

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета: МБДОУ «Детский сад №4»

И.И. Штекина С.К.
29 октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»

М.И. Мухоморова И.И.
29 октября 2021 г.
Приказ № 10 2021г.



Принято на собрании трудового
коллектива МБДОУ
«Детский сад №4»

Протокол № 4 от
29 октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ СОТРУДНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА «ДЕТСКИЙ САД № 4 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»

г. Владимир

МБДОУ «Детский сад № 4» и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 4».

1.7. Выплаты устанавливаются на определенный срок.

общем собрании.

1.9. Положение предусматривает единые принципы осуществления материального стимулирования работников дошкольного учреждения, находящихся на бюджетном финансировании.

1.10. Положение определяет виды, условия, порядок и размеры стимулирующих и компенсационных выплат работникам дошкольного учреждения, а также выплаты материальной помощи.

1.11. Механизм материального стимулирования реализуется по средствам установления выплат стимулирующего и компенсационного характера к должностным окладам работников дошкольного учреждения.

1.12. Система стимулирующих выплат работникам дошкольного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.13. Источниками средств, направляемых на материальное стимулирование, являются - средства бюджета.

1.14. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения или в коллективном договоре.

2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным

окладам, ставкам заработной платы работников.

2.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.3. За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с

СОУТ, предусматриваются доплаты в размере до 12% ставки (оклада);

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

2.4.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.4.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

2.4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

2.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды **выплат** стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в соответствии с критериями);
- выплаты за работу на постоянной основе;
- единовременная премия.

2.1.1. Премия – дополнительная часть заработной платы, которая может **выплачиваться** работникам при наличии фонда оплаты труда сверх **должностного оклада** в целях поощрения достигнутых успехов в труде на **условиях** и в порядке, установленном в Положении.

2.1.2. Выплаты за работу на постоянной основе в соответствии с постановлением главы города Владимира от 01.09.2008г. № 3230 (с изменениями и дополнениями).

3. РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ В ФОНДЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Оптимальный размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда.

3.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых Учреждению на выполнение муниципального задания в полном объеме.

3.3. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований бюджета города.

3.4. Приказом начальника Управления образованием утверждается годовой фонд оплаты труда Учреждения, исходя из качественных и количественных показателей.

3.5. Стимулирующая часть формируется за счет средств экономии учреждения:

- по оплате труда и начислениям по оплате труда,
- по оптимизации штатного расписания.

3.6. Объем средств экономии по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, которая может быть направлена на формирование стимулирующей части, определяется ежеквартально по итогам исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный квартал после осуществления всех установленных выплат по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА В ДОУ.

4.1. На формирование стимулирующей части может направляться до 50 процентов доходов учреждений от приносящей доход деятельности, за исключением средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов, а также доходов, имеющих строго целевое назначение и распределяемых по конкретным направлениям расходов.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев

эффективности труда. (*Приложение 2.*)

4.3. Размер выплаты стимулирующего характера у педагогических работников рассчитывается суммированием баллов и стоимости баллов, определяющиеся по формуле:

$$\text{ИСВ} = \frac{\text{ФС}}{\text{ОКБ}} \times \text{ИКБ} \times 100, \text{ где}$$

ИДО

ИСВ – индивидуальная стимулирующая выплата

ФС – фонд стимулирования

ОКБ - общее количество баллов, набранных всеми работниками

ИКБ – индивидуальное количество баллов, набранное работником

ИДО – индивидуальный должностной оклад

4.4. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам Учреждения производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени.

4.5. Максимальное количество баллов по критериям выплат стимулирующего характера педагогическим работникам равно – 100 баллов.

5. УСЛОВИЯ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА: НАДБАВОК, ПРЕМИЙ.

5.1. Условия для назначения выплат стимулирующего характера определены в *Приложениях 1, 2.*

5.2. Стимулирующие выплаты административно-управленческому, обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения начисляются в процентном соотношении, не более 600%.

5.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как основным работникам, так и работникам, работающим на условиях совместительства.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда имеет право дополнять Критерии, изменять количество баллов в Критериях.

Условиями для снижения размера выплат стимулирующего характера может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольной организации,

указанных в Положении.

- окончания выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
- не предоставление работником листов с критериями оценки качества профессиональной деятельности;
- снижение качественных показателей работы;
- не качественное выполнение, нарушение трудовой дисциплины, жалобы со стороны родителей (законных представителей) ребенка;
- акты, предписания, указывающие на нарушение нормативов содержания в ДОУ.

7. ПОРЯДОК И СРОКИ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

7.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются по решению комиссии в соответствии с критериями оценки деятельности.

7.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат выдает работникам дошкольного образовательного учреждения листы оценки качества и результативности труда (*Приложение 2*), которые каждый работник заполняет самостоятельно.

7.3. Работники образовательного учреждения предоставляют председателю Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами в соответствии с критериями оценки деятельности за три дня до заседания комиссии.

7.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

7.5. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

7.6. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.7. Комиссия разрабатывает проект приказа по учреждению, определяющего размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения, и представляет на утверждение заведующего в срок не позднее 11 числа каждого месяца.

7.8. Заведующий по согласованию с представительным органом работников Учреждения издает приказ в срок не позднее трех дней после утверждения результатов комиссии.

7.9. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения, доводится до каждого работника под роспись в течение 3-х рабочих дней.

7.10. Выплаты за работу на постоянной основе устанавливаются работникам Учреждения ежемесячно, оформляются приказом по учреждению.

8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

8.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается Комиссия.

8.2. В состав комиссии входят:

- Представитель администрации ДОУ;
- Представитель представительного органа работников ДОУ;
- Члены трудового коллектива.

8.3. Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

8.4. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер рассмотрения вопросов о стимулировании работников устанавливается **«Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 компенсирующего вида»**

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ

9.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать заявление в Комиссию по трудовым спорам (КТС).

9.2. Заявление подаётся в письменном виде на имя председателя КТС с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

9.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

10. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Премия – дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам при наличии фонда оплаты труда в

10.2. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда Учреждения, а так – же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольного учреждения, либо отдельным работникам.

10.4. Работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

10.5. Порядок премирования работников дошкольного образовательного учреждения определяется **Положением о единовременном премировании сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 4».**

10.6. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

11. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Приказом заведующего работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника, с учетом мнения членов комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах средств фонда оплаты труда.

11.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника и подтверждающих документов, (кроме погребения – на основании копии свидетельства о смерти) приказом заведующей не более двух раз в год.

11.3. Материальная помощь может оказываться при наличии денежных средств и в связи с:

- юбилейными датами (55, 60 и каждые последующие 5 лет) – до 100 % должностного оклада;
- выходом на пенсию – до 100 % должностного оклада;
- похоронами близкого родственника (супруг, дети, родители) – до 100 % должностного оклада;
- трудным материальным положением – до 100 % должностного оклада;
- бракосочетанием – до 50 % должностного оклада;
- рождение ребенка – до 50 % должностного оклада.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

12.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ДООУ может приостановить выплаты стимулирующего характера, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение 1

Ведение, обновление и регулярное пополнение информацией официального сайта МБДОУ «Детский сад № 4»	До 50 %
Ведение АИС «Электронный детский сад» (БАРС)	До 50 %
Работа в Электронном мониторинге образовательных учреждений Владимирской области (ЭМОУ)	До 50 %
Работа в программе «Перечень льготных профессий» (ПФ РФ)	До 70 %
Работа в программе «Формы статотчётности»	До 20 %
Работа с документацией по ПБ	До 30 %
Работа с документацией по ОТ и ТБ	До 30 %
Работа с документацией по ГОЧС	До 30%
Председателю профсоюзного комитета	До 30%
Курирование процесса подготовки и проведения центральной ПМПК и территориальной ПМПК на базе МБДОУ «Детский сад № 4»	До 50 %
Работа с базой социальных статусов семей воспитанников, с неблагополучными, опекаемыми семьями	До 30 %
За введение кружковой работы	до 5 %
Бронирование. Воинский учёт.	До 10 %
Ведение документации по пожарной безопасности	До 30%

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также с целью материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения. Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБДОУ «Детский сад № 4»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г., утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013г. № 167 – н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением администрации города Владимира от 15.02.2013г. № 553 «О мерах по реализации постановления Губернатора Владимирской области от 01.02.2013г. № 98»

1.2. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ и председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 4» принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим.

1.3. Выплаты делятся на виды:

- компенсационного характера;
- стимулирующего характера;
- иные выплаты.

1.4. Положение предусматривает единые принципы осуществления материального стимулирования работников дошкольного учреждения, находящихся на бюджетном финансировании.

1.5. Выплаты сотрудникам производятся на основании приказа заведующего