



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.В. Зеленская
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Ю.С. Поветкина
« 28 » _____ 2023 г.
приказ № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» города Евпатории Республики Крым» (далее – Положение, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса,
- развития творческой активности и инициативы в решении поставленных задач,
- реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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

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

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из средств бюджета Республики Крым. Также на выплату стимулирующих выплат могут направляться средства, поступающие от приносящей доход деятельности (при наличии таковых).

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Учреждения, включая работников, работающих на не полную нагрузку.

1.7. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Положение распространяется на всех работников Учреждения, работающих как по основному месту работы.

1.9. Положение утверждается заведующим с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

2. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашениями в соответствии с законодательством Республики Крым и перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, утвержденным 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».

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.

При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований пункта 2.3 настоящего положения, с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. 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 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются работникам правовым актом учреждения, а заведующим устанавливается правовым актом органа, осуществляющего полномочия и функции учредителя, на срок не более года.

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

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 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.

2) Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются заведующим в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 2.3 настоящего положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений 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) Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются заведующим в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений 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.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

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

1) Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются заведующим в пределах фонда оплаты труда, с учетом требований пункта 2.3 на-

стоящего Положения, на основании представлений руководителей структурных подразделений организации 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.

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.

2.1.) 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 настоящему положению.

2.2.) Работникам учреждения 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 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 в соответствии с настоящим положением.

2.3.) 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, 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, 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, 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 заведующего - приказ органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя; для его заместителей, прочих работников - приказ (распоряжение) заведующего изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

2.2.3. 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.

1) Выплата 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.

2) Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) 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, по-

служные 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.

2.2.4. Премииальные 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.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта заведующего образовательного учреждения и максимальным размером не ограничивается.

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.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. 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, предусмотренным в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность).

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности работников в Учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Порядок работы Комиссии установлен Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, утвержденным заведующим Учреждением.

Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, принимающим окончательные решения в рамках своей компетенции.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, нормативными документами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и локальными актами Учреждения.

Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек.

В Комиссию в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета или представитель профсоюзной организации Учреждения. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждения.

Заседания Комиссии организуются председателем Комиссии 1 раз в месяц (квартал) при наличии фонда экономии оплаты труда на стимулирование работников.

Для установления стимулирующих выплат к представлению в Комиссию прилагаются самоанализ, аналитические материалы, результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, грамот, дипломов и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников.

3.2. Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

3.3. В случае непредставления, несвоевременного предоставления или предоставления в неполном объеме материалов об эффективности своей деятельности, начисление стимулирующих выплат работнику за отчетный период производится на основании оценки Комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных аналитических материалов. В случае установления Комиссией существенных недостатков в предоставленных материалах они возвращаются для исправления и доработки.

3.5. Комиссия вправе пересматривать критерии и показатели эффективности деятельности работников по своей инициативе и (или) на основании предложений заведующего Учреждением, но не чаще двух раз в год.

3.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса имеет ее председатель.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

3.8. Ход заседания Комиссии и ее решения оформляются протоколом. Протоколы нумеруются, подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, формируются в одно дело и хранятся у председателя.

При выборе нового состава Комиссии материалы ее деятельности (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи. Материалы, предоставленные в Комиссию, утилизируются по окончании текущего года.

3.9. Протокол заседания с решением Комиссии предоставляется заведующему Учреждением и является основанием для издания приказа.

3.10. 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.

3.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение семи 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.

3.12. Председатель Комиссии обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в Положении.

3.13. Решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат носят рекомендательный характер и служат основанием для издания приказа заведующего Учреждением.

4 Условия начисления стимулирующих выплат

4.1. Заведующий Учреждением в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном Положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

4.2. Заведующий Учреждением обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

4.3. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4.4. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение требований Устава Учреждения в части организации воспитательно-образовательного процесса;
- нарушение работником требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим норм;
- обоснованные жалобы родителей;
- неисполнение должностных обязанностей в полном объеме.

4.5. Стимулирующие выплаты также не начисляются:

- за время нахождения в отпуске, в том числе без сохранения заработной платы;
- за период временной нетрудоспособности.

4.6. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат заведующему Учреждением определяет управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

5. Заключительные положения

5.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Данное Положение действует с момента утверждения и до внесения изменений.

Критерии, показатели оценки качества работы работников (Приложение 1)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

воспитателя _____ за период работы с _____ до _____
 для установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ
Вид стимулирующих выплат: за образцовое выполнение муниципального задания

Критерии оценивания	Показатели	Оценка (макс. 2 балла)	
		Восп.	Комис
1. Организация воспитательно-образовательного процесса	Состояние документации (наличие, ведение, оформление, хранение)		
	Организация и проведение НОД в соответствии с расписанием (3 балла)		
	Организация деятельности детей вне НОД в соответствии с учебным планом (кроме оздоровительных мероприятий п.2) (3 балла)		
	Организация и проведение непосредственно индивидуальной работы с детьми по реализации ООП, в т.ч. по рекомендациям специалистов (3 балла)		
	Организация и проведение мониторинга развития детей (адаптация, листы здоровья, обследование и заполнение карт развития, тестирование и др.)		
	Использование эффективных педагогических технологий (наличие пособий, включение в содержание НОД и вне НОД)		
	Создание и совершенствование развивающей предметно-пространственной среды (наличие центров в соответствии с образ.областями и их содержание)		
2. Организация оздоровительной работы, БЖД, охраны жизни	Обеспечение оптимального двигательного режима детей в течение дня. Отсутствие случаев травматизма (3 балла)		
	Организация и проведение разминок по ПДД		
	Организация и проведение оздоровительных мероприятий вне НОД (массажи, гимнастики, физкультминутки, физкультурные развлечения) (3 балла)		
3. Организация массовых мероприятий с детьми	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми в ДОУ (утренников, досугов, посещений театра и др.)		
	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми вне ДОУ (пеших переходов, экскурсий, выездов на море и др.)		
4. Организация работы с родителями	Наличие и содержание информации для родителей на сайте ДОУ, в соцсетях		
	Использование различных форм работы с родителями детей. Обеспечение своевременной родительской оплаты за питание детей в ДОУ (3 балла)		
	Привлечение родителей к участию в жизни ДОУ. Организация, участие и подготовка детей в конкурсах разных уровней (3 балла)		
5. Работа по самообразованию	Наличие плана самообразования и его выполнение		
	Использование разных форм повышения уровня самообразования (курсы ПК, аттестация, обучение в вузе, переподготовка, участие в веб-семинарах, ведение сайта, публикации на профессиональных сайтах, творческая работа, взаимопосещение НОД и др.)		
	Подготовка и участие в методической работе ДОУ, конкурсах и методических мероприятиях разного уровня		
6. Участие в формировании положительного имиджа ДОУ	Участие в общественной жизни (благоустройство территории и оформление ДОУ, участие в городских мероприятиях, подготовка к праздникам и др.). Участие в подготовке, оформлении и проведении мероприятий в ДОУ (в т.ч. исполнение ролей в утренниках, развлечениях, праздниках)		
	Замена отсутствующего работника, выполнение работ, не охваченных должностными обязанностями. Соблюдение исполнительской дисциплины. (3 балла)		
	Соблюдение Этического кодекса работника ДОУ, отсутствие конфликтных ситуаций. Обеспечение экономного расходования энерго- и водных ресурсов		
Сумма баллов (макс. 50):			
Подпись работника:			

Оценочный лист составлен в 1 экз.
 _____ 20 ____ г.

Дата составления « ____ »