|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель первичной профсоюзной организации  МАДОУ «Детский сад № 255» | Заведующий  МАДОУ «Детский сад № 255 » |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Закирова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Балясова |
| Протокол заседания профкома | Приказ от 20.05.2024 г. № 51 |
| От 16.05. 202 4 г. № 6 |  |
|  | **Рассмотрено**  **на общем собрании работников** |
|  | МАДОУ «Детский сад № 255» |
|  | Протокол от 17.05.2024 г. №2 |

**Положение**

**о формировании и использовании премиального фонда**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад №255 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани**

1. **Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение об использовании премиальной части оплаты труда (далее -Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- В соответствии с законодательством Российской Федерации, регулируется Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями на 15 июня 2022 года), постановления Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 03.07.2018 года № 3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Казани» (с изменениями от *19.03.2019 №869; от 29.10.2019 №3921; от 28.02.2022№563; от 06.04.2022 №962; от 18.01.2023 №110; от 18.01.2023 №111; от 09.02.2024 №453),*  Положением об оплате труда работников образовательного учреждения;

- Отраслевым Соглашением между МО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024-2026 годы;

- Уставом Учреждения;

- Коллективным договором Учреждения и Соглашением между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2024-2027 гг.

1.2. Положение разработано комиссией с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и доведено до работников на общем собрании трудового коллектива.

1.3.Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников.

1.4.Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

1. **Формирование фонда премирования**

2.1. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов основного и вспомогательного персонала (ставок заработных плат, должностных окладов) и выплат стимулирующего характера.

2.2. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

2.3. Фонд экономии заработной платы также может использоваться на премиальные выплаты работникам ДОУ.

2.4. При распределении премии комиссия самостоятельно утверждает минимальный и максимальный порог премиальных выплат за истекший период и определяет фиксированный размер выплат в денежном эквиваленте по каждому.

2.5. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования согласно смете.

1. **Порядок премирования работников**

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.

3.2. Премия выплачивается 1 раз в квартал.

3.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

1. **Основные критерии премирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Размеры** | **Периодичность** |
|  | В связи достижением юбилейного возраста: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) и последующие юбилейные даты | От 1000 до 5000 рублей | Единовременно |
|  | При увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения право на досрочную трудовую пенсию по старости, инвалидности | От 1000 до 5000 рублей | Единовременно |
|  | За активную работу по сплочению трудового коллектива на решение Уставных задач образовательного учреждения, защиту интересов работников в профессиональных социально-значимых вопросах. | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За участие работников в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения на уровне:  - района;  - города;  - республики;  - РФ,  не входящих в круг основных обязанностей работника | смотри п.2.4. данного положения | Единовременно |
|  | За участие в работах, не входящих в круг основных обязанностей работников, по благоустройству ОУ и прилагаемой к ней территории (в мелких ремонтных и хозяйственно-организационных работах, при подготовке учреждения образования к новому учебному году или содержания здания в течение учебного года) | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За безаварийную работу систем жизнеобеспечения учреждения и работы без предписаний Федерального Государственного управления «Роспотребнадзор РФ» (ФГУ «Роспотребнадзор РФ» и Министерства по чрезвычайным ситуациям (МЧС), Пожнадзора и других контролирующих органов (техперсонал, работники кухни) | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За разработку и внедрение нетрадиционных оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости среди воспитанников и работников, отсутствие травматизма (показатель заболеваемости ниже районного уровня) | смотри п.2.4. данного положения | Единовременно |
|  | Своевременное обеспечение 100% родительской платы в соответствии с финансовыми нормативами содержания дошкольного учреждения для выполнения норм питания | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За создание и развитие межведомственных связей и социального партнерства с государственными органами и учреждениями, обеспечивающих всестороннее воспитание и образование обучающихся (учреждения здравоохранения, ГИБДД, культурные и оздоровительные центры, вузы, общественные организации) | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За организацию работы кружков, не финансируемых бюджетом и родительскими взносами | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |
|  | За активное участие в жизни коллектива. | смотри п.2.4. данного положения | Ежеквартально |

**V. О порядке депремирования**

Работник может быть депремирован в следующих случаях:

5.1 Нарушение Устава ДОУ, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, должностных обязанностей и инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.2. Письменных обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), членов коллектива.

5.3. Нарушения коррупционного характера (использование служебного положения, сбор средств, подарки и др.)

5.4. Не выполнение постановлений, распоряжений, приказов администрации, направленных на развитие системы образования района, города и республики.

5.5. Не выполнение Представлений прокуратуры, Управления Роспотребнадзора РТ, Департамента надзора и контроля в сфере образования МОиН РТ, Управления государственного Пожнадзора.

**VI. Заключение**

6.1. Ответственность за применение Положения несет руководитель образовательного учреждения.

6.2. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие администрацией ДОУ.

6.4. Настоящий локальный акт применяется с учетом мнения первичной профсоюзной организации детского сада (ст.135, 372 ТК РФ).

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель первичной профсоюзной организации  МАДОУ «Детский сад № 255» | Заведующий  МАДОУ «Детский сад № 255 » |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Закирова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Балясова |
| Протокол заседания профкома | Приказ от 20.05. 2024 г. №51 |
| От 16.05. 2024 г г. № 6 |  |
|  | **Рассмотрено**  **на общем собрании работников** |
|  | МАДОУ «Детский сад № 255» |
|  | Протокол от 17.05. 202 4 г. № 2 |

**Положение**

**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы**

**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад № 255 комбинированного вида» Вахитовского района г.Казани**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество выполняемой работы (далее - Положение) регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество выполняемой работы и разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ;

- Постановлением Кабинета Министров «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» от 31 мая 2018 г. №412; (с изменениями на 15 июня 2022 года), постановления Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 03.07.2018 года № 3854 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Казани» (с изменениями от *19.03.2019 №869; от 29.10.2019 №3921; от 28.02.2022№563; от 06.04.2022 №962; от 18.01.2023 №110; от 18.01.2023 №111; от 09.02.2024 №453),*

- Положением об оплате труда работников МАДОУ № 255;

- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан» от 25.06.2013 г. № 2441/13;

- Отраслевым Соглашением между МО и Н РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024-2026 годы ;

- Уставом Учреждения;

-Коллективным договором Учреждения и Соглашением между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2024-2026 гг.

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.3. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

* 1. 1.4. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1. **Порядок установления размера стимулирующих выплат**
   1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии избирается на общем собрании работников, и утверждается приказом по ДОУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.
   2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.
   3. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в дошкольной жизни учреждения.
   4. Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.6. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.8. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.9. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.10. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

2.11. Заседания комиссии проводятся в соответствии с критериями оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях*.* График заседаний комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях

1. **Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат**
   1. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании типовых критериев управления образования ИК МО г. Казани, обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются руководителем ДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения
   2. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.
   3. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам ДОУ каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками МАДОУ.
   4. Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 17,5% фонда оплаты труда работников образовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.
   5. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

– учитель-логопед – 60 баллов;

– старший воспитатель – 60 баллов;

– воспитатель, воспитатель по обучению татарскому языку – 55 баллов;

– педагог-психолог – 50 баллов;

– музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – 45 баллов;

–медицинская сестра– 40 баллов

–старшая медицинская сестра – 50 баллов

– младший воспитатель – 35 баллов.

3.6.Установить одним из критериев деятельности работников основного персонала образовательного учреждения – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала.

3.7. Критерии за выполнение социально-значимой общественной работы:

Председатель профсоюзного комитета - до 5 баллов;

Уполномоченный по охране труда - до 5 баллов;

Ответственный за делопроизводство - до 5 баллов;

3.8. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

3.9. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.

**4. Заключение.**

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

4.2..Стимулирующие выплаты определяются в следующие отчетные периоды:

\* май, июнь, июль, август – итоги летнего периода и подготовка к новому учебному году *(выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);*

\* сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первого полугодия учебного года *(выплаты производятся с 1 января по 1 мая);*

\* январь, февраль, март, апрель – итоги второго полугодия учебного года, участие в общественной жизни образовательного учреждения *(выплаты производятся с 1 мая по 31 августа)*

4.3. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

* нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе в части всеобуча, Устава образовательного учреждения;
* грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
* невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
* ухудшение качества оказываемых услуг;
* нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
* наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
* по письменному заявлению работника;

Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и письменному согласию профкома.

4.4. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, работник должен быть предупрежден не менее, чем за 2 месяца.

4.5. Вновь принятым работникам и работникам, приступившим к работе после декретного отпуска, стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в МАДОУ.

4.6.Стимулирующие выплаты основным работникам пенсионного возраста, при увольнении сроком до 3 месяцев и возвращения на работу, устанавливаются в полном объеме в соответствие с критериями оценки эффективности работников на весь отчетный период.

4.7.Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество работы производится по значениям критериев оценки качества, достигнутым в учреждении из которого переведен работник ( основание –справка с последнего места работы).

Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

**5. Форма оценочного листа.**

**Оценочный лист**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО работника, должность)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели  оценки эффективности деятельности работника  на основании  критериев | Периодичность оценки | Диапазон  значений/ максимальное количество  баллов | Сведения о выполнении показателей за истекший период **(заполняется работником)** | Подтверждение сведений  в протоколе мониторинга  профессиональной деятельности  работника  **(заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)** | Итоговый  оценочный балл **(заполняется**  **комиссией)** | Обоснование  **(заполняется**  **комиссией**  **в случае снижения**  **оценочных баллов)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |