


**Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 1»**

Согласовано:
Представителем работников
МБДОУ «Детский сад № 1»

 /Борисовой И.А. /

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1»
/Мухина С.Б./



**Положение
О порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова», (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 № 323, от 23.04.2014 № 855, от 16.12.2014 № 2738, от 19.02.2015 № 337, от 10.06.2015 № 1223, от 11.12.2017 № 1711, от 28.10.2019 № 1663, от 04.03.2020 № 259, от 16.06.2020 № 683, от 20.10.2020 № 1154, от 26.03.2021 № 373, от 26.10.2021 № 1224, от 11.11.2022 № 1808, от 21.09.2023 № 1872), Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 1» (далее – Учреждение).

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в Учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников учреждения - Управляющего совета.

1.5. Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, размер которых установлен в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.6. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- муниципальные выплаты;
- за государственные и ведомственные награды и ученые степени;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

1.7. Размеры стимулирующих выплат (в том числе премии) определяются в абсолютном значении и устанавливаются в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1. Муниципальные выплаты

2.1. В целях повышения стимулирования производится выплата работникам Учреждения в размере:

- 1520 (Одна тысяча пятьсот двадцать) рублей – заведующему Учреждением;
- 1575 (Одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе и заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе;

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

2.2. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников в Учреждении установлена дополнительная выплата поварам (далее - дополнительная выплата поварам) в размере 2500 рублей.

Дополнительная выплата поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

В случае если размер месячной заработной платы повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

3. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени

3.1. Работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 20%;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности:
 - кандидат наук - 25%;
 - доктор наук - 45%.

Выплаты производятся:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.1. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в Учреждении за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Размер выплаты устанавливается за фактически отработанное время по результатам мониторинга и оценки эффективности и качества профессиональной деятельности каждого педагогического работника учреждения, проводимых на основании оценки утвержденных показателей «Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников».

4.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются один раз в 6 месяцев и выплачиваются ежемесячно.

4.3. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) сроком на календарный год.

Комиссия формируется на общем собрании работников учреждения на паритетной основе. Количественный состав комиссии – 5 человек.

4.4. В состав Комиссии входят представители администрации (заведующий, заместитель заведующего по УВР), члены Управляющего совета, представители педагогических работников.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

4.5. На первом заседании избирается Председатель Комиссии (из числа педагогических работников) и секретарь Комиссии.

4.6. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией 1 раз в 6 месяцев: в декабре, в июне.

4.7. При осуществлении мониторинга эффективности профессиональной деятельности на основании утвержденных показателей эффективности по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.

4.8. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников, учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работника с приложением подтверждающих документов.

4.9. Педагогические работники в декабре и в июне представляют заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе результаты самооценки по показателям «Критерии эффективности деятельности педагогических работников» с приложением подтверждающих документов.

4.10. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе представляет заведующему учреждением обобщенную информацию о показателях эффективности деятельности педагогических работников.

4.11. Заведующий учреждением представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления размеров стимулирующих выплат.

4.12. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

4.13. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.14. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные данные могут быть возвращены работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

4.15. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер стимулирующей выплаты по результатам труда каждого работника.

4.16. Работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой Комиссии по стимулированию ознакомлен». Дата. Подпись работника.

4.17. С момента ознакомления с результатами работы комиссии в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3-х рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.18. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

5. Порядок распределения премий

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за определенный период;

- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам (23 Февраля, 8 Марта, Дню Дошкольного работника);
- при получении Почетных грамот.

5.2. Основанием премирования является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- добросовестное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - эпидемиологического режима;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д;
- юбилейная дата;
- праздничные даты (День дошкольного работника, Международный женский день, День защитника Отечества);
- награждение Почетной грамотой.

5.3. Премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда с учетом отработанного времени, предельными размерами не ограничиваются.

5.4. Премияльные выплаты работникам распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

5.5. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности работника, на основании аналитической информации представленной руководителем Учреждения, в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

5.6. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии (при рассмотрении премирования членов Комиссии, данные работники, не голосуют). Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.7. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании.

5.8. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- стаж работы в учреждении не менее 6 месяцев;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;

- нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- нарушений нормативных актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;
- наличие экономии фонда оплаты труда.

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом учреждения.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.