10%	по мере необходимости
	• на уровне района	20%	
	2.5.Подготовка и участие в детских праздниках	10%	по мере необходимости
2.6.За эффективность работы по снижению заболеваемости	10%	ежеквартально	
2.7.Работа с детьми раннего возраста	5%	ежемесячно	
2.8.Превышение количества воспитанников в группе	10%	по мере необходимости	
2.9.Участие в конкурсах, проводимых в ДОУ:			
- 1 место	15%	по мере необходимости	
- 2 место	10%		
- 3 место	5%		

	2.10.Участие в профессиональном конкурсе - участие в конкурсе - 3 место - 2 место - 1 место	10% 15% 25% 50%	единоразовая
	2.11.Работа с родителями: - своевременная оплата родителями содержания детей в ГБДОУ и предоставление документов на компенсацию, подтверждающих оплату; - активное участие родителей в деятельности ГБДОУ.	5% 5%	ежемесячно
<b>3.Музыкальный руководитель</b>	3.1.Использование в своей деятельности: передового педагогического опыта, педагогических технологий	15% 15%	по результатам внедрения
	3.2.Педагогические находки (работа в творческих группах, копилка передового опыта и т.д.)	40%	Учебный год
	3.3.Подготовка концертной программы для мероприятий, проводимых в районе	20%	по мере необходимости
	3.4.Проведение открытых мероприятий - в ГБДОУ - на уровне района	10% 20%	по мере необходимости
	3.5.Участие в конкурсах, проводимых в ГБДОУ: - 1 место - 2 место - 3 место	15% 10% 5%	по мере необходимости
	3.6.Участие в профессиональном конкурсе - 3 место - 2 место - 1 место	10% 15% 25% 50%	единоразовая
<b>4.Инструктор по физической культуре</b>	4.1.Использование в своей деятельности: • передового педагогического опыта; • современных программ, педагогических технологий	15% 15%	по результатам внедрения
	4.2.Педагогические находки (работа в творческих группах, копилка передового опыта и т.д.)	40%	год
	4.3.Подготовка и участие в детских праздниках	10%	по мере необходимости
	4.4.Участие в конкурсах, проводимых в ГБДОУ: - 1 место - 2 место - 3 место	15% 10% 5%	по мере необходимости

	4.5.Участие в профессиональном конкурсе - участие в конкурсе - 3 место - 2 место - 1 место	10% 15% 25% 50%	единоразовая
	4.6.Качество работы по вовлечению семей в единое образовательное пространство	20%	2 раза в год
<b>5.Заведующий хозяйством</b>	5.1.Эффективность и своевременность выполнения мероприятий (Роспотребнадзора)	30%	по мере необходимости
	5.2.Эффективность работы с подрядчиками	10%	ежемесячно
	5.3.Организация функционирования ГБДОУ при возникновении аварий	50%	по мере необходимости
	5.4.Ненормированный рабочий день, ежедневные необходимые разъезды, разгрузочно-погрузочные работы	50%	ежемесячно
	5.5.Работа с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	12%	ежемесячно
<b>6. Делопроизводитель</b>	7.1.Своевременное и достоверное предоставление информации по требованию комитета образования, архива и других организаций	15%	ежемесячно
	7.2.Подготовка документов учреждения к сдаче в архив	50%	год
<b>7.Помощник воспитателя</b>	7.1.За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	8%	ежемесячно
	7.2.Дополнительный гигиенический уход за детьми раннего возраста	10%	ежемесячно
	7.3.Активное участие в помощи воспитателю во всех видах деятельности	до 20%	по мере необходимости
	7.4.Отсутствие жалоб и претензий со стороны родителей, СЭС	30%	полугодие
<b>8. Повар</b>	8.1.За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	12%	ежемесячно
	8.2.Разработка новых блюд и их внедрение.	20%	по результатам внедрения
	8.3. За соблюдение замен при приготовлении блюд, детям по медицинским показаниям.	10%	ежемесячно
	8.4. За увеличенный объем работы (оформление меню, контрольные порции контроль за заменами блюд).	50%	ежемесячно
<b>9.Кладовщик</b>	За эффективную работу с поставщиками: - снижение стоимости товаров и услуг; - обеспечение своевременных поставок	5% 5%	ежемесячно
<b>10.Кухонный рабочий</b>	За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	12%	ежемесячно
<b>10.1 Мойщик посуды</b>	За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	12%	ежемесячно
<b>11.Уборщик служебных</b>	11.1.Интенсивность труда и дополнительные нагрузки в сезонные периоды: весна, осень	20%	сезон

<b>помещений</b>	11.2.За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	8%	ежемесячно
<b>12.Кастелянша</b>	Участие в подготовке детских праздников, изготовление костюмов	30%	по мере необходимости
<b>13.Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды</b>	За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	12%	ежемесячно
<b>14.Рабочий по обслуживанию зданий</b>	15.1.Внеплановый выход на работу, в связи с аварийной ситуацией	до 100%	единоразовая
	15.2.Участие в ремонтных работах	до 100%	по мере необходимости
<b>15.Дворник</b>	Интенсивность труда и дополнительные нагрузки в сезонные периоды: зима, осень	30%	сезон
<b>16.Заведующая</b>	17.1.В соответствии с показателями оценки деятельности учреждения на основании приказа начальника отдела образования по 10 бальной системе	до 100%	На полугодие: с 1 января по 30 июня, с 1 июля по 31 декабря
	17.2.Повышение квалификации педагогических работников за последний год (все формы) свыше 20% от общей численности	10 баллов	
	17.3.100% укомплектованность штатами	10 баллов	
	17.4.100% соответствие наполняемости классов (групп) нормативным требованиям	10 баллов	
	17.5.Наличие Программы развития образовательного учреждения и успешность ее реализации	10 баллов	
	17.6.Наличие собственных публикаций у руководителя из опыта работы ОУ	до 10 баллов	
	17.7.Использование информационных технологий в управлении	5 баллов	
	17.8.Обобщение передового педагогического опыта: - педагогического коллектива - педагога	10 баллов до 10 баллов	
	17.9.Участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых комитетом образования	до 10 баллов	
	17.10.Своевременное и достоверное предоставление информации по требованию комитета образования, других вышестоящих организаций	5 баллов	
	17.11.Наличие действующего общественного органа управления в образовательном учреждении	5 баллов	
	17.12.Уровень освоения бюджетных средств	до 10 баллов	

17.13.Наличие акта готовности ОУ к началу учебного года, подписанного членами комиссии, с первого предъявления	10 баллов	
17.14.Отсутствие травматизма детей во время пребывания в образовательном учреждении	5 баллов	
17.15.Организация летней оздоровительной работы на базе образовательного учреждения	до 10 баллов	
17.16.Соблюдение лицензионных требований	5 баллов	
17.17.Максимальное число баллов	135	
17.18.Привлечение дополнительных источников финансирования. Доля внебюджетных средств составляет в структуре доходов учреждения: - до 5% - 5-10% - свыше 10%	5 баллов 20 баллов 30 баллов	
17.19.Количество посещений на одного воспитанника в год: - 170-190 дней - 190-200 дней - свыше 200 дней	10 баллов 15 баллов 20 баллов	
17.20.Заболееваемость воспитанников. Пропущено одним воспитанником в год по болезни: - от 13 до 10 дней - от 9 до 7 дней - меньше 7 дней	10 баллов 15 баллов 20 баллов	
17.21.Организация предоставления дополнительных образовательных услуг	10 баллов	
Использование в своей деятельности: - передового педагогического опыта - современных технологических технологий - ведение экспериментальной работы - разработка и внедрение авторских учебных программ	до 10 баллов до 10 баллов 10 баллов до 10 баллов	
17.22.Выполнение натуральных норм по основному набору продуктов	5 баллов	
17.23.Выполнение денежных норм	5 баллов	
Максимальное число баллов	130	

### 5. Порядок и сроки премирования.

5.1. Премии выплачиваются работникам на основании приказа заведующей образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком определения размера премии.

5.2. Предложения по количественным показателям премирования представляются администрацией образовательного учреждения Комиссии по установлению доплат и надбавок учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены Комиссии образовательного учреждения подписывают лист согласования итоговых показателей премирования.

5.3. Руководитель образовательного учреждения за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется на основании приказа



начальника отдела образования в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

5.4. Премирование работников осуществляется по итогам работы за отчетный период: квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Руководитель и работники учреждения могут премироваться в связи с наступлением юбилейных дат (50, 60 лет) уходом на заслуженный отдых, профессиональными праздниками.

#### **6. Условия премирования.**

6.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

6.2. Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции или рабочей инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскание в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

#### **7. Показатели премирования.**

7.1. Показатели премирования формируются образовательным учреждением в соответствии со своим типом в разрезе должностей работников образовательных учреждений:

<b>Должность</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
<b>Старший воспитатель, воспитатель</b>	Обеспечение высокого уровня знаний, умений и навыков воспитанников (по результатам диагностики 2 раза в год)	2
	Результативность ведения лечебно-профилактической и оздоровительной работы и сохранность контингента воспитанников. Пропущено одним воспитанником в год по болезни:	
	- от 13 до 10 дней	0,5
	- от 9 до 7 дней	1
	- меньше 7 дней	1,5
	Постоянное взаимодействие с родителями воспитанников	1
	Степень использования инновационных программ и методик по результатам диагностики на конец учебного года	2,5
	Участие в экспериментальной работе	2,5
Распространение собственного педагогического опыта на уровне учреждения	1,5	
Распространение собственного педагогического опыта на муниципальном уровне	2	

	Распространение собственного педагогического опыта на региональном уровне	3
	Работа педагога над темой самообразования	2
<b>Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</b>	Обеспечение высокого уровня знаний, умений и навыков воспитанников (по результатам диагностики 2 раза в год)	2
	Степень использования инновационных программ и методик по результатам диагностики на конец учебного года	2,5
	Участие в экспериментальной работе	2,5
	Распространение собственного педагогического опыта на уровне учреждения	1,5
	Распространение собственного педагогического опыта на муниципальном уровне	2
	Распространение собственного педагогического опыта на региональном уровне	3
	Работа педагога над темой самообразования	2
<b>Заведующий хозяйством</b>	Подготовка и проведение мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году	2
	Проведение мероприятий по осуществлению контроля по охране труда	1,5
	Организация функционирования ДОУ при возникновении ЧС	2
	Качественная подготовка к новому учебному году (при подписании акта готовности с первого предъявления)	3
	Обеспечение и организация своевременного поступления товарно-материальных ценностей необходимых в деятельности учреждения	1,5
	Обеспечение требований ОТ, пожарной безопасности и санитарии в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	1,5
<b>Делопроизводитель</b>	Ведение кадровой и иной документации в соответствии с действующим законодательством	2
	Успешное и своевременное проведение плановых мероприятий (в том числе сдача отчетов в вышестоящие и контролирующие организации)	3
	Продуктивное взаимодействие с архивным отделом	1
	Обеспечение сохранности документов, хранящихся в учреждении	1
	Своевременность и качество исполнения документов в учреждении	2
<b>Помощник воспитателя</b>	Активное участие в воспитательно-образовательной работе	2,5
	Отличное санитарное состояние закрепленных помещений, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Повар</b>	Обеспечение качества высокого приготовления пищи	3

	Отличное санитарное состояние пищеблока, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Кладовщик</b>	Организация бесперебойных и своевременных поставок продуктов питания, в соответствии с перспективным десятидневным меню	2,5
	Отличное санитарное состояние закрепленных помещений, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Кухонный рабочий</b>	Отличное санитарное состояние закрепленных помещений, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Уборщик служебных помещений</b>	Отличное санитарное состояние закрепленных помещений, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Кастелянша</b>	Обеспечение сохранности и рационального использования вверенных товарно-материальных ценностей	2,5
<b>Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды</b>	Высокое качество стирки	2,5
	Отличное санитарное состояние закрепленных помещений, неукоснительное соблюдение требований СанПиН	2
<b>Рабочий по обслуживанию зданий</b>	Обеспечение бесперебойного функционирования водо, электро, теплоснабжения, а также сантехнического и иного оборудования	2,5
	Изготовление инвентаря, пособий необходимых для проведения воспитательно-образовательной работы и функционирования учреждения	2,5
<b>Сторож</b>	Обеспечение сохранности вверенного объекта и неукоснительное соблюдение требований обеспечения режима безопасности	2
<b>Дворник</b>	Отличное состояние закрепленной территории	2
	Интенсивность сезонных работ (уборка снега, скашивание травы, уборка листьев)	2
<b>По всем педагогическим работникам</b>	Высокая оценка уровня педагогической работы исходя из опросов родителей воспитанников	3
<b>По всем должностям</b>	Качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий	3
	Активное участие в подготовке к новому учебному году	2
	В связи с юбилеем, уходом на заслуженный отдых, профессиональным праздником	2,5

Каждому показателю устанавливается соответствующее максимальное количество баллов, которое может быть установлено по соответствующему показателю.

## 8. Порядок определения размера премии.

8.1. Методика определения персонального размера премии работникам позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника.

8.2. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки и максимальными размерами не ограничивается.

8.3. При определении персонального размера премии работникам по итогам отчетного периода:

- определяется объем средств фонда материального стимулирования для распределения (подтверждается служебной запиской с расчетом финансового органа образовательного учреждения);
- по результатам контроля для каждого работника определяются баллы по каждому показателю премирования, находится их общая сумма;
- вычисляется *коэффициент трудового участия*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;
- определяется *коэффициент премирования* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его *коэффициент трудового участия*;
- *коэффициенты премирования* суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется *коэффициент премий*;
- общий фонд делится на *коэффициент премий* (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);
- премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу *коэффициента премий*.

### **9. Порядок выплаты материальной помощи.**

9.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях в целях социальной поддержки работников может оказываться материальная помощь в следующем порядке:

- в случае смерти близких родственников работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения в размере **до 100%** от должностного оклада, в случае смерти работника ДООУ семье погибшего в размере **до 50%** от должностного оклада;
- при стихийных бедствиях и несчастных случаях на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и т.д.) в размере **до 100%** от должностного оклада;
- в случае заболевания работника ДООУ (на лечение, операцию, покупку дорогостоящих препаратов) в размере **до 100%** должностного оклада;
- в связи с тяжелым материальным положением на основании личного заявления работника **до 100%** от должностного оклада;

9.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также ранее уволенным работникам материальная помощь может выплачиваться с учетом предложения профсоюзного органа работников образовательного учреждения.

9.3. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению работника.

### **10. Порядок разработки и срок действия.**

10.1. Положение разрабатывается администрацией образовательного учреждения совместно с выборным профсоюзным органом.

10.2. Положение обсуждается, принимается, корректируется на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

10.3. Положение утверждается руководителем образовательного учреждения.

10.4. Данное положение вводится в действие с 01.09.2016 г., действует бессрочно и корректируется в случае изменений в Законодательстве РФ.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной организации