ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 108
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**
Общим собранием ГБДОУ № 108
протокол от 27 августа 2021 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий ГБДОУ № 108
_____ Н.В.Султанова
приказ от 30 августа 2021 г. № 44/3

Подписано цифровой подписью:
Заведующий Султанова Н.В.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 общеразвивающего вида Московского района Санкт-Петербурга

2021 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 общеразвивающего вида Московского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 общеразвивающего вида Московского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) разработано в целях стимулирования труда работников ГБДОУ детский сад № 108 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 108), и направлено на эффективную организацию деятельности работников учреждения (повышения качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы) , а также с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования средств фонда доплат и надбавок (далее – ФДН) к заработной плате работников ГБДОУ № 108

1.2. Данное Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ГБДОУ № 108 в целом и разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»,
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) от 18.10.2013 г. № 544н.

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «О внесении изменений профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) от 18.10.2013 г. № 544-н» от 05.08.2016 г. № 422н.
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист» от 26.09.2014 г. № 34135.

1.3. Положение разрабатывается, обсуждается и принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, утверждается руководителем учреждения.

1.4. Средства на доплаты, надбавки работникам и их материальное поощрение формируются в пределах установленного фонда оплаты труда, который включает в себя основной (тарифный) и дополнительный (над тарифный) фонды.

1.5. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ № 108 не является обязательной составной частью оплаты труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в учреждении и на основании приказа руководителя.

## 2. Виды выплат стимулирующего характера

В целях повышения качества деятельности работников ГБДОУ № 108 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Компенсационные выплаты;
- Единовременные выплаты;
- Надбавки;
- Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по показателям эффективности (результативности) образовательной деятельности;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.1. **Компенсационные выплаты** – это дополнительные меры социальной поддержки работников, гарантированные законодательством.

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|---|---|---|
| Единовременная выплата молодым специалистам педагогам | В соответствии с законодательством | Работа в учреждении |
| Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими | 50 процентов от стоимости единого проездного месячного (трамвай, автобус, троллейбус, метро) билета в Санкт-Петербурге | Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы |

| | | |
|---|---|---|
| работниками | | |
| Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления для педагогических работников | 2,5 базовой единицы один раз в пять лет | 1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы |

2.2. **Единовременные выплаты** предусматриваются работнику в следующих случаях:

- В связи с государственными и профессиональными праздниками и памятными днями;
- К юбилейным датам работника учреждения (45, 50, 55, 60, 65 и 70 лет):
- В связи с достижением пенсионного возраста, выходом на пенсию по старости (инвалидности)

Решение о предоставлении единовременной выплаты работнику оформляется приказом руководителя ГБДОУ. Единовременная выплата осуществляется в размере, кратном должностному окладу работника, и производится за счет экономии средств фонда оплаты труда ГБДОУ (при их наличии)

2.3. **Надбавки** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей.

2.4. **Премирование** производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. **Материальная помощь** выплачивается сотруднику на основании приказа руководителя ГБДОУ по письменному заявлению, в связи с исключительными личными обстоятельствами:

- Погребение близких родственников (отца, матери, сына, дочери, супруга, супруги);
- Приобретение дорогостоящих медикаментов на свое лечение;
- Рождение ребенка.

Выплата материальной помощи осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда организации (при их наличии). Размер определяется в каждом конкретном случае работодателем, но не более трех должностных окладов в год.

## 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Надбавка являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Устанавливаются в определенном процентном отношении.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (премий) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.3. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера доплаты части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников ДОУ и надтарифного фонда, запланированного на месяц, на общую сумму

баллов всех работников.

Расчет стоимости балла про изводится по формуле:

S = ФОТ ст / (Nl + N2 + N3 +Nn ), где S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда; Nl. N2, .... , Nn - количество баллов

3.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому пелагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ГБДОУ № 108. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.7. Основными задачами комиссии являются:

- опенка результатов деятельности работников ГБДОУ № 108 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение преллагаемого администрацией ГБДОУ N 108 перечня работников получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может более пяти человек. В состав Комиссии включаются: заместитель заведующего по ВР, заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели и педагоги, не ниже 1 кваллификационной категории.

3.9. Стимулируюшие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников ГБДОУ № 108, представленных в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.10. Все работники ГБДОУ № 108 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позлнее 15 числа текущего месяца.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление эыллат ствмулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открьтым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ГБДОУ N 108 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для опрелеления размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий ГБДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулируюших выплат работникам ГБДОУ № 108

осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

## 4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. В случае: неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, зам. зав. по ВР, представляет заведующему ГБДОУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении педагогического работника стимулирующей премии.

4.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

## 5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (премий)

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- **полностью или частично** при ухудшении качества работы, на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- **полностью,** если по вине работника произошел несчастный случай с ребенком или взрослым;
- **полностью или частично** работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- **полностью или частично** при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГБДОУ № 108, наличия нарушений по результатам контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- **частично** за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- **полностью или частично** при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера про изводятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным критериям.

6.2. В отдельных случаях заведующий ГБДОУ № 108 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии.

6.3. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки,

установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о порядке установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 общеразвивающего вида Московского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

Настоящее Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 общеразвивающего вида Московского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников ГБДОУ детский сад № 108 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 108), и направлено на эффективную организацию деятельности работников учреждения (повышения качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы), а также с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования средств фонда доплат и надбавок (далее – ФДН) к заработной плате работников ГБДОУ № 108

1.2. Данное Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ГБДОУ № 108 в целом и разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»,
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- Распоряжения Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) от 18.10.2013 г. № 544н.
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «О внесении изменений профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в

сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) от 18.10.2013 г. № 544-н» от 05.08.2016 г. №422н.

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист» от 26.09.2014 г. № 34135.

1.3. Положение разрабатывается, обсуждается и принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, утверждается руководителем учреждения.

1.4. Средства на доплаты, надбавки работникам и их материальное поощрение формируются в пределах установленного фонда оплаты труда, который включает в себя основной (тарифный) и дополнительный (надтарифный) фонды.

1.5. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ № 108 не является обязательной составной частью оплаты труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в учреждении и на основании приказа руководителя.

## 2. Виды выплат стимулирующего характера

В целях повышения качества деятельности работников ГБДОУ № 108 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Компенсационные выплаты;
- Единовременные выплаты;
- Надбавки
- Стимулирующие выплаты работникам по показателям эффективности (результативности) образовательной деятельности;
- Премии;
- Материальная помощь.

**2.1. Компенсационные выплаты** – это дополнительные меры социальной поддержки работников, гарантированные законодательством.

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|---|---|---|
| Единовременная выплата молодым специалистам педагогам | В соответствии с законодательством | Работа в учреждении |
| Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками | 50 процентов от стоимости единого проездного месячного (трамвай, автобус, троллейбус, метро) билета в Санкт-Петербурге | Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы |
| Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления для педагогических | 2,5 базовой единицы один раз в пять лет | 1 раз в 5 лет, если государственное учреждение |

| | | |
|---|---|---|
| работников | | является основным местом работы |

**2.2. Единовременные выплаты** предусматриваются работнику в следующих случаях:

- В связи с государственными и профессиональными праздниками и памятными днями;
- К юбилейным датам работника учреждения (45, 50, 55, 60, 65 и 70 лет):
- В связи с достижением пенсионного возраста, выходом на пенсию по старости (инвалидности).

Решение о предоставлении единовременной выплаты работнику оформляется приказом руководителя ГБДОУ. Единовременная выплата осуществляется в размере, кратном должностному окладу работника, и производится за счет экономии средств фонда оплаты труда ГБДОУ (при их наличии)

**2.3. Надбавки** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей, является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Устанавливается в определенном процентном отношении.

| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|---|---|---|
| Работа, связанная с ведением сайта Учреждения в сети «Интернет» | 5% фактического оклада | Своевременное обновление информации на сайте, отсутствие замечаний надзорных органов |
| Ведение автоматизированной информационной системы «Параграф» | 10 % фактического оклада | Своевременное обновление информации, сдача отчетов, отсутствие замечаний |
| Работа по ведению дел ГО и ЧС, мобилизационной подготовки, обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности, воинский учет | 20 % фактического оклада | Своевременное ведение и сдача документации, отсутствие замечаний |
| Работа по ведению дел по охране труда | 5 % фактического оклада | Своевременное ведение и сдача документации, отсутствие замечаний |
| Исполнение обязанностей контрактного управляющего | 25% от фактического оклада | Своевременное ведение документации, выполнение плана- графика без замечаний |
| Ведение автоматизированной информационной системы «Меркурий» | 15% от фактического оклада | Своевременное обновление информации, отсутствие замечаний |
| Ответственные лица по ДДТТ, председатель ДПД | 5% фактического оклада | Взаимодействие с районным опорным центром по безопасности дорожного движения, активное участие в мероприятиях по профилактике ДДТТ, отсутствие замечаний |

**2.4. Премирование** производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

**2.5. Материальная помощь** выплачивается сотруднику на основании приказа руководителя ГБДОУ по письменному заявлению, в связи с исключительными личными обстоятельствами:

- Погребение близких родственников (отца, матери, сына, дочери, супруга, супруги);
- Приобретение дорогостоящих медикаментов на свое лечение;
- Рождение ребенка.

Выплата материальной помощи осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда организации (при их наличии). Размер определяется в каждом конкретном случае работодателем, но не более трех должностных окладов в год.

## 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (премий) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.3. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера доплаты части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогических работников ДОУ и надтарифного фонда, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла про изводится по формуле:

S = ФОТ ст / (Nl + N2 + N3 +Nn ), где S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда; Nl. N2, .... , Nn - количество баллов

3.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ГБДОУ № 108. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.7. Основными задачами комиссии являются:

- опенка результатов деятельности работников ГБДОУ № 108 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение преллагаемого администрацией ГБДОУ № 108 перечня работников получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть более пяти человек. В состав Комиссии включаются: заместитель заведующего по ВР, заместитель заведующего по АХЧ и другие работники ГБДОУ.

3.9. Стимулируюшие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников ГБДОУ № 108, представленных в Приложении № 1 к настоящему положению.

3.10. Все работники ГБДОУ № 108 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 20 числа текущего месяца.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ГБДОУ № 108 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для опрелеления размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий ГБДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулируюших выплат работникам ГБДОУ № 108 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

## 4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада, в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. В случае: неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, зам. зав. по ВР, представляет заведующему ГБДОУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении педагогического работника стимулирующей премии.

4.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

## 5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (премий)

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- **полностью или частично** при ухудшении качества работы, на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- **полностью или частично** работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- **полностью или частично** при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ГБДОУ № 108, наличия нарушений по результатам контролирующих или надзорных

служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- **частично** за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- **полностью или частично** при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным критериям.

6.2. В отдельных случаях заведующий ГБДОУ № 108 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии.

6.3. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.