

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64 «Журавленок» городского округа Тольятти**

ПРИНЯТО:
Советом Учреждения
протокол № 2
от 01.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБУ
детского сада № 64 «Журавленок»
№ 203-од от 01.12.2021г.
О.В. Куренкова

Расположение:

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА И
ВЫПЛАТ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА
(МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ)**

Тольятти 2021 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 64 «Журавленок» городского округа Тольятти (далее - учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н;
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156-п/1 «Об утверждении положения о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти»;
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 г. № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти»;
- Постановлением администрации городского округа Тольятти от 26.09.2019 г. № 2578-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 30.07.2019 № 2019-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од;
- Отчетами о проведении специальной оценки условий труда;
- Уставом и коллективным договором Учреждения.

1.3. Настоящее положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- поощрения работников за высокие достижения в труде, за выполнение особо важных заданий;
- повышения качества воспитательно-образовательного процесса в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- закрепления высококвалифицированных кадров
- оказания материальной поддержки работников в особо затруднительных финансовых состояниях.

1.4. Заработная плата работника дошкольного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. К компенсационным выплатам относятся:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
- за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время, не менее 20% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, часовой ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за успешное, своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий;
- выплаты за создание условий для успешной организации охраны жизни и здоровья детей, сохранность имущества, активное участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

- выплаты за работу в специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- выплаты за качественное выполнение особо важных для учреждения работ, в том числе на едином официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- выплаты за подготовку, разработку документации и участие конкурса;
- выплаты за высокие достижения и качество в выполнении трудовых обязанностей;
- сложность, напряженность, высокое качество работы, не зависимо от фактически отработанных дней текущего месяца;
- стимулирующая выплата за особые условия труда в размере 10% от должностного оклада;
- за эффективную организацию работы со сложным контингентом воспитанников, эффективность обеспечений условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса, эффективную организацию работы, направленную на обеспечение высокой посещаемости детьми.
- доплата за исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- прочие надбавки и доплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

К выплатам стимулирующего характера относится выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Конкретные виды стимулирующих выплат, порядок формирования и распределения устанавливаются локальными актами Учреждения в пределах бюджетных средств, выделенных Учреждению на эти цели.

1.6. Минимальные должностные оклады (оклады) работников дошкольного учреждения устанавливаются постановлением администрации городского округа Тольятти в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.7. Виды, порядок, условия, размеры стимулирующих выплат работникам МБУ, а также периодичность их установления определяются настоящим Положением.

1.8. Положение о порядке и условиях назначения стимулирующих выплат работникам МБУ принимается Советом Учреждения, утверждается заведующим МБУ с учетом мнения выборного представительного органа.

1.9. Оплата труда руководителя дошкольного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем дошкольного учреждения. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю дошкольного учреждения устанавливаются Учредителем дошкольного учреждения.

1.10. Установление заработной платы работников МБУ, в том числе надбавок и доплат к минимальным должностным окладам (окладам) работников, порядка и размеров их премирования, относится к компетенции МБУ, которое должно обеспечить не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного законодательством.

1.11. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется по соглашению сторон трудового договора. Конкретные размеры доплат устанавливаются между руководителем и работником дифференцированно в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

1.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании настоящего Положения и составляют не менее 15 % от фонда оплаты труда МБУ с учетом всех источников финансирования (из областного и городского бюджета).

1.13. Экономия по фонду оплаты труда МБУ направляется на выплаты стимулирующего характера, премии и материальную помощь работников.

2. Виды и порядок определения размеров стимулирующих выплат

2.1. Система стимулирующих выплат работникам МБУ предусматривает:

- стимулирующие выплаты отдельным работникам в соответствии с напряженностью, высоким качеством работы, сложностью и интенсивностью труда;
- качественное выполнение особо важных работ для учреждения;
- текущие стимулирующие выплаты с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда);
- единовременные выплаты за особые высокие достижения работников;
- материальная помощь.

2.2. Текущие стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в бальной системе в соответствии с результатами ежемесячного мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании критериев, приведенных в Приложении № 1, остальным работникам стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном соотношении к должностному окладу, так и в натуральном выражении (суммой в рублях Приложение № 2) к настоящему Положению.

2.3. В системе мониторинга оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации и в рамках самооценки работников своей деятельности согласно листа оценки эффективности (качества) деятельности.

2.4. Рейтинговые таблицы формируются ежемесячно согласно листов оценки эффективности (качества) деятельности работников и направляются за 6 дней

до окончания отчетного периода для вынесения на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующего фонда.

2.5. Комиссию по распределению стимулирующего фонда (далее экспертная комиссия) в количестве 6 человек утверждает заведующий МБУ приказом по учреждению. В состав комиссии вводятся представители от трудового коллектива и от работодателя .

2.6. Для определения текущих стимулирующих выплат по бальной системе используется следующая процедура:

- работник один раз в месяц (за 6 дней до окончания расчетного периода) представляет экспертной комиссии лист оценки эффективности (качества) деятельности по критериям, предъявляемых к данной должности.

В данном листе работник в процессе самоанализа выставляет определенное количество баллов.

2.7. Единовременные выплаты за особые высокие достижения работников устанавливаются в абсолютном значении согласно критериев, приведенных в Приложении № 2 к настоящему Положению, а также выплаты компенсации за прохождение обязательного медицинского осмотра, вновь принятого сотрудника (статья 266 трудового кодекса РФ), доплата до МРОТ.

2.8. Работникам выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

- в других случаях (в связи с уходом на пенсию по старости, при рождении ребенка, к отпуску на оздоровление (один раз в год) и др.).

2.9. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

2.10. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем МБУ в соответствии с настоящим Положением, Положением об оплате труда, трудовым законодательством. При выплате материальной помощи учитывается стаж работника.

2.11. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- Систематическое, без нарушений выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- Систематическое соблюдение норм трудовой дисциплины, охраны труда, ТБ и правил внутреннего трудового распорядка работы детский сад № 64 «Журавленок», в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов, поручений руководителя учреждения, его заместителей и начальников структурных подразделений и вышестоящих организаций по подчиненности;

- Успешное, своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий;

-Появление инициативы, внесение предложений о способах решения проблем;

-Высокие достижения воспитанников;

-Работникам учреждения могут производиться единовременные поощрительные выплаты к юбилейным датам работников (45,50,55,60,65 лет и т.д.) со дня рождения и в связи с уходом на пенсию, и т. д.

- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- Предложение о размерах единовременной выплаты вносит заведующий;

- Отсутствие больничного листа, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- Решение о размере единовременной выплаты принимает заведующий МБУ.

2.12. Стимулирующие выплаты руководителю МБУ устанавливаются распоряжением администрации городского округа Тольятти.

2.13. Премия не выплачивается работникам:

а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.14. Выплата премии является правом, а не обязанностью заведующего Учреждением и зависит от наличия экономии средств по фонду оплаты труда, количества и качества труда работников и прочих факторов, способных оказать влияние на сам факт и размер премии, таких как:

- несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности,

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и заданий заведующего,

- некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин, ненадлежащее качество работы с документами,

- недостаточный уровень трудовой и исполнительской дисциплины,

- несоблюдение локальных нормативных документов, условий трудового и коллективного договоров и т.п

3I. Порядок и условия назначения выплат социального характера (материальной помощи).

3.1. Выплаты социального характера (материальной помощи) устанавливаются настоящим Положением за счет сложившейся экономии средств фонда оплаты труда и производится при наличии средств остающихся в распоряжении Учреждения после уплаты всех налогов и обязательных платежей..

3.2. Выплаты социального характера (материальной помощи) работникам устанавливается, один раз в год, приказом заведующего.

3.3. Выплаты социального характера (материальной помощи) работникам Учреждения предоставляется с учетом предложений представительного органа работников в следующих случаях:

3.3.1. В случае первой государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака - 2 000 руб.

3.3.2. В случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка - 2 000 руб.

3.3.3. В связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийных бедствий, кражи, ограбления, аварии систем водоснабжения, отопления жилого помещения, в котором проживает работник (при предоставлении копий подтверждающих документов, выданных соответствующей организацией) - 4000 руб. Размер ущерба должен подтверждаться документально.

3.3.4. В связи со смертью: - работника - 4 000 руб. - близких родственников (родителя, супруга (супруги), детей) - 2 000 руб. Выплата социального характера (материальной помощи) в случае смерти работника может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и оригиналов документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

3.3.5. В связи с личными юбилейными датами (юбилейными датами считается достижение работником Учреждения возраста 50, 55, 60, 65 лет и дальше каждые пять лет) работников и памятные даты учреждения - 2 000 руб.

3.3.6. В связи с государственными праздниками (День защитника Отечества, Международный женский день) – до 2 000 руб.

3.3.7. В связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника» - до 2 000 руб. 3.3.8. В других исключительных случаях.

3.4. Порядок оказания выплаты социального характера (материальной помощи).

3.4.1. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании выплаты социального характера (материальной помощи) работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя заведующего учреждения или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей заведующего Учреждения; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

3.4.2. Решение об оказании выплат социального характера (материальной помощи) принимается заведующим Учреждением, на основании заявления работника.

3.4.3. На выплату социального характера (материальной помощи) направляется часть средств, оставшаяся от экономии базовой части фонда и из стимулирующей части фонда заработной платы.

3.4.4. Выплаты социального характера (материальной помощь) работнику выплачивается в день выплаты заработной платы.

3.4.5. Выплаты социального характера оказываются работникам, имеющим непрерывный стаж работы в учреждении не менее 1 (одного) года, кроме п.п. 3.3.4.

3.5. Предоставление единовременных выплат социального характера заведующему осуществляется на основании представления руководителя департамента образования, согласованного заместителем главы городского округа по социальным вопросам и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Заключительная часть.

4.1. Все виды стимулирующих выплат работникам, за исключением материальной помощи и выплат к юбилейным датам, государственным и профессиональным праздникам, предусмотренные настоящим Положением, включаются в расчет среднего заработка, на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

4.2. Срок действия положения не ограничен.

4.3. Учреждение имеет право изменять и дополнять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Советом Учреждения.