**Приложение № 3**



* 1. **Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение, разработанное в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

**1.2.**Положение определяет методику определения персонального размера стимулирующих выплат, критерии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

**1.3.** Система стимулирующих выплат осуществляется по результатам труда всем категориям сотрудников.

**1.4.** Субсидия, поступающая за счет средств областного бюджета расходуется на повышение заработной платы работникам административно-управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, а также некоторым работникам обслуживающего персонала (рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, дворнику) (Постановление Правительства Калининградской области от 28.12.2012 № 1086 «О порядке распределения, предоставления и расходовании субсидий местными бюджетами из областного бюджета на поддержку мер по обеспечению повышения заработной платы педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений» и приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 07.02.2013 года № 389-д «О распределении средств областного бюджета», Письмо Минобрнауки РФ от 31.07.2014 г. № 08-1002.) и распределяются на основании критериев, установленных МАДОУ. Субсидия рассчитывается ежемесячно и будет меняться в зависимости от количества воспитанников, согласно отчета для расчета субвенции на реализацию государственного стандарта дошкольного образования.

**1.5.** Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом заведующего МАДОУ.

**1.6.** Средства на стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда (ФОТст).

**1.7.** Начисление стимулирующих выплат производится и выплачивается ежемесячно.

**1.8.** Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2 . Распределение стимулирующей части ФОТ.**

**2.1.** Стимулирующая часть фонда **(ФОТст)** распределяется на стимулирующие постоянные доплаты (ФОТпд), стимулирующие поощрительные надбавки (ФОТпн), стимулирующие разовые доплаты (ФОТрд).

**2.1.1. стимулирующие поощрительные надбавки – ФОТпн,** выплачиваютсяза обеспечение качества и доступности образования ежемесячно, исходя из критериев оценки профессиональной деятельности работников МАДОУ (приложение № 1). Стимулирующие поощрительные надбавки не носят постоянный характер, а выплачиваются по результатам работы.

**2.1.2. стимулирующие разовые доплаты** **ФОТрд,** могут выплачиваться работникам Учреждения по приказу заведующего в следующих случаях:

**- поощрительные премии** за сложность, интенсивность работы, напряженность во время подготовки и участии в мероприятиях учреждения, качественное выполнение разовой, срочной, особо важной и ответственной работы, выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности - до **100%** от должностного оклада.

- **чрезвычайная материальная помощь** может быть оказана при наличии средств:

- сотрудникам, попавшим в экстренную, жизненную ситуацию: стихийное бедствие, длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения (свыше 50 000 руб.), подтвержденное соответствующими документами в размере 8 000 руб.;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – 5 000 руб.

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

Экономия, образующаяся от базовой и специальной части ФОТ, переходит в стимулирующий ФОТ и идет в стимулирующие выплаты:

**Стимулирующие разовые доплаты** носят не постоянный характер и могут выплачиваться по приказу заведующего в следующих случаях:

- по случаю торжественных событий в личной жизни (в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения), в связи с уходом на пенсию, в связи с рождением ребенка - в размере 8000 руб.,

- в связи с государственными и профессиональными праздниками – в размере 1000 руб.

Стимулирующие разовые доплаты не носят постоянный характер, выплачиваются в случае необходимости, при наличии финансирования.

**3.Порядок и условия установления стимулирующих поощрительных надбавок работникам административно-управленческого персонала МАДОУ.**

**3.1.** Заведующему выплаты стимулирующего характера устанавливаются производятся в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществление других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 № 978, Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.20018 №671 и приказами Комитета по образованию.

**3.2.** Заместителям заведующего и главному бухгалтеру производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

**3.2.1.** **Надбавка за эффективность работы** устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы, разработанных с учетом целевых показателей эффективности работы заведующего, а также должностных обязанностей работников (Приложение № 2). Заместители заведующего и главный бухгалтер направляют на рассмотрение Попечительского совета доклад о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы заместителей заведующего и главного бухгалтера осуществляет Попечительский совет. Решения Попечительского совета оформляются протоколами. Итоговая оценка определяется путем суммирования процентов, присвоенных каждому критерию оценки.

Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом заведующего. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается заместителям заведующего, главному бухгалтеру ежемесячно в течение последующего периода (полугодие), с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты заработной платы.

**3.2.2. Надбавка за сложность, напряженность качество работы** устанавливается в размере до 50 % от должностного оклада, приказом заведующего. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность качество работы заместителям заведующего, главного бухгалтера пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям заведующего, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100 % от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

- несоблюдения предельного соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) на период полного возмещения суммы превышения.

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

3.2.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;

- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;

- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц;

**3.2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ,** устанавливается в размере до 100 % от должностного оклада приказом заведующего и выплачивается единовременно по итогам выполнения такой работы.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;

- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

**3.2.4.Поощрительные премии** могут выплачиваться в связи с окончанием учебного, финансового года по приказу заведующего, в размере до 100 % от должностного оклада.

**4.Порядок распределения стимулирующих поощрительных надбавок работникам МАДОУ.**

**4.1.** Для установления размера стимулирующих выплат работники заполняют оценочный лист по форме, утвержденной заведующим МАДОУ, в котором проводят самооценку профессиональной деятельности по критериям, в пределах заданного диапазона процентов, баллов.

**4.2.** В целях обеспечения общественного характера участия в оценке самоанализа, создаётся попечительский совет по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее — Совет), в составе 5 человек, в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель ООС, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом воспитатели, специалисты, представители младшего обслуживающего персонала, члены трудового коллектива. Решения заседания комиссии оформляются протоколом.

**4.3.** Состав Совета избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива. Заседания Совета проводятся ежемесячно.

**4.4.** В полномочия Совета входят анализ и оценка представленных критериев результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ, заполненных работником (кроме пункта «Попечительский совет»), рассмотрение подтверждающих данных (результаты контроля, фактическое участие, данные бухгалтерии, и т.д.).

В случае расхождения оценки качества труда работников МАДОУ решение принимается большинством голосов членов Попечительского совета.

**4.5.** Ознакомление работников с итогами заседания совета осуществляется лично подписью в конце оценочного листа.

**4.6**. С момента ознакомления с оценочным листом, в течение трех дней, работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

**4.7**. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям советом не принимаются и не рассматриваются.

**4.8.** Попечительский совет обязан рассмотреть заявление, осуществить проверку обоснованного заявления с составлением акта и дать аргументированный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, технической ошибки или процедуры оценки профессиональной деятельности работника, Попечительский совет обязан принять меры для их устранения, внести изменения в оценочный лист.

**4.9.** Попечительский совет предоставляет в бухгалтерию сводный лист с количеством процентов, баллов, выставленных каждому сотруднику МАДОУ для расчета выплат.

**4.10.** По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, на основании положительного решения совета, протокола его работы, издается приказ руководителя о назначении персональных стимулирующих поощрительных надбавок каждому сотруднику.

**4.11.** Бухгалтерия производит начисление стимулирующих поощрительных надбавок в соответствии с приказом руководителя в сроки, определенные для выплаты заработной платы (до 5 числа каждого месяца).

**4.12.** Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок работникам педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (уборщица) рассчитывается в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы), пропорционально отработанному времени. Выплата стимулирующих надбавок данным категориям работников производится из областного фонда. Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок, методика определения персонального размера стимулирующих поощрительных надбавок работнику за качество работы осуществляется ежемесячно и выплачивается к заработной плате.

**4.13.** Персональный размер стимулирующих поощрительных надбавок работникам обслуживающего персонала (работники пищеблока, работники прачки, сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений) рассчитываются исходя из суммы стимулирующего городского фонда по бальной системе. Стоимость 1 балла может меняться в каждом отчетном периоде.

**Стоимость 1 балла:**

**1 балл = ФОТпн: ОСБ*,***

***где ОСБ - общая сумма баллов, набранная выше перечисленными категориями сотрудников.***

**4.14**. Размер стимулирующих поощрительных надбавок может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен надбавки в случаях нарушения:

* Устава учреждения;
* правил внутреннего трудового распорядка;
* должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
* трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
* не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц МАДОУ.

В случае если работник проработал не полный месяц в связи с заболеванием, исполнением государственных обязанностей, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата или по другим уважительным причинам, предусмотренным законодательством РФ, стимулирующая выплата выплачивается пропорционально фактически отработанного времени.

В случае если работнику объявлено/вынесено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) работник лишается стимулирующих выплат в размере от 10 % до 100% в текущем месяце.

1. **Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ.**

**5.1**. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов, процентов по каждому критерию устанавливаются МАДОУ самостоятельно и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению СООС образовательного учреждения, общего собрания трудового коллектива