

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНО
Общим собранием
работников учреждения
Протокол №3
от «05.12.22»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБДОУ «Детский сад № 32
комбинированного вида»
№- 69 ОД от 05.12.22 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании и иных выплатах работникам
МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Гатчинского муниципального района, муниципальных учреждений МО «Город Гатчина» по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3446, *Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» утвержденного приказом № 69-ОД от 05.12.2022 года*, приказом Комитета образования Гатчинского муниципального района от 27.11.2020 г. № 04-18-237/20 «Об утверждении общих рекомендаций по формированию перечня показателей эффективности и результативности, а также оценки деятельности работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету образования Гатчинского муниципального района» *действующего трудового законодательства, Устава МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида».*

1.2. В Положении определяется порядок, сроки и размеры указанных выплат, в соответствии с которым должны приниматься управленческие решения о материальном стимулировании работников и оказание материальной помощи работника

1.3. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида», *за исключением руководителя Учреждения.*

1.5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются уполномоченным органом, комитетом образования ГМР.

1.6. Суммарный объем стимулирующих выплат по учреждению утверждается уполномоченным органом в процентах от суммы должностных окладов (ставок заработной платы) всех работников учреждения в целом за календарный год, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований,

1.6. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

2. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы за квартал;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 2.1. настоящего Положения, не допускается.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, работника – ежемесячно.

2.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, работника и (или) критериев оценки деятельности учреждения, работника (далее КПЭ, критерии оценки деятельности) устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Стимулирующая надбавка устанавливается по итогам работы за квартал в процентах к сумме должностного оклада (ставке заработной платы) и определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом в разрезе основных направлений деятельности учреждения.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

2.6. Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) управляемость – достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия оценки деятельности;

б) прозрачность – формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, структурного подразделения, работника соответственно;

в) измеримость – критерий оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкалы качественных оценок (далее - значения критерия оценки деятельности);

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, работника соответственно.

2.7. Для каждого КПЭ и (или) критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы за месяц, стимулирующей надбавки за квартал устанавливается:

формула расчета значений КПЭ и (или) механизм определения значений критерия оценки деятельности;

максимальная сумма баллов по КПЭ и (или) критерию оценки деятельности, применяемая для определения размера премиальных выплат по итогам работы плановое значение КПЭ и (или) критерия оценки деятельности;

формула определения размера премиальных выплат в зависимости от фактических значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

2.8. КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал и премиальных выплат по итогам работы за месяц должны отличаться.

2.9. Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения для установления им стимулирующей надбавки за квартал с учетом требований пункта 2.7. Настоящего Положения отражены в **Приложении 1** к настоящему Положению в разделах - 1-9.

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки за квартал доводятся до сведения работников путем ознакомления с листом оценки по форме **согласно Приложению 3** к настоящему Положению по каждому сотруднику.

Выплаты по итогам работы за отчетный квартал текущего года производятся в квартале, следующим за отчетным, ежемесячно в размере 1/3 от утвержденного фактического значения выплат **в % к должностному окладу**.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующей надбавки производится за фактически отработанное время.

2.10.Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения для установления им премиальных выплат по итогам работы за месяц с учетом требований пункта 2.7. настоящего Положения отражены в **Приложении 2** к настоящему Положению в разделах - 1-9.

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц производятся путем заполнения листов самооценки по форме **согласно Приложению 4** к настоящему Положению каждым сотрудником.

2.11.Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения устанавливается в абсолютной величине (в рублях, осуществляются по решению руководителя учреждения за:

- качественное исполнение поручений вышестоящих органов (поручений учредителя) в размере не более 2- должностных окладов;

- качественное исполнение поручений руководителя учреждения в размере не более 1,5- должностных оклада.

Проект приказа Учреждения на премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ выносится на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.12..Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

К значимым датам (событиям) относятся профессиональные праздники и праздничные дни (День дошкольного работника, Новый год, День защитника Отечества,

- Международный женский день 8-ое марта), юбилейные даты (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и через каждые пять лет), награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных и региональных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области, Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, главы МО «Пудомягского сельского поселения», главы администрации МО «Пудомягского сельского поселения».

2.12.1. Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам и праздничным дням:

Наименование	Международный женский день 8-ое марта (руб.)	День защитника Отечества (руб)	Новый год (максимальная величина в рублях	День дошкольного работника (максимальная величина в рублях)
Административный персонал	10 000	10 000	15 000	15 000
Педагогический персонал	5 000	5 000	10 000	10 000
Обслуживающий персонал	5 000	5 000	5 000	5 000

Фактический размер премиальных выплат к Новому году и Дню дошкольного работника не может превышать установленной максимальной величины в рублях и зависит от

фактической суммы премиальных выплат, возможных к распределению. **Проект приказа Учреждения на данные премиальные выплаты выносится на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующих выплат.**

2.12.2. Размер премиальных выплат к юбилейным датам в абсолютной величине в рублях:

Наименование	50 лет	55 лет	60 лет	65 лет	70 и через каждые пять лет),
Административный персонал	10 000	10 000	10 000	10 000	15 000
Педагогический персонал	3 000	5 000	5 000	5 000	8 000
Обслуживающий персонал	2 000	3 000	3 000	5 000	5 000

2.12.3. Работникам, награжденным Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, Почетной грамотой Законодательного Собрания Ленинградской области выплачивается премия в размере 10 тысяч рублей.

Работникам, награжденным Благодарностью Губернатора Ленинградской области, Благодарностью Законодательного Собрания Ленинградской области выплачивается премия в размере 5 тысяч рублей.

Работникам, награжденным Почетной грамотой администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, главы МО «Пудомягского сельского поселения», главы администрации МО «Пудомягского сельского поселения». выплачивается премия в размере 5 тысяч рублей.

Работникам, награжденным Благодарностью администрации Гатчинского муниципального района, главы Гатчинского муниципального района, главы МО «Пудомягского сельского поселения», главы администрации МО «Пудомягского сельского поселения». выплачивается премия в размере 3 тысяч рублей.

Премиальные выплаты, указанные в подпункте 2.12.3. выплачиваются за счет Работодателя при условии, что сторона награждающая, в соответствии со своими нормативными актами не предусматривает денежные выплаты к Грамоте, Благодарности за счет своих денежных средств.

2.12.4. Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) осуществляется в пределах фонда оплаты труда и выплачивается на основании приказа по Учреждению, за исключением выплат к Новому году и Дню дошкольного работника.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

Для распределения стимулирующего фонда создается Комиссия. **по распределению стимулирующих выплат.**

3.1. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек. В состав Комиссии включаются:

- заместитель руководителя МБДОУ по УВР;
- заместитель заведующего по АХЧ;

- член первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов.

Комиссия избирается на срок не более 3-лет и выбирает председателя Комиссии из своих членов.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы каждого месяца и устанавливается на период, определенный настоящим Положением. Могут проводиться заседания и более одного раза в месяц при необходимости (докладная записка заведующего МБДОУ).

Комиссии принимает решение об установлении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.3. Для установления стимулирующих выплат работникам учреждения на определенный период Комиссия, руководствуясь настоящим Положением рассматривает материалы - представления, которые готовятся следующим образом:

- заведующим - на заместителей заведующего и работников детского сада;
- Заместителем заведующего по УВР на педагогических работников;
- заместителем заведующего по АХЧ - на технический персонал ДОУ;

Комиссия рассматривает представленные оценочные листы по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, листы самооценки по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, проекты приказов на премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (при наличии), проекты приказов на премиальные выплаты к Новому году и Дню дошкольного работника (при наличии).

3.4. После обсуждения итогов деятельности работников за период стимулирования, члены Комиссии вносят предложения об изменении показателей (заполняют фактические данные КПЭ в листах самооценки работников) и согласовывают листы оценки и самооценки итоговых показателей стимулирования.

Принятое решение оформляется протоколом, в котором устанавливаются:

- фактические баллы по каждому показателю премиальных выплат по результатам работы за установленный период для каждого работника и находится их общая сумма в баллах и рублях;
- стимулирующая надбавка в процентах к должностному окладу за установленный период
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (при их наличии);
- премиальные выплаты к новому году и Дню дошкольного работника (при их наличии).

3.5. Ежемесячный объем средств стимулирующего фонда для распределения премиальных выплат за установленный период, месяц, определяется за вычетом всех выплат, **установленных** в процентах к должностному окладу и в абсолютном размере (рублях)

Стоимость 1 балла определяется путем деления суммы стимулирующего фонда для распределения премиальных выплат за установленный период, месяц, на общую сумму баллов премиальных выплат по итогам работы за месяц.

Премиальные выплаты за месяц отдельного работника определяются умножением количества баллов работника на стоимость 1 балла.

3.6. На основании протокола Комиссии приказами по Учреждению устанавливаются:

- персональный размер премиальных выплат за установленный период, месяц, в суммовом выражении исходя из стоимости 1 балла;
- стимулирующая надбавка в процентах к должностному окладу на период соответствии с условиями их предоставления согласно настоящего Положения;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ за период по факту выполнения ;

- премиальные выплаты к Новому году и Дню дошкольного работника (при наличии).
- 3.7. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.
- 3.8. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

4. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам.

- 4.1. Порядок выплаты материальной помощи: работникам МБДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» выплачивается материальная помощь с целью обеспечения социальных гарантий и является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях
- 4.1.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по предоставлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.
- 4.1.2. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в пределах средств, выделяемых на оплату труда фонда оплаты труда ОУ.
- 4.1.3. Материальная помощь может быть оказана в случае:
- *смерти близких родственников* (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
 - *утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия*, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
 - *тяжелого заболевания или длительной болезни*, по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.
- 4.1.4. По представлению руководителя или собрания трудового коллектива возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.
- 4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии на основании письменного заявления работника.
- 4.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.
- 4.4. Максимальный размер выплат материальной помощи – не более 3 должностных окладов.

5. Лишение премиальных выплат

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- 5.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника);
- 5.3. Распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5.4. Прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени);
- 5.5. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости
- 5.6. Обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- 5.7. Наличие серьезных нарушений в ведении документов; • несвоевременное предоставление отчетной документации

6. Заключительная часть.

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются распорядительным актом.
- 5.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое рассматривается на заседании Общего собрания работников Учреждения в установленном порядке.

Приложение № 1

**Перечень работ, не входящих в круг должностных обязанностей,
подлежащих оплате из фонда стимулирующих выплат**

1. В данный перечень входят работы по должностям, не предусмотренным штатным расписанием Учреждения, но требующие своего исполнения.

- 1.1. Контрактный управляющий (работа с документами при размещении на электронных площадках) до 30 %
- 1.2. Инженер (Ответственный) по охране труда и технике безопасности (ОТ и ТБ) до 10 %
- 1.3. Инженер (Ответственный) по безопасности (ГО и ЧС) до 10 %
- 1.4. Инженер (Ответственный) по обеспечению ПБ до 10 %
- 1.5. Ведение сайта ДООУ до 25 %
- 1.6. Электронный детский сад до 25 %
- 1.6. Диетсестра (Ответственный) за организацию питания до 30 %
- 1.7. Помощь детям групп раннего возраста при сборе на прогулку до 20 %
- 1.8. Увеличение объема работ по электронному обороту документов до 60 %
2. Работы сезонного характера.
 - 2.1. Озеленение территории – садовник, ландшафтный дизайнер до 20 %
 - 2.2. Зимой большой объем расчистки снега 20 %
 - 2.2. Строительно - ремонтные работы больших объемов в помещении и на территории учреждения до 50 %
 - 2.3 Монтажные работы крупного электрооборудования до 50 %
 - 2.4. Уборка балкона, уход за аквариумом до 10 %