

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «ДС №38 «Дельфин» - ЦР»

Л.С.Степанчук
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС №38 «Дельфин» - ЦР»

Л.В.Потапова
« ____ » _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №38 «ДЕЛЬФИН» - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городского округа Евпатория Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность от 01.08.2023 года № 2400-п, положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38 «Дельфин» - Центр развития города Евпатории Республики Крым» (далее - Положение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Главная цель стимулирующих выплат – стимулирование работников образовательного учреждения к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. Установление стимулирующих выплат производится с учетом критериев и показателей качества, изложенных в приложении, которое утверждается настоящим Положением и согласовывается с председателем профсоюзного комитета МБДОУ.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности МБДОУ, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая работников, работающих с неполной нагрузкой и по совместительству.

1.7. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

1.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании приказа заведующего образовательным учреждением.

2. Виды и размеры стимулирующих выплат.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

В соответствии с решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 22.12.2014 №1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, учебный год, год).

3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

3.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

3.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- сложность выполняемой работы.

3.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- курсов переподготовки и повышения квалификации.

4. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ.

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

4.1.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

4.1.1.1. Критерии оценивания качества деятельности работников указаны в оценочных листах (Приложение 1), с которыми работники ознакамливаются под роспись.

4.1.1.2. Заведующий МБДОУ в обязательном порядке обеспечивает своевременность и доступность информации для работников о результатах оценивания.

4.1.1.3. Комиссия с учётом самоанализа проводит оценку качества деятельности работников за отчетный период. Размер выплаты каждому работнику определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат, исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работника за месяц, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на стимулирующие выплаты суммы на общее количество баллов, полученных всеми сотрудниками за месяц.

4.1.1.4. Премия выплачивается ежемесячно, на основании приказа заведующего МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.1.5. Выплата за образцовое выполнение муниципального задания осуществляется пропорционально отработанным дням и нагрузке.

Выплата не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;

- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

4.1.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- надбавка за квалификационную категорию педагогических работников;
- надбавки за наличие ученой степени;
 - ученого звания;
 - надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в соответствии с приложением 6 к Положению.

Работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени или ученого звания:

- при наличии ученой степени кандидата наук - 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук - 5%;
- при наличии ученого звания «доцент» - 7%;
- при наличии ученого звания «профессор» - 10%.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени или ученого звания являются: для руководителя - приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для остальных работников приказ (распоряжение) учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух или более оснований для установления надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

Работникам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

- в размере 20 % должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали), при условии соответствия профилю деятельности учреждения или преподаваемым дисциплинам или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный...» «Заслуженный...», спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а педагогическим работникам

- при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам или выполняемой работе.

- в размере 10 % от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки)):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник...» производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник...», - профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам или выполняемой работе;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а

педагогическим работникам - при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам или выполняемой работе.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим положением.

Основанием для повышения является:

для руководителя учреждения, осуществляющего образовательную деятельность,- приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для его заместителей, главного бухгалтера, прочих работников - приказ (распоряжение) руководителя учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

5. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.1.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности.

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5 %;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10 %;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15 %.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

5.1.2. Надбавка работникам (кроме педагогических) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от должностного оклада, тарифной ставки по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

5.1.3. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет являются обязательными.

6. Порядок установления премии по итогам работы (месяц, квартал, учебный год, год).

6.1. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6.1.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде.

6.1.2. Премия по итогам работы за определённый период устанавливается **непедагогическим работникам (в т.ч. АУП)** ежемесячно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с показателями и критериями оценки результативности и эффективности деятельности непедагогических работников.

Индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

6.1.3. Критерии оценивания качества деятельности работников указаны в оценочных листах (Приложение 1), с которыми работники ознакамливаются под роспись.

При этом обеспечивается дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к категории непедагогического персонала.

6.1.4. Заведующий МБДОУ в обязательном порядке обеспечивает своевременность и доступность информации для работников о результатах оценивания.

6.1.5. Комиссия с учётом самоанализа проводит оценку качества деятельности работников за отчетный период. Размер выплаты каждому работнику определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат, исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работника за месяц, и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на стимулирующие выплаты суммы на общее количество баллов, полученных всеми сотрудниками за месяц.

6.1.6. Премия выплачивается ежемесячно, на основании приказа заведующего МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.7. Премия по итогам работы за определённый период начисляется пропорционально отработанным дням и нагрузке.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

6.1.8. Размеры премии по итогам работы за определённый период педагогическим работникам устанавливаются заведующим МБДОУ в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

6.1.9. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.
- суммарный показатель особо важных (значимых) мероприятий (факторов) для повышения имиджа учреждения.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении.

Максимальным размером премии по итогам работы за определённый период не ограничивается.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательном учреждении).

7. Порядок распределения и условия начисления стимулирующих выплат.

7.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.

7.2. Стимулирование работников осуществляется с учетом выполнения показателей и критериев.

7.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

7.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с показателями и критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией перечня работников для получения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат

(протокол является основанием для приказа заведующего МБДОУ о распределении стимулирующих выплат за отчетный период).

7.5. Состав Комиссии, регламент ее работы утверждается приказом заведующего МБДОУ. В состав комиссии входят не менее 5 человек, в т.ч. заведующий, заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель), председатель первичной профсоюзной организации, заведующий хозяйством, шеф-повар, члены коллектива.

7.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников.

7.7. Все работники МБДОУ предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности, оценочные листы не позднее 25 числа текущего месяца:

- педагогический персонал – заместителю заведующего по УВР (старшему воспитателю);
- непедагогический: технический персонал – заведующему хозяйством;
- непедагогический: АУП, специалисты, служащие – заведующему;
- работники пищеблока – шеф-повару.

7.8. Комиссия рассматривает оценочные листы и принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 состава Комиссии. При равном числе голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом, подписывается членами Комиссии и предоставляется для ознакомления сотрудникам МБДОУ.

7.9. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время.

7.11. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат осуществляется путем предоставления работникам информации о размерах назначенных выплат. Работник имеет право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

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

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия (или бездействие) работника, нарушении правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличии нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующего дисциплинарного взыскания, обоснованных жалоб родителей;
- полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного положения.

9. Заключительные положения

- 9.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.
- 9.2. Данное положение действует с момента утверждения до внесения изменений.
- 9.3. Изменения и дополнения в положение вносятся с согласия комитета профсоюза работников образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.