

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
дошкольного отделения
МБОУ г. Керчи РК
«Школа-гимназия № 1 имени Героя
Советского Союза Е.И. Дёминой»
Протокол № 1 от 06.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа-
гимназия № 1 имени Героя Советского
Союза Е.И. Дёминой»

_____ Л.И. Тютюнник

Приказ № 212 от 01.06.2023 г.

**Положение о стимулировании труда работников
дошкольного отделения
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, - Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных, прочих и казённых учреждений подведомственных Управлению образования Администрации города Керчи Республики Крым, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И. Дёминой» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Положение выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении в пределах фонда оплаты труда.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

2.4. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

2.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.4.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются директором в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.4.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

2.4.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Учреждения по согласованию с представительным органом 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.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

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

2.4.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами Учреждения.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в баллах для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик.

2.4.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;
- руководителям Учреждения (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице

Таблица

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию в образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): высшая категория первая категория	0,35 0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников): ведущий старший первая категория вторая категория	0,20 0,15 0,10 0,05

2.4.3. 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.

2.4.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.4.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогически работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке. 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.

2.4.4. Премияльные 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.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников Учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премии по итогам работы 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 руководителя);
- 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.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам Дошкольного отделения устанавливаются на основании приказа директора по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат* (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

- 2.6. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора.
- 2.7. Установление размеров текущих премий работникам ДО производится ежегодно.
- 2.8. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.
- 2.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.
- 2.10. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.
- 2.11. Работникам, отработавшим в Учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора.
- 2.12. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.
- 2.13. Администрация Учреждения и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам дошкольного образовательного учреждения.

3. Показатели для выплат стимулирующего характера

3.1. При выплатах стимулирующего характера учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий,
- по итогам конкурсов, выставок: на базе Учреждения, городских, региональных и всероссийских;
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

3.2. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться:

3.2.1. *Административно –управленческому персоналу* – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности Учреждения, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ Учреждения.

3.2.2. *Педагогическому персоналу* – за большой объем выполненных работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ Учреждения, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

3.2.3. *Учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу*– за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию

материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4. Основные показатели деятельности при назначении выплат стимулирующего характера

4.1. Основными показателями деятельности, вчитываемыми Комиссией, являются:

4.1.1. Для заместителя директора по дошкольному образованию, заместителя директора по ВМР:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов Учреждения;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа Учреждения, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);
- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в городских, региональных и всероссийских конкурсах;
- представление опыта работы Учреждения, педагогов детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.1.2. Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в городских, региональных и всероссийских конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.1.3. Для воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;

- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;
- отсутствие задолженности по родительской оплате;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и города;
- участие и победы в городских, региональных и всероссийских конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.1.4. Для помощников воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

4.1.5. Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории Учреждения, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или её лишение

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет заведующему Учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат.

5.2. Лишение работника стимулирующих выплат полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата стимулирующих выплат не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Учреждения
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения стимулирующих выплат рассматриваются директором образовательного учреждения и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение стимулирующих выплат полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.