

РАССМОТРЕНО:
На общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 3
от «08» декабря 2020г

МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 26»
Утверждено приказом
№ 63 от 30.12.2020г.

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад № 26»
Протокол № 2 от «10» декабря 2020г.
_____ Дыба Л.И.

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. Результаты работы за предшествующий период могут являться основанием для назначения постоянных выплат стимулирующего характера в течение следующего квартала или следующего установленного срока.

1.14. Стимулирующие выплаты могут иметь разовый характер.

1.15. 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;

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

За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы педагогам производится оплата с учетом их квалификационной категории.

За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника из технического персонала без освобождения от работы оплата производится в 50% размере
Доплаты сотрудникам компенсирующей направленности выплачиваются в соответствии с Положением «Об оплате труда»

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 образовательной организации и утвержденным приказом заведующего.

1. Стимулирующие выплаты сотрудникам по итогам работы за месяц
2. Профессионально стимулирующая надбавка
3. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных работ
4. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).
5. Премияльные выплаты по итогам работы;

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. Стимулирующая часть делится на три части:

- для выплат всем работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, финансируемый из муниципального бюджета (**рабочий по обслуживанию здания, кладовщик, повар, шеф-повар, кастелянша, оператор МСБ, сторож, грузчик, электрик**);
- для выплат учебно-вспомогательному, обслуживающему и административному персоналу, финансируемому из областного бюджета.
- для выплат только педагогическим работникам, финансируемым из областного бюджета.

2.8. Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в Учреждении создается постоянно действующая комиссия по подведению итогов работы в составе заведующего, заместителя заведующего, 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 стимулирующих выплат

Стимулирующие доплаты и их размеры по итогам работы за период устанавливаются фиксированной суммой приказом заведующего по представлению действующей комиссии с указанием наименования доплаты, её размера каждому работнику, источника финансирования для её выплаты.

2.9. Разовые выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

2.10. Стимулирование работников осуществляется с учетом выполнения работ по критериям. В критерии могут вноситься изменения по решению Общего собрания работников образовательной организации.

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.

2.11. Сотрудники учреждения предоставляют на Комиссию по распределению доплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения отчеты о проделанной работе за месяц до 28 числа каждого месяца. Заседание Комиссии проходит 25-28 числа. До 28 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

Комиссия изучает работу каждого сотрудника. 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.

2.12. Работу комиссия оценивает в баллах по критериям. Решение комиссии заносится в протокол, который подписывают все члены комиссии. После заведующий издает приказ на основании решения комиссии. Педагоги знакомятся с «баллами» Комиссии, ставят свою подпись на своем отчете о проделанной работе за месяц.

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

2.14 Выплаты стимулирующего характера за летние месяцы, за декабрь и январь месяцы (по причине окончания и начала года) устанавливаются комиссией по итогам работы педагога за 9 месяцев или за год.

2.15. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам учреждения устанавливаются:

- по критериям оценки деятельности педагогов, разработанным творческой группой ДОУ и утвержденным на Общем собрании работников образовательной организации, (**Приложение 1**)
- по критериям оценки деятельности младших воспитателей, разработанным творческой группой ДОУ и утвержденным на Общем собрании работников образовательной организации, (**Приложение 2**)
- за работу из разработанного творческой группой ДОУ и утвержденного на Общем собрании работников образовательной организации перечня работ, не входящих в круг должностных обязанностей персонала учреждения

(**Приложение 3**)

2.16. 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.

2.17. Решение о выплате стимулирующих доплат заместителям заведующего, главному бухгалтеру и другим работникам, непосредственно подчинённым заведующему, принимает заведующий ежемесячно или ежеквартально на основе оценки результатов работ.

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 образовательной организации.

4. Прочие выплаты

4.1. Сэкономленные денежные средства вследствие отпусков без содержания и больничных листов, вакансий расходуются на выплату премии по итогам работы за год, доплаты по усмотрению Комиссии, а также на оказание материальной помощи, за исключением случаев, когда экономия фонда оплаты труда образовалась в связи с невыполнением производственных (плановых) показателей.

4.2. Работникам Учреждения оказывается **материальная помощь**.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- рождения ребёнка у работника;
- регистрация брака работника;
- в связи с юбилейными датами;
- смерти ближайших родственников (родителей работника, детей работника);
- существенных расходов на лечение работника;
- ухудшением материального положения работника.

4.3. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является: - личное заявление на имя заведующего с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего.

4.4. Премии выплачиваются работникам по решению Общего собрания работников образовательной организации

- в честь юбилейных дат работников: (50, 55, 60, 65 и 70 лет),
- юбилейных дат, связанных с образованием Учреждения.
- по итогам учебного или календарного года;
- по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период

4.5. Премия не выплачивается:

- работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.
- лицам, не проработавшим полный год .

5. Заключительные положения

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

5.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные параграфы данного положения, а также вводить не предусмотренные в данном положении критерии оценки.

5.3. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Учреждением по согласованию с Общим собранием работников образовательной организации.

5.4. Ведется необходимая документация. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у заведующего.

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