

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 58  
Колпинского района СПб  
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий



ГБДОУ детский сад № 58  
Колпинского района СПб

О.М.Базулько  
Приказ № 106-О от 30.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом  
ГБДОУ детский сад № 58  
Колпинского района СПб  
Протокол № 1 от 29.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О доплатах и надбавках

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, Колпино  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение «О доплатах и надбавках ГБДОУ детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее по тексту- Положение) разработано в соответствии :

- ✓ С Трудовым кодексом Российской Федерации,
- ✓ Уставом ГБДОУ детский сад № 58 Колпинского района СПб
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. (ред. 25.12.2018) № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года ( с изменениями на 19 декабря 2018года) № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Законом Санкт- Петербурга от 12 октября 2005г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (ред. 24.04.2018г.)»
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011г. № 728-132 « Социальный кодекс Санкт-Петербурга» ( с изменениями на 19.12.2018г. редакция действующая с 01.01.2019г.)
- ✓ Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013г. № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные мера социальной поддержки работников государственных учреждений» Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» ( с изменениями на 21 02.2018г.)
- ✓ Постановлением Правительства СПб от 08.04.2016г. № 256 « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями на 13.03. 2018года).

1.2.Положение устанавливает размеры и условия установления надбавок и доплат, иных выплат стимулирующего и поощрительного характера работникам ГБДОУ детский сад № 58 Колпинского района СПб (далее по тексту ДОУ).

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

2.1.Доплаты компенсационного характера, которые могут быть установлены работнику ДОУ:

Наименование доплаты	Размер доплаты	Критерии доплаты
За работу в выходной день или нерабочий, праздничный день	Оплата в двойном размере (ст.153 ТК РФ)	За работу в выходной день или нерабочий, праздничный день
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Установление по соглашению сторон трудового с учетом содержания и (или объема дополнительной работы (ст.60.2.ТК РФ)	Выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии) включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной

		должности
За работу с неблагоприятными условиями труда по результатам СОУТ	В процентном отношении к базовому окладу (приложение № 1)	Работа на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда

2.2. Доплаты компенсационного характера могут устанавливаться: на календарный год, учебный год, определенный срок, на период выполнения конкретной работы.

2.3. Доплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат.

### 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) устанавливаются педагогическим, техническим работникам и вспомогательному персоналу за качество и эффективность деятельности, сложность, напряженность труда, за работу не входящую в круг основных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

3.2. Надбавки за сложность и напряженность труда, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются на год, так и на определенный срок.

3.3. Размеры надбавок и доплат:

Размеры надбавок за качество и эффективность деятельности педагогических работников производится в соответствии с критериями, определенными в Положении « О порядке установления надбавок за эффективность деятельности и высокое качество работы педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга» и определяется по оценочному принципу, когда за основу оценки берется один балл. Стоимость одного бала определяется приказом заведующего ДОУ, общая сумма надбавки по всем работникам ДОУ при этом не должна превышать фонда надбавок и доплат учреждения.

Размер надбавки за сложность и напряженность труда, за работу, не входящую в круг основных обязанностей определяется в конкретной денежной сумме. Установление выплат стимулирующего характера за сложность и напряженность работы производится с учетом показателей результатов труда, установленных в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

Размер надбавок определяется специально созданной Комиссией по распределению фонда материального стимулирования (далее по тексту Комиссия), оформляется протоколом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.4. Надбавки руководителю ДОУ устанавливаются на основании распоряжения главы администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

3.5. Ежемесячно, по решению Комиссии, из неиспользованного фонда надбавок и доплат работникам ДОУ могут выплачиваться суммы за разовую, не предусмотренную настоящим положением, с учетом специфики ДОУ.

### 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

4.1. Доплаты и надбавки могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей,
- в связи с отказом работника от дополнительной работы,

- в связи с прекращением работы в условиях, предусматривающих выплату надбавки.

## 5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ

5.1. Единовременное премирование работников ДОО производится на основании приказа заведующего ДОО:

- к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60 лет и т.д.);
- по итогам отчетного периода;
- в связи с уходом на заслуженный отдых;
- по итогам конкурсов педагогических достижений;
- по итогам опытно-экспериментальной работы.

5.2. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- отсутствие письменных жалоб со стороны родителей;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ДОО, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.
- результативное участие в конкурсах педагогических достижений района, ДОО.

5.2. Размер премии в случаях, предусмотренных настоящим положением, составляет:

- по итогам отчетного периода и по итогам опытно-экспериментальной работы - в пределах фонда оплаты труда ДОО, по результатам заседания Комиссии:
- к праздничным и юбилейным датам в размере 5000 руб.
- в связи с уходом на заслуженный отдых в размере 5000 руб.
- по итогам конкурсов педагогических достижений:

Районный уровень	Городской уровень
1 место- 9 000 руб.	1 место- 12 000 руб.
2 место- 6 000 руб.	2 место- 9 000 руб.
3 место- 3 000 руб.	3 место- 6 000 руб.
	участие – 3000 руб.

## 6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Материальная помощь работникам ДОО оказывается в следующих случаях:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника детского сада—5 000 рублей.
- ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника ДОО, семье умершего при смерти работника детского сада- 5 000 рублей;
- по состоянию здоровья работника ДОО (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения)- 5 000 рублей.
- при получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве – 5 000 рублей.
- по случаю стихийного бедствия (пожара, несчастный случай в быту, кража и т.п.)- 5 000 рублей.
- в связи с рождением ребенка- 5000 рублей.

6.1. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника и приказа заведующего ДОО.

Приложение № 1  
Положение о доплатах и надбавках  
ГБДОУ детский сад № 58

Размер компенсационных доплат по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты %
1.	Шеф- повар	12
2.	Повар	12
3.	Кухонный рабочий	12
4.	Кастелянша	6
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	12
6.	Уборщик служебных помещений	12
7.	Кладовщик	12
8.	Помощник воспитателя	6

Приложение №2  
Положение о доплатах и надбавках  
ГБДОУ детский сад № 58

№ п/п	Категория работников	Виды оплаты	Сумма (руб.)	Период
1	2	3	4	5
<b>1. Надбавки за сложность и напряженность труда</b>				
1	Заместитель заведующего по АХР. Заместитель заведующего по УВР	Сложность и напряженность труда по руководству подразделением	6 500,00	на год
2	Заместитель заведующего по АХР. Заместитель заведующего по УВР	За подготовку детского сада к новому учебному году	2 000,00	разовая
3	Заместитель заведующего по АХР. Заместитель заведующего по УВР, документовед	Осуществление кадровой работы в ДОУ	1 500,00	на год
4	Шеф-повар	Сложность и напряженность труда в связи : с организацией приготовления пищи по 3-м видам меню (12 часов ясли, 12 часов сад, замена для аллергиков)	2 500,00	на год
5	Работники пищеблока	Сложность и напряженность труда в связи : с организацией приготовления пищи по 3-м видам меню (12 часов ясли, 12 часов сад, замена для аллергиков)	1 500,00	на год
6	Кухонный рабочий	Сложность и напряженность труда в связи с осуществлением выноса больших объемов мусора и пищевых отходов к месту расположения контейнерной площадки	1 000,00	на год
7	Работник пищеблока	Соблюдение особых условий при мытье тары для отбора проб и ежедневное их хранение	1 200,00	на год
8	Кладовщик	Соблюдение особых условий при работе с договорами на поставку продуктов питания для различных категорий детей	2 000,00	на год
9	Кладовщик	Работа с программой Вижен-Софт	2 500,00	на год

10	Кладовщик	Осуществление разгрузочно-погрузочных работ, в т.ч. в утренние часы( прием продуктов с 6.00-8.00)	1 000,00	на год
11	Кладовщик	Работа в программе «Меркурий»	1 000,00	на год
12.	Помощник воспитателя	Сложность и напряженность труда в связи превышением наполняемости группы в соответствии с СанПин, при работе с воспитанниками ОВЗ	2 000,00	на год
13	Помощник воспитателя	За обеспечение гигиенических условий для детей раннего дошкольного возраста (Ясли)	1 000,00	на год
14	Работник прачечной	Сложность и напряженность труда в связи обеспечением гигиенических условий для детей раннего и младшего дошкольного возраста	2 000,00	на год
15	Документовед	Сложность и напряженность труда в связи с отчетным периодом за год	2 000,00	разовая
16	Документовед	Работа с документами по оформлению компенсации части родительской платы, подготовка отчетов в указанный срок, учет оплаченных квитанций	1 500,00	на год
17	Работник ДОУ	Ведение делопроизводства по питанию	2 000,00	на год
18	Работник ДОУ	Сложность и напряженность труда в связи с непредвиденными ситуациями в ДОУ	3 000,00	разовая
<b>2. Надбавки за работу, не входящую в круг основных обязанностей</b>				
1	Заместитель заведующего по АХР	Работа с сайтом «Паспортизация КСОБ» (периодическое обновление паспорта КСОБ)	1 000,00	разовая
2	Заместитель заведующего по АХР	Работа с модулем «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» ( своевременное заполнение, корректировка данных деклараций и программ энергосбережения)	3 000,00	разовая

3	Заместитель заведующего по АХР	Работа с программным комплексом «Имущество Санкт-Петербурга»(заполнение, периодическое обновление информации, своевременное предоставление в администрацию Колпинского района карт учета организации)	3 000,00	разовая
4	Заместитель заведующего по АХР, кладовщик	За организацию работы с поставщиками, качественное введение документации, контроль над выполнением договоров	2 000,00	разовая
5	Рабочий КОРЗ	Осуществление разгрузочно-погрузочных работ	3 000,00	разовая
6	Рабочий по КОРЗ	Экстренные ремонтные работы в ночное время ,выходные и праздничные дни	5 000,00	разовая
7	Секретарь руководителя (документовед)	Реализация системы защиты информации о персональных данных сотрудников, воспитанников, ДОУ и их законных представителей	1 000,00	на год
8	Работник ДОУ	Архивирование документов, хранение, своевременное уничтожение	2 000,00	на год
9	Работник ДОУ	Работа с документацией при оформлении ЭЦП	2 000,00	разовая
10	Документовед	Ведение базы данных «Параграф»	2 500,00	на год
11	Работник ДОУ	Оформление документов по охране труда	1 000,00	на год
12	Работник ДОУ	Оформление больничных листов( включая электронный )	1 000,00	на год
13	Работник ДОУ	Составление технического задания для проведения электронных аукционов	3 000,00	разовая
14	Работник ДОУ	Создание, ведение, регулярное обновление и сбор информации для сайта ДОУ	2 500,00	на год
15	Работник ДОУ	Работы по косметическому ремонту и уборке помещений в следствии устранения аварийных ситуаций: -в выходные и праздничные дни -в рабочие дни	5 000,00 3 000,00	разовая разовая
16	Работник ДОУ	Работы по озеленении территории ДОУ, полив клумб	2 000,00	разовая
17	Работник ДОУ	Проведение работы и ведение документации по ГО и ЧС	1 000,00	на год



18	Работник ДОУ	Уборка подвальных помещений	2 000,00	разовая
19	Работник ДОУ	Работы по косметическому ремонту	4 000,00	разовая
20	Работник ДОУ	Ведение воинского учета граждан и хранение бланков строгой отчетности	1 000,00	разовая
21	Работник ДОУ	Ведение документов по мобилизационной подготовке	1 000,00	разовая
22	Работник ДОУ	Руководство деятельностью профсоюзной организации ДОУ	1 000,00	на год
23	Работник ДОУ	Покос травы (при отсутствии договора)	3 000,00	разовая
24	Работник ДОУ	Пошив костюмов для взрослых и детей к конкурсам, праздникам, изготовление атрибутики к выставкам	2 000,00	разовая
25	Работник ДОУ	Ремонт и изготовление деталей костюмов для взрослых и детей	1 500,00	разовая
26	Работник ДОУ	Участие в подготовке и организации общественно-массовых мероприятий районного и городского уровня	4 000,00	разовая
27	Работник ДОУ	Участие в проведении общественно-массовых мероприятий районного и городского уровня	2 000,00	разовая
28	Работник ДОУ	Проведение районных и городских мероприятий на базе ДОУ: - организация - участие в проведении	3 000,00 2 000,00	разовая
29	Работник ДОУ	Работа по обслуживанию ЭВТ (настрой, подключение, установка и обновление ПО, смена картриджей) при отсутствии договора на обслуживание	2 000,00	разовая
30	Работник ДОУ	Учет и хранение санитарных книжек, своевременное прохождения медицинского осмотра	2 000,00	на год
31	Работник ДОУ	Участие в разработке локальных актов ДОУ № 58	1 000,00	на год
32	Работник ДОУ	Подготовка и сдача внешней отчетной документации без замечаний со стороны курирующих и контролирующих органов	2 000,00	разовая
33	Работник ДОУ	Ведение сводного табеля учета посещаемости воспитанников	1 000,00	на год

		ДОУ		
34	Работник ДОУ	Ответственность в работе по сохранению имущества, помещений и детских прогулочных площадок	1 200,00	разовая
35	Работник ДОУ	Активная дизайнерская деятельность и творческий подход при подготовке (оформлении) праздников и открытых мероприятий	1 200,00	разовая
36	Работник ДОУ	Высокая ответственность в связи с необходимостью выполнения срочных и ответственных заданий	4 000,00	разовая
37	Работник ДОУ	Участие сотрудников ДОУ в : -общественных акциях; - субботниках; -единоразовых работах по благоустройству	500,00 500,00 1 000,00	разовая
38	Работник ДОУ	Ведение учета табеля рабочего времени сотрудников	1 000,00	на год
39	Работник ДОУ	За работу с охранной сигнализацией	1 200,00	на год
40	Работник ДОУ	За содержание группы без замечаний( Ропотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры и т.д.)	1 500,00	разовая
41	Работник ДОУ	Оформление интерьеров ДОУ	1 200,00	разовая
42	Работник ДОУ	Качественная очистка снега и сосулек	1 500,00	разовая
43	Работник ДОУ	За уборку помещений после ремонта	1 500,00	разовая
44	Работник ДОУ	Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования	1 000,00	разовая
45	Работник ДОУ	Участие в устранении аварийных и других чрезвычайных ситуаций	1 000,00	разовая
46	Работник ДОУ	Ведение комплексной работы: оформление и ведение документации по работе с неблагополучными семьями, отчеты, ответы на запросы	1 000,00	на год
47	Работник ДОУ	Ведение комплексной работы: оформление и ведение документации по работе с мигрантами, отчеты, ответы на запросы	1 000,00	на год