

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 детей Колпинского района Санкт-Петербурга

196641, Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, Лит. А
ИНН 7817027316, КПП 781701001, ОГРН 1027808757316, ОКПО 27439008
тел./факс (812) 409-77-40, E-mail: dc_3@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 26.12.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
от 30.12.2025 № 136-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат за работу,
не входящую в круг основных обязанностей
и надбавок за сложность, напряженность и высокое
качество работы работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы работников ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, законами и постановлениями Правительства Санкт-Петербурга (с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга; Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями); Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и иными правовыми актами, Уставом ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее- Образовательное учреждение), другими локальными актами Образовательного учреждения и предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования работников Образовательного учреждения.

1.2. Цель настоящего положения – регламентация и дифференциация объемов дополнительных выплат согласно результату труда работников Образовательного учреждения, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины, усиление материальной заинтересованности каждого работника в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы работников, мотивация работников к достижению высоких результатов в области инновационной деятельности и применении современных образовательных технологий, усиления социально-экономической и правовой защиты работников Образовательного учреждения.

1.3. Положение определяет источники, виды дополнительных выплат, порядок их установления работникам Образовательного учреждения.

1.4. Положение распространяется на все категории работников, ведущих в Образовательном учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника - с Образовательным учреждением, для руководителя - с Учредителем Образовательного учреждения) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.5. Дополнительные выплаты к должностным окладам работников Образовательного учреждения утверждаются приказом заведующего.

1.6. Образовательное учреждение в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет размер и виды дополнительных выплат без ограничения их предельными размерами.

1.7. Дополнительные выплаты работникам Образовательного учреждения осуществляются за счет и в пределах надтарифного фонда оплаты труда.

1.8. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени. Размер минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге устанавливается Региональным соглашением.

1.9. Меры социальной поддержки оказываются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение разрабатывается, корректируется, рассматривается и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Образовательного учреждения.

II. ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ (ДОПЛАТ)

К дополнительным выплатам относятся: обязательные выплаты (доплаты) и стимулирующие выплаты (надбавки).

1. Обязательные выплаты (доплаты)

1.1. Обязательные выплаты, устанавливаемые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами (за работу в праздничные дни, ночное время и т.д.).

1.2. При реализации права руководителя Образовательного учреждения на установление размера обязательной дополнительной выплаты (за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, дополнительный объем работы и др.) ее размер для конкретного работника определяется Комиссией по распределению и назначению дополнительных выплат (далее – Комиссия) в пределах установленного фонда оплаты труда. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ по Образовательному учреждению.

1.3. Доплаты за вредные условия труда на рабочем месте устанавливаются приказом заведующего Образовательного учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

2. Показатели начисления обязательных выплат (доплаты)

2.1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

✓ доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей);

✓ доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания;

✓ доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

✓ доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации);

✓ Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 06 часов утра) составляет не ниже 35 процентов часовой ставки оклада.

✓ доплата за работу с неблагоприятными условиями труда по результатам СОУТ устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (приложение 1).

3. Стимулирующие выплаты (надбавки)

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

3.2. К стимулирующим выплатам относятся: годовые стимулирующие, разовые стимулирующие, премии, материальная помощь, единовременные выплаты педагогическим работникам за интенсивность работы. Стимулирующая выплата может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.2.1. Годовые стимулирующие выплаты устанавливаются работникам при утверждении штатного расписания.

3.2.2. Разовые стимулирующие выплаты могут устанавливаться всем категориям работников и выплачиваются единовременно. Размер разовой стимулирующей выплаты устанавливается и определяется руководителем по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год).

3.2.3. Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам Образовательного учреждения. Премирование осуществляется за счет надтарифного фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию. Остаток средств фонда оплаты труда за предыдущий месяц также включается в экономию.

✓ Премирование работников, в том числе руководителя Образовательного учреждения, проводится по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и т.д., а также к профессиональному празднику «День дошкольного работника».

✓ Предложения о размере премирования работника вносит руководитель структурного подразделения и (или) заместитель заведующего, и (или) заведующий хозяйством. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель Образовательного учреждения и оформляет приказом.

✓ Основными условиями премирования являются:

- своевременное и четкое исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;

- успешное и своевременное выполнение плановых заданий и мероприятий;

- работа без обоснованных жалоб родителей (законных представителей);

- образцовое соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы Образовательного учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

✓ Премия может быть увеличена, если деятельность работника Образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

- успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке и проведению мероприятий в Образовательном учреждении;

- проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

- участие в методической работе района и города;

- высокие достижения воспитанников;

- большой объем сверхплановой работы, если за ее выполнение не была установлена надбавка;

- качественное проведение особо значимых мероприятий;

- за высокий процент посещаемости Образовательного учреждения, низкий уровень заболеваемости детей;

- за высокий уровень использования рабочего времени (отсутствие больничных листов).

✓ Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

✓ Работники Образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и к другим Государственным праздникам.

✓ Суммы выплат могут суммироваться при начислении выплат по итогам работы.

3.3. Материальная помощь выплачивается работникам Образовательного учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в случаях непредвиденных, семейных обстоятельств на основании личного заявления.

3.3.1. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем Образовательного учреждения с учетом предложений Общего собрания работников Образовательного учреждения.

3.3.2. На выплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность и напряженность и высокое качество работы, и кроме того, из экономии по заработной плате по итогам отчетного периода.

3.3.3. Руководителю премии, материальная помощь выплачивается с согласия Учредителя.

3.4. Надбавка за качество и эффективность педагогического процесса, устанавливается педагогическим работникам 2 раза в год, на периоды с 01 марта по 30 сентября и с 01 октября по 28 (29) февраля на основе самоанализа и портфолио профессиональной деятельности. Выплата надбавки регламентируется Положением о комиссии по распределению и назначению дополнительных выплат работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 Колпинского района Санкт-Петербурга.

Размеры надбавок и доплат устанавливаются на основании:

- самоанализа по показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников;

- суммы фонда надбавок и доплат. Расчет стоимости одного балла производится по следующей схеме: сумма (выделенная из фонда надбавок и доплат) делится на общее количество баллов (установленных по итогам решения Комиссии на основе самоанализа педагогов);

- общая сумма надбавки по всем работникам Образовательного учреждения не должна превышать сумму надтарифного фонда учреждения;

- на основании протокола Комиссии заведующим Образовательного учреждения издается соответствующий приказ по Образовательному учреждению.

3.5. Выплата за интенсивность работы производится педагогическим работникам Образовательного учреждения с целью доведения средней заработной платы педагогических работников до уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Санкт-Петербурге, их размер определяется Комиссией по распределению и назначению дополнительных выплат работникам Образовательного учреждения, заведующий издает приказ по Образовательному учреждению. Выплата может производиться по итогам работы ежемесячно.

3.6. Доплата (надбавка) производится работникам с целью доведения заработной платы работника до размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге из фонда ФДН (фонд должностных надбавок) на основании «Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге».

III. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ СНЯТИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ДОПЛАТ (СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ)

Вопрос об уменьшении стимулирующей выплаты работникам Образовательного учреждения, рассматривается Комиссией с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 15.06.2023 N 32-П:

- при применении дисциплинарного взыскания в виде замечания заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 10% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат;

- при применении дисциплинарного взыскания в виде выговора заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 20% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии заведующим Образовательным учреждением издается соответствующий приказ по Образовательному учреждению.

В случае возникновения трудового спора по установлению стимулирующих выплат педагогический работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, Комиссию по трудовым спорам в учреждение образования (ст. 382 Трудового Кодекса РФ).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Образовательное учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного положения, а также вводить непредусмотренные в нем системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Образовательного учреждения по согласованию с Общим собранием работников Образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке установления доплат за работу,
не входящую в круг основных обязанностей
и надбавок за сложность, напряженность
и высокое качество работы работников

Размер компенсационных доплат по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты %
1.	Повар	12

I. Стимулирующие выплаты

№ п/п	Основание	Размер, руб.	Периодичность
1. Специалисты педагогический персонал			
1.1.	Участие педагогов в конкурсах, фестивалях, концертных мероприятиях, проводимых на различных уровнях: - муниципального уровня; - районного уровня; - городского уровня	7 000 15 000 20 000	единовременно
1.2	Активное участие в мероприятиях района	10 000	единовременно
1.3	Результативное участие в мероприятиях и конкурсах Санкт-Петербурга	25 000	единовременно
1.4	Успешное выполнение объемных работ по подготовке проводимых мероприятий Образовательного учреждения	5 000	единовременно
1.5	Совместная работа с другими организациями	4 000	единовременно
1.6	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины при выполнении дополнительных работ	2 000	единовременно
1.7	Участие в оформлении летних и зимних участков групп, залов, благоустройства территории, помещений	2 000	единовременно
1.8	Подготовка воспитанников к конкурсам, фестивалям, концертным мероприятиям, проводимых на различных уровнях: - муниципального уровня; - районного уровня; - городского уровня	10 000 15 000 20 000	единовременно
1.9	Ведение документации по гражданской обороне.	2 000	до отмены
1.10	Организация инновационной деятельности в Образовательном учреждении	5 000	единовременно
1.11	Эффективное использование инновационных технологий в работе с участниками образовательного процесса	5 500	единовременно
1.12	Разработка инновационных проектов, способствующих повышению имиджа Образовательного учреждения: - муниципального уровня; - районного уровня; - городского уровня	7 200 10 500 15 500	единовременно
1.13	Объявление благодарности работнику выше стоящими организациями: - муниципального уровня; - районного уровня; - городского уровня	4 000 6 000 8 000	единовременно единовременно единовременно
1.14	Использование нетрадиционных форм работы с семьями воспитанников	3 000	единовременно
1.15	- Работа в системе «Госпаблики» и других информационных сообществах; - внедрение отечественного многофункционального сервиса обмена информацией	5 000 5 000	единовременно единовременно

1.16	Своевременный сбор и размещение информационного материала, освещающего деятельность образовательного учреждения в официальной группе "ВКонтакте", в рамках «Госпаблики»	3 000	единовременно
1.17	Размещение в социальных сетях информационных блоков о деятельности Образовательного учреждения в рамках образовательного проекта Программы развития Образовательного учреждения	2 100	единовременно
1.18	Разработка новых направлений деятельности	5 000	единовременно
1.19	Использование нетрадиционных методов работы по оздоровлению воспитанников.	2 000	единовременно
1.20	Проведение дополнительных мероприятий по снижению заболеваемости.	3 000	единовременно
1.21	Организация работы с родителями по оздоровлению детей	3 000	единовременно
1.22	Оснащение и оборудование кабинетов, групп, зала сложными наглядными пособиями.	2 000	единовременно
1.23	Пошив костюмов для взрослых и детей к конкурсам, праздникам, изготовление атрибутики к выставкам	3 600	единовременно
1.24	Подготовка и оформление материалов для публикаций на официальном сайте Образовательного учреждения	1 800	до отмены
1.25	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для воспитательно-образовательного процесса)	2 500	единовременно
1.26	Организация совместной работы с родителями и общественностью в органах государственного управления Образовательного учреждения.	3 000	единовременно
1.27	Подготовка и организация общественных массовых мероприятий	3 500	единовременно
1.28	Участие в общественно-массовых мероприятиях	2 500	единовременно
1.29	Напряженность во время организации процесса адаптации детей раннего и младшего возраста	2 000	единовременно
1.30	Представление опыта работы с целью повышения имиджа Образовательного учреждения на различных площадках района и города	3 000	единовременно
1.31	Сопровождение и оказание помощи родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации	3 000	единовременно
1.32	Организация работы с воспитанниками по индивидуальному маршруту развития	3 000	единовременно
1.33	Организация и проведение мероприятий с родителями и общественностью по реализации «Программы развития Образовательного учреждения», направленных на повышение имиджа Образовательного учреждения	1 500	единовременно
1.34	Нетрадиционный подход при организации РППС в группе, кабинете, зале, вестибюле.	2 000	единовременно
1.35	Ведение тематических чатов для родителей в мессенджерах, в социальных сетях	2 200	до отмены
1.36	Активное привлечение родителей к организации воспитательно-образовательного процесса в Образовательном учреждении	3 000	единовременно

1.37	Результативные выступления педагогов, курируемые заместителем по учебно-воспитательной работе на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: - участие - результативные	5 000 10 000	единовременно единовременно
1.38	Ведение общественной деятельности, направленной на развитие и популяризацию стратегии и тактики образовательной деятельности педагогических сообществ района и города (РМО, творческие группы и др.)	7 000	до отмены
1.39	Пропаганда деятельности Образовательного учреждения в СМИ	5 000	до отмены
1.40	Ответственный по работе ПДД в Образовательном учреждении, ведение документации	5 000	до отмены
1.41	За работу с неблагополучными семьями, ведение документации	5 000	до отмены
1.42	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей Образовательного учреждения с общественными организациями	3 000	единовременно
1.43	Ведение общественной деятельности, направленной на развитие и популяризацию конкурсного движения среди педагогов, воспитанников и родителей	5 000	до отмены
1.44	Оформление интерьеров Образовательного учреждения, участие в подготовке и организации массовых мероприятий в Образовательном учреждении	5 000	до отмены
1.45	Организация работы по дополнительному образованию	5 000	до отмены
1.46	Организация работы по повышению устойчивости функционирования Образовательного учреждения в военное время и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2 500	единовременно
1.47	Отсутствие фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	1 500	единовременно
1.48	Активное участие в реализации образовательных проектов Программы развития Образовательного учреждения	5 500	единовременно
1.49	Социальное партнерство (взаимодействие с образовательными и культурными учреждениями города, с целью повышения качества оказываемых услуг (образовательные, присмотр и уход)	7 500	единовременно
1.50	Видеосъемка и монтаж сюжетов о деятельности Образовательного учреждения	1 500	единовременно
1.51.	Сверхплановая наполняемость в группе ЗПР (педагоги)	10 000	единовременно
1.52	Наставничество педагогов	5000	единовременно
2. Руководители 2 и 3 уровня, старший воспитатель, документовед, секретарь руководителя			
2.1	Осуществление контроля за организацией питания воспитанников	5 000	до отмены
2.2	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических норм в Образовательном учреждении (группы, пищеблок)	3 000	единовременно
2.3	Качественный контроль за поставками продуктов питания и их реализацией в меню	2 000	единовременно
2.4	Работа в государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров (национальная система «Честный знак»)	2 000	до отмены

2.5	За выполнение особо важных и сложных задач: сбор и подготовка документации, ведение дел или представление интересов Образовательного учреждения во всех судебных, арбитражных, административных и иных учреждениях (в том числе ФНС, органах МВД, прокуратуре)	10 000	единовременно
2.6	Работа на портале ЕИАС КТЗ (контроль трудового законодательства)	2 000	единовременно
2.7	Работа с типовым облачным решением системы электронного документооборота (ТОР СЭД)	5 000	до отмены
2.8	Реализация плана мероприятий по развитию программы «Эффективный регион», инвентаризация процессов Образовательного учреждения	10 000	единовременно
2.9	Организация мероприятий по защите персональных данных работников, воспитанников и их законных представителей	3 000	до отмены
2.10	Ведение документации по охране труда	3 000	единовременно
2.11	Обеспечение бесперебойной эксплуатации тепло- и электроустановок	5 000	до отмены
2.12	Ведение документации по пожарной безопасности	4 000	до отмены
2.13	Своевременное проведение мероприятий по пожарной безопасности	5 000	единовременно
2.14	Введение документации за негативное воздействие на окружающую среду	2 000	до отмены
2.15	Ведение табеля учета рабочего времени работников	3 000	до отмены
2.16	Подготовка и сдача сводного табеля по зданиям	5 000	до отмены
2.17	Ведение сайта Образовательного учреждения, регулярное обновление и сбор информации для сайта	5 000	до отмены
2.18	Работа с программным модулем «Параграф» (заполнение, своевременное предоставление информации)	5 000	до отмены
2.19	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	2 000	единовременно
2.20	Оформление листов нетрудоспособности и ведение их учета	4 000	до отмены
2.21	Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения ФЛГ, вакцинации, гигиенического обучения и медицинского осмотра сотрудников, учет и хранение личных медицинских книжек.	5 000	до отмены
2.22	Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5 000	единовременно
2.23	Своевременная проверка и ведение отчетности по АПС и КТС.	2 000	до отмены
2.24	Организация и проведение субботников	5 000	единовременно
2.25	Оформление квалифицированного сертификата ключа ЭЦП	3 000	единовременно
2.26	Составление технического задания для проведения аукционов, закупок в электронном магазине	3 000	единовременно
2.27	Работа на сайте СФР, подготовка и сдача отчета (ЕФС-1)	3 000	до отмены
2.28	Работа в программе Единая информационная система (ЕИС)	5 000	до отмены

2.29	Работа в программе Государственные закупки (реестр закупок малого объема)	500	до отмены
2.30	Работа на портале «Работа в России»	1 000	до отмены
2.31	Работа в комиссиях в течении года: комиссия по осуществлению закупок, экспертная комиссия, комиссия по распределению и назначению дополнительных выплат работникам и т.п. (непедагогический персонал).	5 000	единовременно
2.32	За организацию работы комиссий ДОУ, ведение документации, отчетности, протоколов	5 000	до отмены
2.33	Большой объем сверхплановой и экстренной работы в связи с непредвиденными ситуациями в Образовательном учреждении	5 000	единовременно
2.34	Участие в разработке локальных актов Образовательного учреждения	3 000	единовременно
2.35	Работа с программным модулем «Паспортизация КСОБ» (заполнение, своевременное предоставление информации)	3 000	единовременно
2.36	Работа с программным модулем «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности» (заполнение, своевременное предоставление информации)	3 000	единовременно
2.37	Работа с программными комплексами, модулями «Имущество Санкт-Петербурга» (заполнение, обновление информации, своевременное предоставление)	3 000	единовременно
2.38	Работа в программе «Навигатор дошкольного образования»	5 000	до отмены
2.39	Своевременное и качественное освоение бюджетных ассигнований	5 000	единовременно
2.40	Согласование ТЗ в КИС	4 000	единовременно
2.41	Определение оптимальных технических параметров и разработка технических заданий необходимых товаров и услуг для нужд Образовательного учреждения	5 000	единовременно
2.42	Отслеживание исполнения обязательств по контрактам и договорам поставки товаров и услуг для нужд Образовательного учреждения	4 000	единовременно
2.43	Мониторинг в сфере закупок, товаров, работ и услуг для нужд Образовательного учреждения	5 000	единовременно
2.44	Архивирование документов, обеспечение хранения, своевременное уничтожение	3 000	до отмены
2.45	Ведение и архивирование книг приказов по общей деятельности, финансовой деятельности, по личному составу	5 000	единовременно
2.46	Ведение и архивирование книг приказов по комплектованию воспитанников	2 000	единовременно
2.47	Работа в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (ЕИАСБУ «Парус»)	5 000	до отмены
2.48	Большой объем по подготовке к контрольным мероприятиям	15 000	единовременно
2.49	Сложность и напряженность труда по руководству подразделением (заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по	10 000	единовременно

	административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством)		
2.50	Подготовка и организация аттестации педагогических работников	5 000	единовременно
2.51	Ведение базы данных «Метрополитен», отслеживание воспитанников, достигших 7 лет, направление информации в бухгалтерию	2 000	единовременно
2.52	Ведение воинского учета, работа с документацией по воинскому учету и по мобилизационной подготовке граждан, хранение документов с грифом секретного пользования	3 000	до отмены
2.53	Сдача статистической отчетности за год в Управление Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области. (Петростат)	3 000	единовременно
2.54	Оформление детских табелей Работа в комплексной автоматизированной системе каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (КАИС КРО) (внесение данных в ежедневные табеля, сводный табель за месяц, ввод данных вновь принятых детей, компенсация, перевод из группы в группу)	5 000	до отмены
2.55	Организация работы, ведение документации по антикоррупционной работе	3 000	до отмены
2.56	Подготовка аналитических и отчетных материалов о деятельности учреждения	7 000	единовременно
2.57	Ведение учета выдачи СИЗ	2 000	до отмены
2.58	Работа с мигрантами	2 500	до отмены
2.59	Подготовка педагогов в конкурсах, фестивалях, концертных мероприятиях, проводимых на различных уровнях: - муниципального уровня; - районного уровня; - городского уровня	5 000 15 000 20 000	единовременно
2.60	Подготовка Образовательного учреждения к участию в мероприятиях района и города	10 000	единовременно
2.61	Подготовка материалов к Программе развития	15 000	единовременно
2.62	Оформление заявки в КГА на благоустройство	5 000	единовременно
2.63	Работа в модуле «Реестре соглашений по субсидиям»	5 000	единовременно
2.64	Отсутствие замечаний по результатам контрольно-надзорных мероприятий ²	10 000	единовременно
2.65	Составление технических заданий, работа с запросом предложений, с поставщиками	10 000	единовременно
2.66	Работа с системой ХАССП	5 000	единовременно
2.67	Ведение тарификации	1 500	единовременно
2.68	Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета посредством программного продукта «1С Документооборот государственного учреждения» (1С:ДГУ)	5 000	до отмены
3. Пищевая блок			
3.1	Ведение документации по организации деятельности пищевого блока	5 000	до отмены

3.2	Сложность и напряженность труда в связи с организацией приготовления пищи по 3 видам меню (ясли, сад, замена для аллергиков):	5 000	до отмены
3.3	Руководство производственно-хозяйственной деятельностью пищеблока Образовательного учреждения с учетом санитарных правил и гигиенических нормативов	5 000	до отмены
3.4	Работа с программой по питанию и составления 10-дневного меню	5 000	до отмены
3.5	Получение продуктов питания в нерабочее время	2 000	единовременно
3.6	Увеличение объема работы по приготовлению пищи (6-разовое питание в группах с круглосуточным пребыванием)	5 000	до отмены
3.7	Работа с программным модулем «Меркурий» (заполнение, своевременное предоставление информации)	2 000	до отмены
3.8	За работу в горячем цехе (работникам пищеблока) с моющими, дезинфицирующими средствами	2 000	до отмены
3.9	Рациональное использование и сохранность технологического оборудования, энергетических и водных ресурсов, спецодежды	2 000	единовременно
3.10	Санитарное состояние пищеблока, кладовых, овощехранилища, соблюдение маркировки тары, товарного соседства продуктов питания.	3 000	единовременно
3.11	Ведение гигиенических журналов сотрудников	3 000	до отмены
4. Помощник воспитателя, рабочие			
4.1	Участие в воспитательно-оздоровительной работе с детьми (МОП)	3 000	единовременно
4.2	Осуществление контроля пропуска (прохода) работников Образовательного учреждения и посетителей в здание в утренние и вечерние часы в отсутствие работников ЧОП	2 000	единовременно
4.3	Выполнение дополнительных хозяйственно-ремонтных работ в Образовательное учреждение не входящих в должностные обязанности	3 000	единовременно
4.4	Увеличение объема работ по уборке территории, в том числе в зимнее время	4 000	единовременно
4.5	Своевременная организация и качественное проведение текущего и косметического ремонта; разного вида хозяйственных и ремонтно-строительных работ в Образовательном учреждении	5 000	единовременно
4.6	Увеличение объема работ по уборке помещений Образовательного учреждения после проведения ремонтных работ	3 000	единовременно
4.7	Экстренный выход на работу в нерабочее время	3 000	единовременно
4.8	Ремонт и (или) изготовление деталей костюмов	4 000	единовременно
4.9	Тематическое оформление помещений Образовательного учреждения (не педагоги), за каждое тематическое оформление	1 500	единовременно
4.10	Уборка подвальных помещений	2 500	единовременно
4.11	Сбивание и уборка сосулек и наледи с крыши и козырьков здания	3 500	единовременно
4.12	Высокую исполнительскую дисциплину	2 000	единовременно

4.13	Проведение работ по озеленению и благоустройству территории	3 000	единовременно
4.14	Содержание территории в надлежащем порядке (уборка снега, озеленение территории, полив клумб)	3 000	единовременно
4.15	Качественная уборка крылец, лестниц, прилегающих к Образовательному учреждению	2 000	единовременно
4.16	Работа в приложениях Колпинского районного отделения «Вверх» и «Агитатор»: - выполнение заданий - работа по агитации проведения голосования в рамках общественной деятельности Колпинского района	2 000 5 000	до отмены единовременно
4.17	Участие в качестве героя на праздничных мероприятиях (непедагогический персонал)	2 000	единовременно
4.18	Осуществление функции наставничества: - педагоги - не педагогический персонал	3 500 2 000	единовременно единовременно
4.19	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ большого объема	4 700	до отмены
4.20	Увеличение объема работы в нерабочие не праздничные дни	800	за 1 день
4.21	Общественная нагрузка: - подготовка и проведение выборов, референдумов, опросов и т.п. не связанные с основной работой; - работа наблюдателями от общественных палат и партий	10 000 5 000	единовременно единовременно
4.22	За большой объем сверхплановой работы, если за нее выполнение не была установлена надбавка	7 000	единовременно
4.23	Экстренные ремонтные работы в ночное время, в выходные и праздничные дни	5 000	единовременно
4.24	Сезонная уборка снега (при неблагоприятных условиях, выход вне рабочее время) за 1 выход:	2 000	единовременно
4.25	Выполнение дополнительных работ по ремонту здания	10 000	единовременно
4.26	Своевременный полив песка в песочницах	1 500	единовременно
4.27	Добросовестное выполнение административных поручений	1 500	единовременно
4.28	За участие в субботниках, работах по благоустройству территории и здания Образовательного учреждения	2 000	единовременно
4.29	Общественная нагрузка: - подготовка и организация мероприятий муниципального уровня; - участие в мероприятии муниципального уровня; - выполнение работ, не связанных с основной деятельностью сотрудника (1 мероприятие)	5 000 2 000 1 500	единовременно единовременно единовременно
4.30	Оказание помощи в проведении режимных моментов в вечерний отрезок времени	3 000	единовременно
4.31	Благодарственное письмо от родителей в администрацию района (города) за профессиональный труд работнику Образовательного учреждения	3 000	единовременно
4.32	Проведение мероприятий по экономии лимитов ТЭР	2 000	единовременно
4.33	Ответственность за работу охранной сигнализации, сдача помещения под охрану и снятие с охраны ежедневно	3 000	до отмены
4.34	Выход по срабатыванию охранной сигнализации в ночное время, выходным и праздничные дни	6 000	до отмены

4.35	Сложность и напряженность труда в связи с увеличением количества детей в летний период	4 000	единовременно
4.36	Помощь в одевании и раздевании с прогулки в группах раннего и младшего возраста	3 000	до отмены
4.37	За увеличение объема выполняемых работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором: 1 день: - за 1,0 ставку - за 0,5 ставки - за 0,25 ставки	1500 750 375	единовременно единовременно единовременно
4.38	Работы по озеленению территории Образовательного учреждения в весенне-летний период, высадка рассады и уход за клумбами	3 000	единовременно
4.39	За работу с моющими, дезинфицирующими средствами	2 500	до отмены
4.40	Подготовка пищевой продукции, производственного инвентаря, оборудования, игрушек на лабораторные исследования в рамках производственного контроля (исследования без замечаний)	3 000	единовременно
4.41	За выполнение особо важных и срочных работ	3 000	единовременно
4.42	Инициативное участие в жизнедеятельности Образовательного учреждения	1500	единовременно
4.43	За удовлетворенность родителей группы качеством предоставляемых услуг по содержанию группы, отсутствие обоснованных жалоб	2 500	единовременно
4.44	Отсутствие замечаний, своевременное выполнение распоряжений руководителя и контролирующих органов (Роспотребнадзор)	5 000	единовременно
4.45	Экономное расходование электроэнергии, холодной, горячей воды, моющих средств	2 000	единовременно
4.46	Художественное оформление Образовательного учреждения, оформление декораций, (пошив штор, костюмов и изготовление атрибутов к играм)	5 000	единовременно
4.47	Образцовое содержание закреплённых помещений и территорий	5 000	единовременно
4.48	Работа на две группы в течение 2 недель и более при высоком качестве выполнения работ	5 000	единовременно
4.49	Оказание помощи воспитателям в создании предметно-пространственной среды	2 000	единовременно
4.50	За интенсивность работы в период адаптации	3 000	единовременно
4.51	Обеспечение сохранности вверенного имущества	2 000	единовременно
4.52	Окраска малых архитектурных форм, игрового оборудования и построек на территории	3 000	единовременно
4.53	Создание экологически комфортной среды в здании (высадка /пересадка комнатных растений, уход за ними)	2 000	единовременно
4.54	Эстетика сервировки, оформление блюд. Привитие навыков культуры еды у детей.	2 000	единовременно
4.55	Содержание оборудования, мебели, сантехнического оборудования и помещений в надлежащем техническом состоянии	2 000	единовременно
4.56	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества.	1 500	единовременно

4.57	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с СанПиН	1 700	единовременно
4.58	Бережное отношение к рабочему инструменту (КОиРЗ)	1 500	единовременно
4.59	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок на территории учреждения и в учреждении (КОиРЗ)	2 000	единовременно
4.60	Качественное проведение косметических ремонтов в помещениях Образовательного учреждения, ремонтов на прогулочных участках. (КОиРЗ)	5 000	единовременно
4.61	За оперативный ремонт технологического оборудования своими силами (КОиРЗ)	2 000	единовременно
4.62	За оперативное устранение неисправностей инженерных сетей здания (КОиРЗ)	2 500	единовременно
4.63	Утренний пересчет детей в отсутствии медицинского работника	200,00	1 день
4.64	Ежедневный осмотр участка перед утренней и вечерней прогулками	2 500	до отмены
4.65	Привлечение сотрудников к участию в общественно значимых мероприятиях муниципального, районного и городского уровня	3 000	единовременно
4.66	Использование личного инвентаря, оборудования и транспорта работника	2 000	до отмены
4.67	Организация питания: сервировка стола, полная раздача пищи, мало отходов, чистые салфетки, скатерти, незначительный бой посуды	3 000	единовременно
4.68	Выполнение санитарно-эпидемиологического режима	5 000	единовременно

II. Выплата материальной помощи и премирование

№ п/п	Основание	Размер, (руб.)
1. Материальная помощь выплачивается работникам Образовательного учреждения с целью материальной поддержки в непредвиденных семейных обстоятельствах		
1.1.	По состоянию здоровья работника: травме сотрудника, заболевании, операции	10 000
1.2.	Рождение ребенка	10 000
1.3.	В связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника	10 000
1.4.	По случаю смерти близких родственников работника; семье умершего при смерти работника Образовательного учреждения	10 000
1.5.	При получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве	10 000
1.6.	По случаю стихийного бедствия (пожар, несчастный случай в быту, кража и т.п.)	10 000

1. Премирование		
2.1	По итогам работы за полугодие	5 000
2.2	По итогам работы за год	10 000 (премия выплачивается к празднику всем сотрудникам в одинаковом размере в зависимости от НФОТ)
2.3	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	10 000
2.4	Успешное выполнение объемных работ по подготовке к новому учебному году	5 000
2.5	- К юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие); - к юбилеям профессиональной деятельности (25, 30, 35-лет); - к дню бракосочетания; - в связи с уходом на заслуженный отдых; - к другим Государственным праздникам	10 000
2.6	За большой объем сверхплановой работы, если за ее выполнение не была установлена надбавка	10 000
2.7	За совмещение профессий в течении длительного времени, если за ее выполнение не была установлена надбавка	5 000
2.8.	К профессиональному празднику «Дню воспитателя и всех дошкольных работников», День Защитника Отечества 23 февраля, Международный день 8 Марта	5 000 (премия выплачивается к празднику всем сотрудникам в одинаковом размере в зависимости от НФОТ)