


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»)**

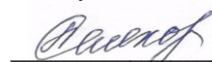
Принято общим собранием трудового
коллектива протокол
от «27» декабря 2023 г. №10

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации

 О.Н. Коноплич

Заведующий МАДОУ ДС №3
«Ласточка»

 Л.И. Саяхова

УТВЕРЖДАЮ:
Приложение 2 к приказу
от 09.01.2024 №20-О

**Положение
о порядке и условиях установления стимулирующих и разовых выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Положение о порядке)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение) в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 21.12.2023 года №2161 «Об утверждении типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города», специфики деятельности, стратегии и программы развития Учреждения, позиционирования на рынке образовательных услуг и на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.2. Положение о порядке разработано в целях повышения мотивации работников к качественному результату, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, социальной защищенности работников, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Положение о порядке устанавливает механизм формирования фонда и порядок распределения стимулирующих выплат, порядок и условия распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения, предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера.

1.4. Система стимулирующих выплат включает выплаты для всех категорий работников Учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. При формировании годового фонда оплаты труда на фонд стимулирующих выплат предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), с учетом повышения, предусмотренного пунктом 12 Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №3 «Ласточка» (далее - Положение об оплате труда), утвержденного приказом Учреждения от 09.01.2024 №20-О и компенсационных выплат.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

2.3. Стимулирующие выплаты состоят из:

2.3.1. регулярных стимулирующих выплат:
за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ.

2.3.2. разовых стимулирующих выплат:
единовременная стимулирующая выплата за особые достижения;
выплата для достижения установленного показателя средней заработной платы отдельным категориям персонала, а также для сохранения кадрового состава;
по итогам работы за год.

Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам, научным работникам.	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды.
		7000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы
		5000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	

		3000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	и основной занимаемой должности
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 50% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 10%)	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Выплата по итогам работы за год	0 - 1,0 фонда оплаты труда работника	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной	1 раз в год

			дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	
--	--	--	--	--

2.4. Из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ производятся стимулирующие выплаты работникам, (за исключением руководителя первого уровня, а также внешних совместителей) с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, высокую результативность работы, выполнение важных работ и т.п.

2.5. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер. Стимулирующие выплаты устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Комиссия). Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего Учреждением, являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат работникам.

2.6. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) стимулирующих выплат, решение принимается Комиссией с осуществлением демократических процедур.

2.7. Персональный состав Комиссии избирается на общем собрании работников простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего Учреждением сроком на 1 (один) календарный год. В состав Комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждением.

2.8. Работу Комиссии возглавляет председатель, избираемый на заседании членами Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.9. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговые документы, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.10. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, заведующим Учреждением.

2.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 1/2 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.12. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3. Регулярные стимулирующие выплаты.

3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее – Выплата за интенсивность) устанавливается по основной занимаемой должности за:

высокую результативность работы: надлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, функций и полномочий в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны заведующего, заместителя заведующего, старшего методиста); качественное ведение документации по профилю деятельности;

участие в выполнении важных работ, мероприятий: своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и приказов; своевременное и качественное предоставление отчетности, информации, в том числе по запросу внешних структур;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения: отсутствие нарушений правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, антитеррористической безопасности, предписаний надзорных органов; отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, нарушений профессиональной и служебной этики.

3.1.2. Выплаты за интенсивность устанавливаются на квартал, полугодие, год Комиссией в процентном соотношении от оклада (повышенного должностного оклада) работника или тарифной ставки с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

3.1.3. Выплаты за интенсивность производятся ежемесячно в течение календарного года по основной занимаемой должности (профессии) за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

3.1.4. Выплата за интенсивность вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет, по окончании длительного отпуска, сроком до одного года, а также в случае перевода работника на другую должность устанавливается в размере 10% на срок до наступления периода очередного установления выплат.

Установление выплат вновь принятым и переведённым сотрудникам Учреждения не рассматриваются на заседаниях Комиссии и устанавливаются приказом заведующего Учреждением на основании служебной записки заместителя заведующего, старшего методиста.

3.2. Выплата за качество выполняемых работ (далее – выплата за качество) устанавливается по основной занимаемой должности на квартал, полугодие, год за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени на основании Листов оценки показателей качества выполняемых работ для установления регулярных стимулирующих выплат (далее – Лист оценки), согласно приложениям 1-5 к Положению о порядке.

3.2.1. Выплата за качество производится заместителю заведующего, главному бухгалтеру, педагогическим работникам.

3.2.2. В качестве показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор представлен в баллах, которые потом переводятся в проценты, согласно Шкале перевода баллов регулярных стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в проценты (приложение б).

В зависимости от размера стимулирующего фонда максимальный процент стимулирующих выплат за качество может меняться в течение календарного года. На основании расчетов главного бухгалтера, представляемых на рассмотрение Комиссии, ею принимается решение об увеличении (уменьшении) максимального процента стимулирующих выплат за качество.

3.2.3. Выплата за качество вновь принятому работнику, в случае перевода работника на другую должность, соответствующую п. 3.2.1 настоящего Положения, а также работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, устанавливается с даты начала работы (без заполнения Листов оценки) в размере 10% до наступления периода очередного установления выплат за качество всем работникам, указанным в п.3.2.1, с заполнением оценочных листов за отработанный период и заседания Комиссии.

3.2.4. При временном переводе работника на другую должность, указанную в п.3.2.1 настоящего Положения (лист нетрудоспособности, ежегодный отпуск), выплата за качество

сохраняется.

3.2.5. Выплата за качество устанавливается в следующем порядке:

работники Учреждения, указанные в п.3.2.1, в срок, не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным, представляют секретарю Комиссии заполненный Лист оценки, согласно приложениям 1-5 к Положению о порядке. Работники Учреждения несут персональную ответственность за достоверность представляемых данных.

3.2.6. Секретарь представляет в Комиссию сводные результаты оценки по показателям эффективности и качества деятельности работников для установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Сводные результаты) по форме, указанной в Приложении 7.

3.2.7. Все члены Комиссии подтверждают Сводные результаты своими подписями, после чего составляется протокол, к которому прикладываются Сводные результаты и Листы оценки. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

3.2.8. В течение 2-х дней со дня заседания Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым процентом, представленным в Сводных результатах.

3.2.9. С момента ознакомления работника с итоговым процентом в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям в Комиссию.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. С целью рассмотрения заявления работника проводится заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2-х дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения о порядке или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в протокол и Сводные результаты.

3.2.10. Секретарь по итогам заседания Комиссии готовит приказ, в котором устанавливается конкретный размер выплаты за качество работникам в процентах от оклада (повышенного должностного оклада), направляет на подпись заведующему Учреждением и передает специалисту по кадрам не позднее 28 числа месяца, с которого устанавливается выплата.

3.2.11. Комиссия вправе пересматривать показатели, индикаторы и критерии за качество выполняемых работ по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников, руководителя Учреждения, но не чаще трех раз в год.

3.2.12. При введении нового Положения о порядке в действие регулярные стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за предыдущий период работы (вновь устроившимся с момента выхода на работу) и выплачиваются ежемесячно в течение следующего периода.

4. Иные поощрительные стимулирующие выплаты

4.1. С целью обеспечения достижения установленных ежемесячных (ежегодных) значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников (педагогических работников) со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, в Учреждении могут устанавливаться иные поощрительные выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работников, направленные на достижение средней заработной платы отдельной категории работников (далее – Иные поощрительные выплаты).

4.2. Иные поощрительные выплаты могут быть установлены как на определенный срок (квартал, полугодие, год), согласно критериям для установления иных поощрительных выплат (приложение 8) и выплачиваться ежемесячно в процентах от оклада (повышенного должностного оклада) за фактически отработанное время по табелю учета использования рабочего времени, в течении срока, определенного приказом заведующего Учреждением, так и носить разовый характер (без заполнения критериев для установления иных поощрительных выплат). Иные поощрительные выплаты могут выплачиваться в абсолютном размере и размерами не ограничиваться.

В качестве показателей и критериев для установления иных поощрительных выплат работникам используются индикаторы. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор представлен в баллах, которые потом переводятся в проценты, согласно Шкале перевода баллов в проценты (приложение 9).

4.3. Иные поощрительные выплаты устанавливаются при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

4.4. Иные поощрительные стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются решением Комиссии на основании служебной записки руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, старшего методиста Учреждения. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

4.5. В зависимости от размера экономии по фонду оплаты труда максимальный процент иных поощрительных выплат может меняться в течение календарного года. На основании расчетов главного бухгалтера, представляемых на рассмотрение Комиссии, ею принимается решение об увеличении (уменьшении) максимального процента иных поощрительных выплат.

4.6. Приказ заведующего Учреждением является основанием для начисления работникам иных поощрительных выплат.

На переходный период (при введении в действие нового Положения об оплате труда) допускается установление иных поощрительных выплат без заполнения критериев на квартал.

5. Разовые стимулирующие выплаты.

5.1. За счет общей экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности могут производиться разовые стимулирующие выплаты, направленные на поощрение к качественному результату работы, на сохранение кадрового состава.

5.2. Разовая стимулирующая выплата производится за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с критериями для установления разовых стимулирующих выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ) связанных с возможными достижениями, сложно прогнозируемыми в планируемом периоде (далее – критерии разовых стимулирующих выплат) указанными в Приложении 10.

5.3. Конкретный размер разовых стимулирующих выплат определяется Комиссией в абсолютном размере.

5.4. Порядок установления разовых стимулирующих выплат:

5.4.1. Заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер, шеф-повар, старший методист, старший воспитатель направляет в Комиссию служебную записку о рассмотрении вопроса о разовой стимулирующей выплате работникам.

5.4.2. Главный бухгалтер готовит служебную записку, согласованную с заведующим Учреждением, о наличии экономии по фонду оплаты труда и направляет ее в Комиссию.

5.4.3. Решение об установлении и размере разовых стимулирующих выплат определяется Комиссией. При принятии решения о разовой стимулирующей выплате Комиссией учитываются следующие условия:

степень сложности выполнения работником Учреждения особо важных и сложных заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период времени;
соблюдение установленных сроков для выполнения особо важных и сложных заданий.

Особо важными и сложными заданиями считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, значимости.

5.4.4.Разовая стимулирующая выплата устанавливается в фиксированной сумме и не может превышать:

за особые достижения при выполнении услуг (работ)- 5 000 рублей за одно задание (поручение и т.п.);

за получение призового места или за участие в профессиональном конкурсе педагогического мастерства или получение гранта - 10 000 рублей.

5.4.5.Решение о разовой стимулирующей выплате и её размере определяется Комиссией на основании служебной записки старшего методиста Учреждения.

5.4.6.Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего Учреждением, который является основанием для начисления разовых стимулирующих выплат работникам Учреждения.

5.5.Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за год может выплачиваться при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности.

5.5.1.Главный бухгалтер готовит служебную записку, согласованную заведующим Учреждением, о наличии экономии и направляет в Комиссию. Комиссия принимает решение об установлении разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год, оформляет протокол, на основании которого издается приказ о разовой стимулирующей выплате по итогам работы за год.

5.5.2.Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за год начисляется пропорционально отработанному времени в календарном году и выплачивается работникам, находящимся в штате Учреждения по состоянию на 31 декабря текущего года.

5.5.3.В отработанное время для расчета размера разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени. В период для расчета размера разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дни отпуска по беременности и родам, донорские дни, дни отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.5.4.Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

5.5.5.Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим в Учреждении неполный календарный год:

вновь принятым;

приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

после истечения срока работы на выборной должности;

после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) городского округа город Мегион, в связи с истечением срока трудового договора;

в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное

заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

5.5.6.Разовая стимулирующая выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5.5.7.Показатели, за которые может производиться снижение размера разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год:

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

5.5.8. Предельный размер разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год - не более 1,0 фонда оплаты труда работника. Начисление разовой стимулирующей выплаты по итогам работы за год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени. При расчете фонда оплаты труда учитывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышения, предусмотренного пунктом 12 Положения об оплате труда, по основной занимаемой должности, 10% стимулирующей выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

6.Срок действия

6.1.Настоящее Положение о порядке вступает в силу с 09.01.2024 и действует до его отмены или принятия нового Положения об оплате труда работников Учреждения.

6.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение о порядке могут быть внесены при изменении нормативных правовых и уставных документов различных уровней, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также по предложению Наблюдательного совета, педагогического совета Учреждения, первичной профсоюзной организации работников Учреждения. Изменения и дополнения в Положения о порядке утверждаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

