

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ д/с №112
Протокол №2 от 30.10.2025

УТВЕРДЖАЮ
заведующий ГБДОУ д/с №112
приказ № 166-А-од от 30.10.2025
_____М.Е. Коновалова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 112 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт – Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (принят Государственной Думой от 30.12.2001 года № 197-ФЗ), с учетом последних изменений; ст.74, ч.6 ст.136;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-РФ, с учетом последних изменений;
- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 01.11.2024г.);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», с изменениями от 20.03.2025г.;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2024 № 505 «О внесении изменения в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2025 № 156 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 г. № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2018 г. № 648 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2019 г. № 2743-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017г. № 3737-р»;
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.01.2019 г. № 178-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 г. № 3737-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.04.2024 г. № 427-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017г. № 3737-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 16.05.2025 г. № 571-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017г. № 3737-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении примерных показателей эффективности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 09.08.2013 № 1810-р;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 г. № 1994-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2021 № 25-рп "Об организации наставничества в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга и о признании утратившими силу распоряжений Правительства Санкт-Петербурга от 25.09.2014 № 60-рп, от 07.09.2016 № 55- рп";
- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", с изменениями на 11.12.2024г.;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.1995 № 16 «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях (с изменениями на 20 февраля 2014 года);
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024, протокол N 10пр;
- Планом мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», с изменениями на 02.12.2024г.;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» от 09.11.2011г., с изменениями от 28.05.2025;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений», с изменениями на 18.04.2025г.;
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на календарный год, принимаемым Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация Профсоюзов»;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.2. Положение разработано:

- в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) с учетом размеров и условий оплаты труда.
- в целях педагогического роста и повышения ответственности за результаты работы, материальной заинтересованности работников Образовательного учреждения и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образовательного учреждения, финансируемых 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.

1.4. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее соответственно - работники федеральных учреждений, федеральные учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников бюджетных и казенных образовательных организаций включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки зарплаты;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты. Об этом говорится в пункте 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы (ст. 132; 144 ТК РФ).

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим положением, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательной организации.

1.9. 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.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

- базовая единица - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- фонд надбавок и доплат - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
- надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер. Иные понятия, используемые в настоящем

Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

- «заработная плата» (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- «молодой специалист» - работники Образовательного учреждения, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

а) получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

б) впервые приступили к работе в Образовательном учреждении по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, являющимся основным местом работы;

- «МРОТ» - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

- «норма труда» - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

- «премия» - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

- «система оплаты труда» - применяемый в Образовательном учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования;

- «тарифная ставка» - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; - «ТК РФ» - Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- «эффективный контракт» - трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

- «трудовой договор» - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной

трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

- «трудовые отношения» - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- «условия труда» - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека.

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

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

2.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется 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, старший воспитатель;
- 36 ч. в неделю - педагог-психолог;
- 20 ч. в неделю – учителям-логопедам;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 30 ч. в неделю – инструктор по физической культуре,

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 ординарном размере.

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

2.8. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, в том числе руководителей образовательных учреждений составляет 40 часов в неделю.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов (ФДО), фонда ставок рабочих (ФС) и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций (ФНД). Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

3.2. При формировании ФДО работников, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующей вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы.

3.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \cdot \text{Кнд}.$$

Где: ФНД- величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию (администрацией района Санкт-Петербурга).

4. Порядок формирования фонда надбавок и доплат

4.1. Перечень, размер и порядок выплаты доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), а также премирование сотрудников определяется Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководителю Образовательного учреждения размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами. Об этом говорится в

перечне, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.

4.3.1. *Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются за:*

4.3.1.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 40% часовой ставки (оклада). (Пункт в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16 мая 2025 года N 571-р).

4.3.1.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). (в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в части четвертой настоящей статьи, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. (в ред. Федерального закона от 30.09.2024 N 339-ФЗ)

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей настоящей статьи, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя. (в ред. Федерального закона от 30.09.2024 N 339-ФЗ)

4.3.1.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работниками, выполняющими наряду со своей основной работой,

дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. (ст. 146; 147; 149; 150; 151 ТК РФ).

При выполнении наряду со своей работой дополнительного объема работы по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем Образовательного учреждения по соглашению сторон.

4.3.1.4. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника за:

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию "педагог-наставник", устанавливаются доплаты не менее 30%. (Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.04.2024 № 427-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017г. № 3737-р).

4.3.2. *За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» в размере:*

4.3.2.1. с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12% ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы. Об этом говорится в перечне, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818.

4.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся не за выполнение работником должностных обязанностей, а за результативность и эффективность его работы.

4.4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда Образовательного учреждения состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Стимулирующая часть педагогических работников устанавливается по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.4.3. Выплаты производятся из надтарифного фонда.

4.4.4. Предусмотренные настоящим Положением доплаты, надбавки, другие выплаты могут носить как постоянный характер (устанавливаются сроком на один учебный год) так и временный (устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям) и производятся администрацией Образовательного учреждения, соответственно установленным срокам по решению Комиссии.

4.4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальными актами Образовательного учреждения за достижение работником дошкольного образовательного учреждения установленных показателей качества, результативности или эффективности труда.

4.4.6. Оценочная стоимость балла зависит от суммы денежных средств определяемой экономией на основании данных бухгалтерии ГУ ЦБ в расчетном месяце.

4.4.7. В случаях, если стимулирующий фонд уменьшается или увеличивается, баллы в оценочных листах остаются прежними на данный период, а стоимость балла меняется.

4.4.8. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, заведующий дошкольного учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их приказом по учреждению.

4.4.9. Стимулирующая выплата вновь принятого работника начисляется и выплачивается с четвертого месяца работы, в соответствии с критериями оценочного листа работника, за отработанный период.

4.4.10. Премирование работников, в т. ч. и руководителя образовательного учреждения, производится по итогам за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии средств.

4.4.10.1. Предложение о размере премирования работника вносит руководитель и представитель от общего собрания работников учреждения. Решение принимает комиссия, руководитель оформляет приказом.

4.4.10.2. Решение о премировании руководителя принимается главой администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательной организации с учетом оценки деятельности организации.

4.4.10.3. Основным условием премирования являются:

4.4.10.3.1. Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.4.10.3.2. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

4.4.11. Премия может быть увеличена, если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

4.4.11.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.4.11.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.

4.4.11.3. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.4.11.4. За образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4.11.5. Образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников.

4.4.11.6. Образцовое соблюдение СанПин.

4.4.11.7. За высокое качество оздоровительной работы с воспитанниками.

4.4.11.8. За получение грамот и наград вышестоящих организаций.

4.4.11.9. Высокий процент посещаемости воспитанников, стабильно низкий процент заболеваемости воспитанников.

4.4.11.10. Создание условий для воспитательно-образовательной работы с воспитанниками (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений).

- 4.4.11.11. Представление творческого опыта работы на открытых мероприятиях для коллег района, города, России и участие в других мероприятиях Образовательного учреждения по распространению опыта работы.
- 4.4.11.12. Высокий уровень знаний, умений, навыков воспитанников.
- 4.4.11.13. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса Образовательного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.).
- 4.4.11.14. Образцовая организация детского питания.
- 4.4.11.15. Плодотворное творческое взаимодействие с родителями.
- 4.4.11.16. Активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках.
- 4.4.11.17. По итогам работы за квартал, за год.
- 4.4.12. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет и т.д), с уходом на заслуженный отдых, ко Дню дошкольного работника и красным датам календаря.
- 4.4.13. В индивидуальном порядке работнику Образовательного учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях (при наличии средств по фонду оплаты труда):
 - 4.4.13.1. При стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании личного заявления работника и приказа руководителя.
 - 4.4.13.2. В целях социальной поддержки.
 - 4.4.13.3. Свадьбы.
 - 4.4.13.4. Рождении ребенка.
 - 4.4.13.5. Утраты смерти близких (супруга, супруги, отца, матери, сына, дочери).
 - 4.4.13.6. Размер материальной помощи работнику определяется руководителем учреждения и выплачивается на основании письменного заявления работника, при наличии фонда оплаты труда и подтверждающих документов.
- 4.4.14. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, в случае:
 - 4.4.14.1. Не выполнением показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы работника Образовательного учреждения.
 - 4.4.14.2. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).
 - 4.4.14.3. Не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Образовательного учреждения.
 - 4.4.14.4. Нарушения правил трудового распорядка.
 - 4.4.14.5. Нарушения санитарно-эпидемиологического режима.
 - 4.4.14.6. Нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности.
 - 4.4.14.7. Нарушения инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников.
 - 4.4.14.8. Нарушение кодекса этики и служебного поведения.
 - 4.4.14.9. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала и грубое отношение к воспитанникам).
 - 4.4.14.10. Детского травматизма по вине работника.
 - 4.4.14.11. Халатного отношения к сохранности материально-технической базы.
 - 4.4.14.12. Наличие ошибок в ведении рабочей документации.
 - 4.4.14.13. Отсутствия результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания, конфликтные).
- 4.4.15. При нахождении работника на больничном листе, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, очередном отпуске – доплаты и надбавки к должностным окладам начисляются пропорционально отработанному времени работника.

4.4.16. Все случаи снижения выплат стимулирующего характера рассматриваются руководителем и членами комиссии в индивидуальном порядке в каждом случае.

4.4.17. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников Образовательного учреждения.

5. Порядок работы комиссии по установлению доплат и надбавок, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.1. Стимулирующие выплаты распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего Образовательного учреждения.

5.1.2. Комиссия создается приказом руководителя Образовательного учреждения.

5.1.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим положением.

5.1.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть меньше 5 человек.

5.1.5. В состав комиссии входят:

- заместитель заведующего по АХР,
- заведующий производством,
- Члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Общем собрании работников.

5.1.6. На первом заседании Комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.1.6.1. Председатель Комиссии:

- Проводит заседания Комиссии
- Распределяет обязанности между членами комиссии
- Предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

5.6.2. Секретарь Комиссии:

- Оказывает содействие председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания.
- Решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Комиссии.
- Уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний, повестке дня.
- Оформляет протоколы заседаний Комиссии.

5.6.3. Комиссия:

- Рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.
- Осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов.
- Запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности.
- Принимает решения о соответствии количества баллов установленным критериям.
- На основании всех материалов Комиссия определяет максимальное количество баллов каждому работнику.

5.1.7. Критерии, на основании которых осуществляются стимулирующие выплаты, должны отражать результаты обучения и воспитания воспитанников, выраженные в их образовательных достижениях и сформированных компетентностях. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества, которые утверждаются на уровне Образовательного учреждения (локальный акт).

5.1.8. Выплаты стимулирующего характера распределяются по результатам работы за полугодие. Работники Образовательного учреждения предоставляют в Комиссию листы самоанализа до 10 декабря – за первое полугодие и до 10 июня – за второе полугодие, а также с листами самоанализа в комиссию сдаются подтверждающие материалы: итоги контроля, справки, отсутствие/наличие жалоб и взысканий и т.д.

5.1.8. Комиссия предоставляет итоговую оценочную ведомость (протокол) с представленными документами и подсчетом баллов до 20 декабря и 20 июня.

5.1.9. Заведующий Образовательного учреждения на основании решения комиссии представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для назначения выплаты стимулирующего характера.

5.1.10. Комиссия принимает решение об установлении выплаты стимулирующего характера и её размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. 5.1.11. Решение оформляется протоколом, на основании протокола, заведующий издает приказ о назначении выплаты стимулирующего характера.

5.1.12. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками Образовательного учреждения в пределах выделенного финансирования, в соотношении 70% - педагогический персонал и 30% - административно-хозяйственный персонал. Дополнительно каждая часть выплаты стимулирующего характера, предназначенная для определенной категории работников, делится в соотношении 70% (на выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ (в соответствии с критериями эффективности для каждой группы работников) и 30% - премиальные выплаты по итогам работы.

5.1.13. Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст.} / (N1 + N2 + N3 + N30)$, где

S – стоимость одного балла ФОТ ст – стимулирующая часть ФОТ N1, N2, N3, N30 – суммарное количество баллов 1 педагогического работника.

5.1.13. Расчет стимулирующей выплаты, конкретного работника производится по формуле: Стимулирующая выплата = S*кол-во набранных баллов сотрудником.

6. Порядок установления должностных окладов специалистов, служащих и рабочих

6.1. Схема для расчета должностного оклада работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, регулируется Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 г. № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

6.2. Расчет должностного оклада специалиста (служащего)

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

6.2.2. 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 Образовательного учреждения, устанавливается законом Санкт-Петербурга о

бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

К1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования.

Конкретный показатель К1 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие*
K1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		По программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		По программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1	Базовая единица	Базовая единица

При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

6.3. Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

К2 – коэффициент стажа;

К3 – коэффициент специфики;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

6.3.1. Коэффициент стажа К2 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:

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, или выписка из Сведений о трудовой деятельности. 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 общетраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
К2	Коэффициент стажа работы		Руководители	Специалисты	Служащие
		Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33* или 0,15	0,05

*Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет (молодым специалистам) устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных учреждениях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- имеют по основному месту работы, не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.3.2. Коэффициент специфики работы К3

Конкретный показатель К3 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей: Величина повышающего коэффициента

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
КЗ	Коэффициент специфики работы		Руководители	Специалисты	Служащие
			От 0 до 1,5	От 0 до 1,5	От 0 до 1,5

Коэффициент специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам

№ п/п	Государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
	Дошкольные образовательные организации:	
1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности	0,15-0,20
2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования	0,20
3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
5	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,60

6.3.3. Коэффициент квалификации работника К4

Коэффициент квалификации устанавливается в соответствии с Приложением 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», на основании аттестации педагогических работников, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук), и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и 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, Отличник профессионально-технического образования СССР, 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 коэффициентов за ученую степень, коэффициентов за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 (с изменениями от 01.11.2024 г.) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» *.

Конкретный показатель К4 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
К4	Коэффициент квалификации работников	Квалификационная категория			
		Высшая категория	Не учитывается	0,35	Не учитывается
		Первая категория	Не учитывается	0,20	Не учитывается
		За ученую степень			
		Доктор наук	0,40	0,40	0,40
		Кандидат наук	0,35	0,35	0,35
		Почетные звания Российской Федерации, СССР			
		Народный	0,40	0,40	0,40
		Заслуженный	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

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 Образовательного учреждения, согласно характеристикам, 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.

6.3.4. Коэффициент масштаба управления (K5) 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.

Конкретный показатель K5 для руководителей определяется в соответствии с таблицей:

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления по показателям, предусмотренным в Приложении 4 к Постановлению № 256

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и (или) присмотр и уход за детьми	За группу	10
3	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в организациях дополнительного образования (для детей), в том числе:		
	В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
	Спортивной направленности		
4	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего	
		Первую квалификационную категорию	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
5	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20

6	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других общеобразовательных организациях	За наличие до четырех групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 10
		За наличие до четырех групп и более с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 30
7	Наличие при образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое структурное подразделение	
		До 100 человек	До 20
		От 100 до 200	До 30
		Свыше 200	До 50
8	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	До 15
9	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
10	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	За каждую единицу	До 3, но не более 20
11	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	До 30
12	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
13	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов	За каждый вид	До 1

	активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)		
--	---	--	--

Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится в порядке и по показателям, предусмотренным в Приложении 3 к Постановлению № 256.

№ п/п	Тип государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
1	Дошкольные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые общеобразовательные организации дополнительного профессионального образования	Группа 1 Свыше 500	Группа 2 До 500	Группа 3 До 350	Группа 4 До 200

С *Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 3

Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей Учреждения с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К 5	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	Свыше 500 баллов
		Уровень 1 – руководители	0,80
		Уровень 2 – заместители руководителя	0,60
		Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,40

6.3.5. Коэффициент уровня управления (К6) устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». Конкретный показатель коэффициента уровня управления устанавливается согласно таблице, представлены в Приложении 1 к Постановлению № 256. Конкретный показатель К6 для руководителей определяется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К 6	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 – руководители	0,70
		Уровень 2 – заместители руководителя	0,50
		Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,30

Формирование фонда ставок рабочих.

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

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный Коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,40	1,43	1,46	1,49

7.2. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в Законе СПб «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. Схема расчета должностных окладов

8.1. Должностной оклад работника категории «Руководитель» - Орук.

$$\text{Орук.} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{К3} + \text{Бо} * \text{К4} + \text{Бо} * \text{К5} + \text{Бо} * \text{К6}$$

Бо – величина базового оклада

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

К5 – коэффициент масштаба управления

К6- коэффициент уровня управления

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

$$\text{Оспец.} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{К2} + \text{Бо} * \text{К3} + \text{Бо} * \text{К4}$$

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

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

$$\text{Осл.} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К2} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4}$$

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

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

$$\text{Ораб.} = \text{Б} \cdot \text{ТК}$$

Б – размер базовой единицы

ТК- тарифный коэффициент

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

9. Порядок, место и сроки выплата заработной платы, иных платежей.

9.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.3.1. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

9.3.2. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику на основании табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной. Табели учета рабочего времени ведутся в Образовательном учреждении и сдаются в СПб ГКУ ЦБ 2 раза в месяц.

9.3.3. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (в рублях). Работодатель обязан выплачивать заработную плату посредством перечисления на указанный счет в банке.

9.3.4. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: в сроки **28 числа** текущего месяца работникам выплачивается 1 часть заработной платы, не более 50% от суммы оклада, и **13 числа** следующего месяца выплачивается окончательный расчет по заработной плате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. (Пункт 9.3.4. вступает в силу с 01.01.2026)

9.4. Согласно ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещение осуществляется в форме расчетного листка, утвержденным работодателем.

9.5. Согласно статье 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Удержания

из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч.3 ст.137 ТК РФ);

-при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п.п. 1, 2, подпункт «а» п. 3 и п. 4 статьи 81, п.п. 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также, если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ) или при простое (ч.3 ст.157 ТК РФ) или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

9.6. По письменному заявлению работника, поданному в ГКУ ЦБ «Администрации Фрунзенского района», заработная плата может выплачиваться один раз в месяц, не позднее 15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

9.7. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы путем перечисления денежных средств на карточный счет работника в банке.

9.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ (в ред. от 07.10.2022) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. Федерального закона от 30.04.2021 N 126-ФЗ (ред. 26.05.2021))

9.10. Денежные выплаты к должностным окладам молодых специалистов рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере:

Денежные выплаты молодым специалистам	Размер выплат, руб
---------------------------------------	--------------------

Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

10. Соотношение средней заработной платы

10.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Санкт-Петербурга учреждения Санкт-Петербурга рассчитывается исходя из таблицы:

№ п/п	Группа оплаты труда руководителя ДООУ	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6
2	Группа 2	В кратности 5
3	Группа 3	В кратности 4
4	Группа 4	В кратности 3

*Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 7

11. Тарификация работников и порядок ее проведения

11.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация работников (далее - тарификация). Тарификация осуществляется в соответствии с:

- Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 г. № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- ст.129 ТК РФ,
- ЕКС утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 14 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих утвержденным Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30,
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531- 74 (с изменениями от 01.11.2024 г.) «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее - закон Санкт-Петербурга № 531-74)
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», (далее - Постановление № 256).

11.2. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

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

12. Меры социальной поддержки

12.1. В соответствии со статьями 44, 45, 46 главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс» (Принят ЗС СПб 09.11.2011), педагогическим работникам основным местом работы, которых является Образовательное учреждение, установлены следующие меры социальной поддержки:

– ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимися педагогическими работниками государственных образовательных учреждений;

– денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений и медицинским работникам, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения.

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

13.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

13.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Образовательного учреждения.

Приложения к Положению об оплате труда работников:

Приложение №1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

Приложение №2

Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество административному, служащему и техническому персоналу.

Приложение №3

Перечень видов работ, на которые устанавливаются надбавки, доплаты и премирование

Приложение №4

Форма расчетного листка

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

(воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда) _____

(должность, Ф.И.О.)

№ п/п	Показатель стимулирования	Индикатор критериев	Результативность Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Уровень овладения воспитанниками ОО (группы ОУ) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	30% - 50% - 0 50% - 70% - 1 70% - 100% - 2		
2	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, районного и городского уровней	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие	Победитель/призер / - 3 Дипломант/лауреат - 2		
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по	наличие и выполнение программы по здоровьесбережению до 3		

		здоровьесбережению			
		Отсутствие травматизма обучающихся	100% - отсутствие травм-3		
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	По каждому семинару, конференции прикладывается программа с ФИО участника, тезисы выступления и отметка старшего воспитателя о выступлении на мероприятии ГБДОУ (педсовет, семинар и др.) до 3		
		Наличие собственного сайта, блога, методических разработок и публикаций	Наличие/отсутствия замечаний по работе, содержанию, актуальности данных сайта до 3		
		Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)	Районный – 1 Городской – 2 всероссийский - 3 По каждому конкурсу, соревнованию – положение о мероприятии, и документ, подтверждающий использование базы ДОУ (план, афиша и т.п.) до 3		
		Участие в инновационной деятельности в ГБДОУ, района, города	Наличие документа, подтверждающих участие, а также материалов, подтверждающих результативность в инновационной деятельности до 3		
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями	Базовый уровень общепользовательская ИКК – ИКТграмотность – 0 Общепрофессионал		

			ьны й уровень – общепедагогическа я ИККумелость – 1 Углубленный профессиональны й уровень – предметно- педагогическая ИКК – ИКТ – компетентность - 2		
		Реализация проектной деятельности	отчет о реализации проектной деятельности группы – до 2 5		
5	Участие в работе профессиональны х ассоциаций, сообществ	активное участие в работе профессиональны х ассоциаций и сообществ (творческие группы, активы)	Наличие документа, подтверждающих участие, а также материалов, подтверждающих результативность участия до 3		
6	Степень вовлечения в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	План работы Журнал консультаций Отчет о проделанной работе – отметка старшего воспитателя до 3		
		Обеспечение информационно- методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения/ Обеспечение информационно- методического сопровождения деятельности родителей (законных представителей) образовательного учреждения	материалы, подтверждающие обеспечение информационного сопровождения до 3		
7	Участие в добровольной независимой оценки	Наличие документа, подтверждающего прохождение	наличие документа – 3		

	профессионально й квалификации	независимой оценки профессионально й квалификации			
		Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионально о совершенствовани я	наличие и выполнение плана индивидуального образовательного маршрута – до 3		
8	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	Справка, заверенная заведующим ДОУ о полном отсутствии жалоб от родителей на конкретного педагога или группу в целом 100% - 3		
		Профориентацион ная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Конспект мероприятия, фото, отзывы родителей о мероприятии 1-2 – 1 балл 3 и более 2 балла		
9	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	отметка старшего воспитателя по итогам оперативного контроля и проверки планов и журналов; отметка заведующего ГБДОУ по итогам оперативного контроля табеля посещаемости и, контроля оплаты до 3		
10	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми особыми потребностям в образовании (дети инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети сироты, дети,	наличие и выполнение индивидуальной программы работы - до 2		

		находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)			
		Реализация программы (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	материалы, подтверждающие реализацию программы до 3		
		Максимальное количество баллов	55		

1. Условия снижения стимулирующих выплат

1.1. 0,25 – в случае – применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия

1.2. 0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия

1.3. 0,75 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений

Ф.И.О. педагогического работника,

дата _____

Заключение комиссии _____

Должность, ФИ.О., Подписи членов комиссии: _____

**Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество
административному, служащему и техническому персоналу**

1. Заместитель заведующего

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Результативность работы по укреплению здоровья детей, обеспечение качественного питания, снижение заболеваемости воспитанников по количеству пропущенных дней	
2.	За отсутствие замечаний связанных с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, хранения, приемки продуктов.	
3.	Образцовое содержание кладовых помещений в соответствии с требованиями СанПиНов.	
4.	Качественное осуществление контроля за своевременной поставкой продуктов питания и их хранением	
5.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников ОУ	
6.	Своевременное и качественное оформление документации	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики	
8.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	
9.	Своевременное и качественное заключение договоров	
10.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников ОУ	
11.	Активное участие в общественных мероприятиях ОУ	
12.	Качественное обеспечение усиленного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС и ОТ и ПБ	
	итого	12

3.Помощник воспитателя

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Образцовое содержание помещений группы, строгое соблюдение СанПиНов	
2.	Активное участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов	
3.	Активное участие в плановых мероприятиях ОУ(праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам и т. д.)	
4.	Качественное проведение мероприятий, приводящих к снижению заболеваемости воспитанников по количеству пропущенных дней	
5.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
6.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, экономия энергоресурсов	
7.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	
8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	
9.	Активное и качественное участие в оформлении группы и залов	
	итого	9

4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Качественное и оперативное выполнение заявок	
2.	Сохранность оборудования и предметов длительного пользования, сохранность вверенного имущества	
3.	Качественное осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий, своевременное устранение пришедшего в негодность имущества, согласно принятых правил	
4.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
5.	Участие в общественной жизни ДОУ	
6.	Участие в выполнении особо важных работ	
7.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	
8.	Создание безопасного пространства на территории ДОУ	
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики	

5. Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Результативность работы по укреплению здоровья детей, обеспечение качественного питания, снижение заболеваемости воспитанников	
2.	Образцовое содержание пищеблока в соответствии с требованиями Сан Пинов	
3.	За отсутствие замечаний связанных с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, технологий приготовления пищи, хранения, приемки продуктов.	
4.	Участие в общественной жизни ДОУ	
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики	
6.	Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд	
7.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
8.	Сохранность кухонного оборудования, экономия энергоресурсов	
9.		9

6. Машинист по стирке и ремонту одежды

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Образцовое содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	
2.	Образцовая сохранность вверенного имущества и товароматериальных ценностей Учреждения, своевременное устранение пришедшего в негодность имущества	
3.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
4.	Участие в общественной жизни ДОУ	
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики	
6.	Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования	
7.	Соблюдения технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов	
8.	Своевременный и качественный ремонт белья, одежды	
9.	Соблюдение правил ведения установочной документации	
10.	Соблюдение СанПиН и ТБ и ОТпри выполнении работы	
11.	Участие в выполнении особо важных работ.	
12.	итого	11

7. Уборщик служебных и производственных помещений

№ п/п	Критерии	
1.	Образцовое содержание помещений ДОУ, строгое соблюдение СанПиНов	
2.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
3.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, экономия энергоресурсов	
4.	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения	

8. Делопроизводитель

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Качественное и своевременное обеспечение кадровой деятельности	
2.	Качественное и своевременное обеспечение учёта и регистрации документооборота.	
3.	Качественное хранение и архивирование материалов	
4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	
5.	Отсутствие обоснованных обращений родителей и (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
6.	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников Учреждения	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики	
8.	Участие в общественной жизни ДОУ	
9.		8

Приложение №3
к Приказу № 166-А-од от 30.10. 2025

Перечень видов работ, на которые устанавливаются надбавки, доплаты и премирование

№ п/п	Содержание	Размер (в рублях или 100%)
1	За организацию работы по воинскому учету и бронированию до 5000	
2	За организацию работы по аттестации педагогов до 5000	
3	За организацию работы по ГОЧС 5000	
4	За организацию работы по работе на сайте ГМЦ в части оформления паспорта КСОБ до 5000	
5	За работу с сайтом образовательной организации до 5000	
6	За работу в программе ПК имущество СПб до 5000	
7	За работу в программе АИС ГЗ до 20000	
8	За работу по осуществлению функций по размещению государственного заказа до 10000	
9	За работу с классами отходов повышенной опасности при соблюдении технических и санитарных норм охраны труда до 5000	
10	За замещение временно отсутствующего работника до 100%	

11	За совмещение профессий, должностей, расширение зоны до 2000	
12	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей до 2000	
13	За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных до 12%	
15	За работу с базой данных «АИСУ-Параграф» до 10000	
16	За работу в выходные и праздничные дни В соответствии с ТК РФ, за сверхурочную работу В соответствии с ТК РФ до 5000	
17	За работу в районной ТПМПК до 5000	
18	За консультирование родителей при подготовке пакета документов для ТПМПК до 2000	
19	За работу на программном комплексе «Транспортная база» до 2 000	
21	За результативность и качество работы по итогам проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора) До 5000	
22	За работу по приему заявлений и выдачу готовых справок до 5000	
23	За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации до 5000	
24	Выплаты к юбилеям до 20000	
25	За высокую и продуктивную работу при организации летней оздоровительной кампании до 10000	
26	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных семинаров (на основе платежных документов) до 10000	
27	Праздничные даты (День дошкольного работника, Новый год, 8 марта, 23 февраля)	
28	За интенсивность труда (работа, связанная с разъездами), местные командировки до 3000	
29	За ведение табеля учета рабочего времени до 2000	
30	За контроль по оснащению и улучшению предметно-развивающей среды до 5000	
31	За руководство работы творческих активов до 5000	
32	за оформление статей и других информационных материалов, за редакцию информационных материалов и своевременное размещение их на Сайте, до 10 000	
33	за программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов и работу по предотвращению несанкционированного доступа к Сайту; До 5000	
34	За контроль по оснащению и улучшению предметно-развивающей среды до 5000	
35	За выход в нерабочее время для участия в мероприятиях для воспитанников (исполнение ролей) до 5000	
37	За контроль выполнения работ по договорам с обслуживающими организациями До 5 000	
	за выполнение ПХВД , за своевременную подачу информации на сайт АИС ГЗ до 10000	
	за ведение претензионной работы с поставщиками и подрядчиками до 5000	
	за проведение инвентаризации, постановку на учет материальных ценностей до 5 000	

	за ненормированный рабочий день В соответствии с ТК РФ 52 за контроль состояния здания в выходные и праздничные дни. до5 000	
	За организацию работы по прохождению ФЛГ сотрудников, за ведение личных медицинских книжек до 5000	
	За изготовление костюмов к праздникам до 3000	
	За ведение табеля учета посещаемости воспитанников и подготовку информации для пищеблока о количестве воспитанников до 3000	
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ до 5000	
	За работу в программном комплексе Электронное табелирование, за работу в программном комплексе ГИС ОГС до 5000	
	За работу в программном комплексе 1С бухгалтерия, отчетность до 10000	

Приложение №4
к Приказу № 166-А -од от 30.10. 2025
Форма расчетного листка

Расчетный листок за _____
Ф.И.О., табельный № _____
Организация: ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского
района СПб
Подразделение: ДС-112

К выплате _____

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	период	Рабочие		Опла чено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	час ы					
Начислено:						Удержано		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Надбавка (сум)						Выплачено		
Премия ФЭ (ФС)						За первую половину месяца (банк , вед№)		
Замещение дни						Зарплата за месяц (банк , вед№)		
Доплата до МРОТ								
Внутреннее совместительство								
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый налог:
Вычеты на детей