

РАССМОТРЕНО:
На общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 1
от «21» февраля 2024 г

МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 26»
Утверждено приказом
№ 20 от 26.02.2024 г.

Положение по распределению стимулирующей
части фонда оплаты труда работников МБДОУ
«Центр развития ребенка - детский сад № 26»

Регистрационный № _____

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде, определяет общие требования к системе оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26», реализующего образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Учреждения.

1.4. Разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 19.06.2020 № 76 «Об утверждении общих требований к установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3446 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждениях МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности», приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района от 27.11.2020 № 04-18-236/20 «Об утверждении общих рекомендаций по формированию положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района».

1.5. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с формированием и использованием фонда оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26», в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, порядок установления доплат и надбавок, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.6. Положение применяется при определении заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих, а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательном учреждении. Реализация Положения производится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности учреждения, в выполнении установленного муниципального задания, закрепления кадров в учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы учреждения в целом.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) учреждения утверждается приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.8. В Положении используются следующие основные понятия:

- **расчетная величина** – показатель, установленный решением о бюджете Гатчинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, который применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- **межуровневый коэффициент** – показатель, устанавливаемый администрацией Гатчинского муниципального района по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, профессиональным квалификационным группам (в случаях, когда профессиональная квалификационная группа не содержит деления на квалификационные уровни), а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, отражающий уровень квалификации работников;

- **должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии)** - размер оплаты труда работника, определяемый как произведение расчетной величины и межуровневого коэффициенты по соответствующей должности (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера);
- **масштаб управления учреждением** – перечень объемных показателей, характеризующих масштаб и сложность функций управления учреждениями в соответствующей отрасли;
- **коэффициент масштаба управления учреждением** – коэффициент, применяемый для определения должностного оклада руководителя с учетом значений объемных показателей.
- **фонд оплаты труда (ФОТ)** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат;
- **повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы)** – коэффициенты, учитывающие уровень квалификации работника;
- **компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ, качеством труда, а также за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- **стимулирующие выплаты** – дополнительные выплаты к окладам работников носящие постоянный и (или) временный характер.

1.9. Заработная плата (оплата труда работников) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.10. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной по Ленинградской области.

1.11. Оплата труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26» производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в соответствии со штатным расписанием учреждения. Общий контроль за исчислением заработной платы и установлением доплат, надбавок, стимулирующих выплат в учреждении осуществляет заведующий.

1.12. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в рублях, два раза в месяц: «8» и «23» числа, путём перечисления денежных средств на счета банковских карт сотрудников. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.13. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

2. Порядок установления размера выплат

2.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

2.2. Базовая часть (оклад) заработной платы устанавливается на основании Постановления администрации ГМР «О применении расчетной величины для расчета должностных окладов работников » и умножается на межуровневый коэффициент в соответствии с ПКГ.

2.3. Базовая компенсационная часть заработной платы состоит из выплат, которые устанавливаются в рублях к должностному окладу работников.

1. за работу на группе компенсирующей направленности

- педагоги - 20% от базовой основной части з/п

- мл. воспитатели – 10% от базовой основной части з/п

2. за работу в ночное время и праздничные дни:

Работа сторожей в ночное время оплачивается в повышенном размере – 20%

должностного оклада , рассчитанного за час работы, в праздничные дни в двойном размере за отработанные часы работы.

3. за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, определенных трудовым договором,

4. за внутреннее совмещение должностей

5. за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника из педагогического и технического персонала без освобождения от работы

- педагогам производится оплата с учетом их квалификационной категории.
- техническому персоналу производится оплата в 100% размере.

6. за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

По итогам специальной оценки условий труда работникам пищеблока (повару, шеф-повару, кухонному рабочему, кладовщику) установлен 3 класс, подкласс 3.1 степени вредности условий труда, что оплачивается в размере 4% от должностного оклада.

2.4. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, в соответствии с локальным актом учреждения, рассмотренным на общем собрании работников Учреждения и утвержденным приказом заведующего.

1. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за месяц по итогам работы пропорционально фактически отработанному времени;

- для выплат учебно-вспомогательному, обслуживающему и административному персоналу по критериям,
- для выплат педагогическим работникам по критериям,

2. Премияльные выплаты за выполнение особо важных работ

Премияльные выплаты за выполнение особо важных работ осуществляются по решению руководителя учреждения в абсолютных суммах. Выплата премии по итогам работы за выполнение особо важных и срочных работ производится одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц. Основным условием установления премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ являются работы, устанавливаемые перечнем работ для премирования.

Виды выплат за выполнение особо важных и сложных работ

Перечень работ для премирования	Содержание, требования, предъявляемые к выполнению важных и сложных работ	Размер выплаты	Период назначения выплаты
Работы по применению современных форм и методов организации труда, позитивно отразившихся на результатах производственной (трудовой) деятельности.	Высокое профессиональное мастерство; результативность проведения мероприятий вне годового плана; рационализация трудовой деятельности; высокий уровень исполнительской дисциплины.	от 2%	по итогам работы за месяц
Проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения	Качественное проведение юбилеев, значимых событий ДООУ, дней открытых дверей для потребителей услуг, мониторинговые исследования, независимая оценка качества образования, организации, профессиональные праздники, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДООУ и т.д.	от 2%	по факту
Выполнение заданий и поручений, связанных с обеспечением уставной деятельности ДООУ.	Ведение официального сайта ДООУ; разработка 10- дневного меню и т.д.	От 2%	по факту
Работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно– эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДООУ.	Ликвидация аварийных ситуаций (учет сложности, затраченного времени); обеспечение санитарного режима помещений в период отключения ГВС; выполнение трудовых операций при выходе из строя технологического оборудования; эффективность руководства персоналом в	от 2%	за период работы в особом режиме либо по факту

	период аварии и ЧС; высокая культура содержания рабочего места; обеспечение сохранности оборудования, инвентаря; качественное и оперативное выполнение заявок, особо срочных работ и т.д.		
--	---	--	--

3. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

- к профессиональному празднику и праздничным дням - День дошкольного работника 27 сентября. (утв. приказом Министерства образования и науки РФ 17 мая 2016 года) – 5000 руб., Международный женский день 8 марта. -3000 руб.
- к юбилейным датам 50, 55, 60 лет – 5000 руб.
- в связи с награждением государственными наградами – в соответствии с положениями Администрации ГМР, ЗАКСа.

4. Стимулирующая надбавка по итогам работы;

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к сумме должностного оклада:

- на квартал в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал,
- на год в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

Размер стимулирующей надбавки по итогам работы устанавливается по критериям. (одноразово одновременно с выплатой заработной платы).

5. Профессиональная стимулирующая надбавка

Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям работников с целью сохранения высококвалифицированных кадров. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается приказом с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности, в отношении которой устанавливается надбавка. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетный период времени. Условиями для снижения или отмены профессиональной стимулирующей надбавки за для всех работников являются невыполнение хотя бы одного из установленных критериев и признание несоответствующими результатов труда.

Показатели (критерии оценки уровня профессионального мастерства)	Размеры надбавки в %	Сроки
За выполнение больших объемов работ с меньшими количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.)	10 % от должностного оклада, ставки заработной платы	За месяц, в пределах ФОТ
За применение в работе современных форм, новых методов и технологий	15 % от должностного оклада, ставки заработной платы	За месяц, в пределах ФОТ
За достижение более высоких показателей в труде по сравнению со средними показателями рабочих той же профессии	15 % от должностного оклада, ставки заработной платы	За месяц, в пределах ФОТ
За работу на особо сложном оборудовании, участии в ремонте оборудования, его наладке	25 % от должностного оклада, ставки заработной платы	За месяц, в пределах ФОТ

2.5. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется постановлением (приказом) уполномоченного органа в пределах, утвержденных ассигнований в бюджете Гатчинского муниципального района на соответствующий год.

2.6. Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости групп, а также с учетом фактической посещаемости детей (по данным статистического отчета № 85-К «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения»).

2.7. Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в Учреждении создаётся Комиссия по подведению итогов работы за месяц, квартал или год в составе заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХЧ, представителей трудового коллектива.

Задачами Комиссии являются:

- осуществление оценки деятельности работников учреждения на основании представленных материалов и мониторинга
- рассмотрение предложений о распределении выплат стимулирующего характера.

Функциями Комиссии являются:

- внесение рекомендаций по распределению выплат стимулирующего характера
- принятие решения о присуждении премиальных выплат

2.8. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Премирование работников осуществляется с учетом выполнения работ по критериям.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов, заработанных всеми работниками.

2.9. Работники учреждения предоставляют на Комиссию по распределению стимулирующих доплат работникам учреждения отчеты о проделанной работе за месяц с подписью. Заседание Комиссии проходит 25-28 числа.

Комиссия изучает работу каждого работника. По каждой категории работников Комиссия подсчитывает общее количество баллов. Решение комиссии заносится в протокол, который подписывают все члены Комиссии.

Работники знакомятся в общими суммами баллов и в течении 3 дней после заседания Комиссии работник может обратиться в нее с апелляцией.

Главный бухгалтер определяет денежный вес (в рублях) каждого балла путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов, заработанных всеми работниками и выставленными Комиссией, и производит определение суммы премии каждому работнику. Комиссия вносит суммы премий каждому работнику в протокол.

2.10. После 28 числа заведующий издает приказ на основании протокола комиссии.

2.11 Премиальные выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Размеры премиальных выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда и устанавливаются за фактически отработанное время.

2.12 Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (персональных надбавок) заведующему Учреждения определяется приказом уполномоченного органа с учетом исполнения Учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утвержденным постановлением (приказом) уполномоченного органа.

3. Основания для лишения или уменьшения выплат стимулирующего характера.

3.1. Уменьшение либо лишение стимулирующих выплат предусматривается в зависимости от тяжести допущенных нарушений в следующих случаях:

- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.
- при обоснованных жалобах со стороны родителей,
- при случаях травматизма детей,

3.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

4. Прочие выплаты

4.1. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь.

Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику МБДОУ. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования работников МБДОУ;
- экономия по фонду оплаты труда МБДОУ;

Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника. Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации: выписки из лечебного заведения, протокол полиции о хищении имущества, справку из родильного дома, свидетельство о смерти. Материальная помощь одному работнику оказывается 1 раз в год, а при наличии финансовой возможности - не более 2 раз в год. Материальная помощь может оказываться работнику, отработавшему в учреждении не менее 3 месяцев.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего.

Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

1. Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов на лечение работника - до 10000 руб.
2. Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника - до 10000 руб.
3. Смерть близких родственников работника, самого работника, - до 5000 руб.
4. Рождение ребенка в семье работника до 5000 руб.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения и не должно, противоречить ему.

5.2. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

- для выплат учебно-вспомогательному, обслуживающему и административному персоналу по критериям,
- для выплат педагогическим работникам по критериям,