



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 43 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 43
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.10.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании работников
ГБДОУ детского сада № 43
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.10.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.11.2021 № 89
Заведующий ГБДОУ детским садом №43
Невского района Санкт-Петербурга



/О.В. Козловская/

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 комбинированного вида
Невского района Санкт -Петербурга

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 43), повышения материальной заинтересованности отдельных работников и коллектива в целом, в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в ГБДОУ № 43 разработано Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат (в дальнейшем – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Закон СПб от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Постановление Правительства СПб от 08.04.2016 № 256 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Приказ 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»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт – Петербурга от 05 июля 2019 года № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Постановление Правительства Санкт – Петербурга от 08 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями и дополнениями на настоящее время);
- Устав ГБДОУ № 43;
- другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам, премий и материальной помощи работникам.

1.4. При разработке условий материально стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий, работающих;
- дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.5. Образовательное учреждение в пределах полученных ассигнований самостоятельно

определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ГБДОУ и максимальным размером не ограничивается.

1.6. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки с учетом повышений, установленных законодательством РФ, и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников.

1.7. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.8. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется руководителю образовательного учреждения и Комиссии по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ детского сада № 43 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.9. Виды и размеры доплат, надбавок и премий могут пересматриваться и быть изменены по решению руководителя ГБДОУ как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения в зависимости от результатов труда работника.

1.10. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих Образовательного учреждения не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательной учреждении. Основанием является приказ руководителя.

1.11. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Начисление доплат, надбавок и премий производится в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентах к должностным окладам, а также в денежном выражении, премия в денежном выражении.

1.13. Положениями используются следующие основные понятия:

- фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- фонд оплаты труда (ФОТ) – сумма фонда должностных окладов, ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат;
- доплаты – дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудовые затраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, а также выплата до уровня минимального размера оплаты труда;
- носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- надбавки – дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудовые затраты работников при выполнении наиболее сложной работы, за высокое качество работы, напряженность, эффективность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей;
- премии – денежное материальное поощрение работнику;
- материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

1.14. Изменения и дополнения вносятся в Положение в том же порядке. После принятия новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель материального стимулирования

2.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников Образовательной организации, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ГБДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

2.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной

защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны учреждения, оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

3. Источники формирования фонда материального стимулирования

3.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников финансирования. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ГБДОУ № 43 являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы, отчисления от доходов по оказанию дополнительных платных услуг и иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.2. Привлечение Образовательной организацией дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ГБДОУ № 43 за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

4. Виды материального стимулирования

4.1. В образовательном учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- компенсационные выплаты;
- доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника порезультатам аттестации рабочих мест;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.

4.3. Доплаты и надбавки устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу или фиксированной суммой в рублях.

4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.

4.5. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок, установленных на период свыше 6 месяцев, согласовывается с Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ГБДОУ № 43. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

Доплаты и надбавки, установленные на период от 1 до 6 месяцев устанавливаются руководителем Образовательного учреждения и утверждаются приказом.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Ежемесячная выплата молодым специалистам	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 % от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Работа в учреждении
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников	2,5 базовой единицы	1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы

6. Доплаты и надбавки

6.1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Активное участие в воспитательном процессе (для помощников воспитателей)	от 1000 до 4000 рублей	Отсутствие нареканий со стороны руководителя структурного подразделения и контролирующих органов
За расширение зоны обслуживания	От 10% до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Ремонт учреждения	от 10 до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Уборка снега и листьев, покос травы, благоустройство территории	от 10 до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Уборка помещений и территории ГБДОУ после ремонтных работ	от 1000 до 5000 рублей	Активное участие работника в данных работах

6.2. Надбавки

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
– за своевременность и качество представления отчетов, справок и других сведений, – за эффективность управления, – за своевременную и качественную подготовку сведений по дополнительным запросам, – за внедрение и освоение новых программных продуктов. -- за участие в разработке локальных нормативных актов – за работу на государственных торговых площадках (Только для административного персонала)	От 10 до 100% от должностного оклада	Отсутствие нареканий со стороны руководителя контролирующих органов
– за ведение Государственного заказа (составление Плана закупок и Плана-графика закупок, разработка Извещения и документации о закупке, размещение на официальном сайте извещения о проведении закупки, документацию о	От 10 до 70 % от должностного оклада	Отсутствие нареканий со стороны руководителя контролирующих органов

закупке и внесение в нее, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, организация заключения контракта по итогам процедуры на торговой площадке, рассмотрение банковских гарантий, организация включения в реестр недобросовестных поставщиков информацию о поставщике, формирование отчета об итогах проведенных закупок)		
– за экономию и рациональное распределение финансовых средств Учреждения, – за ведение работы по планированию финансово-хозяйственной деятельности учреждения, -- обоснования и отчеты о показателях учреждения по ПФХД – за своевременную и качественную подготовку сведений по дополнительным запросам, – за внедрение и освоение новых программных продуктов по ведению бухгалтерского учета, – за выполнение работ с нерегламентированным расчетным контролем, – за ведение аукционной документации на поставку товаров и выполнение работ по дополнительным выделенным средствам -- за участие в разработке локальных нормативных актов (Только для бухгалтерии ГБДОУ)	От 10 до 80% от должностного оклада	Отсутствие нареканий со стороны руководителя контролирующих органов
Оформление интерьера ДОУ (стенды, выставки, мини-музеи, проекты и т.п.)	от 1000 до 10000 рублей	Активное участие работника в данных работах
Изготовление декораций, атрибутов к праздникам и открытым мероприятиям. Изготовление печатных и электронных материалов (газет, листовок, буклетов, и т.п.) в том числе к праздникам и открытым мероприятиям, в рамках работы Консультационного центра, психолого-педагогического консилиума, в рамках сетевого взаимодействия.	от 5 до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Подготовка и участие в открытых мероприятиях (районного, городского, межрегионального, международного уровня), Дня открытых дверей	От 1000 до 10000 рублей	Активное участие работника в данных работах
Пошив и ремонт костюмов	от 5 до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Подготовка учреждения к новому учебному году	от 1000 до 10000 рублей	Активное участие работника в данных работах

Сотрудничество с социальной инфраструктурой (социальное партнерство)	от 3% до 15 % от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
За общественную работу в интересах образовательного учреждения	от 5 до 70% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Дополнительная производственная нагрузка: - дежурство в выходные и праздничные дни	от 10% до 100% от должностного оклада	Добросовестное выполнение данного вида работ
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 10% до 50% от должностного оклада	Своевременная сдача отчетов. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов
Ведение воинского учета	от 10% до 50% от должностного оклада	Своевременная сдача отчетов. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов
Ведение архивного делопроизводства	от 10% до 100% от должностного оклада	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов
Ведение работы по охране труда	от 5% до 100% от должностного оклада	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ; Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.
Организация работы по ГО и ЧС в учреждении;	от 5% до 100% от должностного оклада	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ; Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.
Работа с электронными базами учреждения: - программный модуль АИСУ «ПараГраф»; - программный модуль «Навигатор» - программа «Транспортная база»; - сайт учреждения (ведение и обновление), - Работа на государственных порталах ; - «Имущество Петербурга»; - «БП – ЭК» - электронное казначейство; - «Банк-клиент Онлайн» ; - «Сбербанк-Онлайн»; - карта отчета «Формуляр»; - «АРГОС» - программа электронной отчетности; - - СБИС; - «Служба занятости»;	от 5% до 100% от должностного оклада	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ; Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.

Дополнительная общественная нагрузка: Работа в Совете по питанию; Работа в Консультационном центре; Работа в рамках психолого-педагогического консилиума Работа в комиссиях по: - охране труда; - по инвентаризации - по списанию	от 5 % до 50% от должностного оклада	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ. Ведение документации без замечаний. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.
Работа с социально неблагополучными семьями; Работа по профилактике детского дорожного транспортного травматизма; Работа в комиссиях: - аттестационной комиссии; - по противодействию коррупции; - бракеражной комиссии; - тарификационной комиссии; - по расследованию несчастных случаев своспитанниками - по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - по распределению и установлению стимулирующих выплат; - по распределению надбавок за эффективность деятельности педагогическим работникам; - - экспертной комиссии; - участие в районных и городских общественных мероприятиях, организациях (пожарная дружина, добровольная народная дружина, митинги, смотры и т.п.)	от 500 до 3000 рублей	Эффективное и своевременное выполнение данного вида работ. Ведение документации без замечаний. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.
Предоставление замены питания в соответствии с дополнительным меню для детей с аллергическими заболеваниями	от 1000 до 5000 рублей	Активное участие работника в данных работах. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов.
Уборка снега и листьев, покос травы, благоустройство территории	от 10 до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
Уборка помещений после ремонтных работ	от 1000 до 5000 рублей	Активное участие работника в данных работах
Ведение документации - по программе производственного контроля; - по питанию сотрудников - по медицинскому обследованию сотрудников, личные медицинские книжки.	От 10% до 100% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
При награждении Почетной грамотой, нагрудным знаком Министерства просвещения РФ	от 20 до 100% от должностного оклада	Получение награды
При награждении знаком «За заслуги в образовании»	от 50 до 100% от должностного оклада	Получение награды

При награждении благодарственными Письмами администрации района, Комитета по образованию, ЗАКСа Санкт-Петербурга	от 10 до 40% от должностного оклада	Получение награды
--	-------------------------------------	-------------------

6.3 .В ГБДОУ № 43 могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ)	Согласно результатам СОУТ	Результат аттестации рабочих мест
за работу в выходные и праздничные дни (ст. 149, 153 ТК РФ);	От 10 до 100% от должностного оклада	Работа в выходные и праздничные дни

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

7.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

7.2. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Размер выплат определяется путем суммирования баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности, за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.).

7.3. Количество полученных работниками баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Экспертной комиссии ГБДОУ № 43 и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

7.4. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда заработной платы по учреждению на текущей месяц.

8. Премии

8.1. Премирование работников ГБДОУ № 43 может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (к Дню дошкольного работника, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за месяц, квартал, за полугодие, за год) при наличии оснований и средств. В ГБДОУ № 43 может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

8.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель образовательного учреждения, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

8.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ГБДОУ № 43 по должностям согласно штатному расписанию. В период испытательного срока премии не выплачиваются.

8.5. Решение о премировании заведующего ГБДОУ № 43 принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

8.6. Размер премии согласуется с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах (в рублях) либо в процентах к должностному окладу.

8.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада в деятельность ГБДОУ № 43 за отчетный период.

8.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

8.9. Премии к юбилейным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с 50 - летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении. Данные премии утверждаются приказом руководителя Образовательного учреждения и не согласуются Комиссией по распределению стимулирующих выплат

8.10. Работники – внешние совместители – могут быть премированы по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ГБДОУ.

8.11. При определении размера премиальных выплат учитываются следующие критерии и показатели:

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- участие в общественной жизни учреждения;
- проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;
- внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;
- выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата;
- организация деятельности, способствующей существенному росту достижений воспитанников;
- качественное и оперативное выполнение поручений руководителя;
- осуществление экспериментальной и исследовательской работы;
- обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;
- организация деятельности по развитию системы взаимодействия с родителями воспитанников.

9. Материальная помощь

9.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ГБДОУ № 43 для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а также в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

9.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов работника. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения. В случае выделения целевой материальной помощи работник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование денежных средств. При предоставлении нецелевой материальной помощи такие документы не требуются.

9.3. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность администрации и зависит от материального положения учреждения.

9.4. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации.

9.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества в случае природных катаклизмов, бытовых или криминальных происшествий;
- для приобретения дорогостоящих медикаментов или оплаты экстренных медицинских услуг;
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников;
- в связи с вступлением в брак;
- дорогостоящее (свыше 10000-00 рублей) повышение квалификации работником, если результаты обучения будут непосредственно использованы в профессиональной деятельности работника в ГБДОУ № 43.

10. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

- 10.1. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (– до 100%);
- 10.2. Детский травматизм по вине работника (– до 100%);
- 10.3. Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (– до 100%);
- 10.4. Низкая исполнительская дисциплина (– до 80%);
- 10.5. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (– до 100%);
- 10.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (– до 50%);
- 10.7. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (– до 100%).
- 10.8. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (– до 30%);
- 10.9. Доказанные факты коррупционных проявлений (– до 100%).