

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга)**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга
(протокол от 19.03.2024 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ №391
Санкт-Петербурга
от 19.03.2024 №160

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат, премирования и оказания
материальной помощи работникам структурного подразделения детский сад

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам **структурного подразделения ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга** (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Налоговым кодексом РФ, Приказ Министерства просвещения РФ от 3 ноября 2023 г. № 829 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности", распоряжением Комитета по образованию от 5 июля 2019 года №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»), иными действующими нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Санкт-Петербурга, уставом ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга.

1.1 Положение является локальным нормативным актом структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга (далее-ДОУ), регулирующим порядок применения различных видов стимулирования, определения их размеров, в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ГБОУ.

1.2 Стимулирующая часть заработной платы работников ДОУ направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ, повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности по реализации уставных целей и задач ДОУ.

1.3 Положение распространяется на работников ДОУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству и направлению на индивидуализацию материального вознаграждения каждого.

1.4 Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа - Комиссии по распределению фонда надбавок и доплат ДОУ (далее по тексту Комиссия). Комиссия формируется и осуществляет свою работу на основании Положения о комиссии по распределению фонда надбавок и доплат ДОУ.

1.5 В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителя, руководителей структурных подразделений, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, предоставляемые Комиссии.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1 Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в пределах утвержденного Фонда надбавок и доплат ДООУ (далее - ФНД).

2.2 Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя ДООУ устанавливаются распоряжением Главы администрации Красносельского района, с учетом применения показателей и критериев эффективности деятельности руководителя и оценки деятельности в целом.

2.3 Все стимулирующие выплаты работникам не имеют гарантированного характера, так как зависят от объективной оценки результатов труда за определенный период и размера ФНД. В случае отсутствия работника на рабочем месте, не выполнения в установленный период определённых видов работ, влияющих на показатели и критерии оценки эффективности (результативности) работы, работнику Комиссией может быть отказано в выплате соответствующих доплат.

2.4. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

2.4.1. 0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

2.4.2. 0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

2.4.3. 0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений;

2.5. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников вводятся следующие виды материального стимулирования:

2.5.1. Ежемесячные доплаты к должностным окладам (ставкам з/платы) работникам;

2.5.2. Разовые доплаты к должностным окладам (ставкам з/платы) работников;

2.5.3. Доплаты по эффективным контрактам должностным окладам (ставкам з/платы) работников;

2.5.4. Премирование работников;

2.5.5. Оказание материальной помощи работникам;

2.6. Стимулирующие выплаты в виде ежемесячных и разовых доплат к должностным окладам (ставкам з/платы) работникам категорий: специалисты, служащие, рабочие устанавливаются в абсолютных величинах, в денежном выражении к должностному окладу (ставке з/платы), в зависимости от объема и качества выполненной работы, как на определённый период, так и не на определённый срок. Период, на который устанавливаются доплаты, их размер, определяется Комиссией и утверждается приказом руководителя ДООУ.

2.6.1. Ежемесячные доплаты выплачиваются при полной отработке месячной нормы рабочего времени, своевременном, добросовестном и качественном выполнении трудовых обязанностей. При неполной отработке месячной нормы рабочего времени надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.7. Порядок выплат стимулирующего характера по эффективным контрактам работникам ДОУ (далее доплата за эффективность работы);

2.7.1. Доплата за эффективность работы устанавливается в пределах ФНД, стимулирующей части фонда оплаты труда, на основании аналитической информации о показателях деятельности по результатам работы за период:

6 месяцев (с декабря по май, с июня по ноябрь), в соответствии с критериями оценки деятельности работников.

2.7.2. Все работники предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности согласно (Приложению) один раз в шесть месяцев, не позднее 25 числа последнего (25 ноября, 25 мая).

2.7.3. Размер ФНД стимулирующей части на текущий месяц предоставляет руководитель ГБОУ СОШ №391 Санкт-Петербурга в виде служебной записки на каждое заседание Комиссии

2.7.4. назначает по оценочной ведомости (по бальной системе) количество баллов, отражающих результат работы каждого работника за текущий период, но не более 80, с которыми знакомит под личную подпись.

2.7.5. Стоимость одного балла рассчитывается в денежном эквиваленте (рублях) и определяется по формуле: $C = \text{ФОТ}_{\text{стим}} / (B_1 + B_2 + B_n)$, где:

C – стоимость одного балла;

ФОТ_{стим} – стимулирующая часть фонда, для доплат за эффективность работы;

B₁, B₂, B_n – общая сумма количества баллов работников.

2.7.6. Расчет размера доплаты за эффективность работы осуществляется Комиссией ежемесячно, до начисления заработной платы, путем вычисления по формуле, указанной в п. 2.7.5. ежемесячного показателя стоимости одного балла и умножения его на индивидуальную сумму набранных баллов каждым работником ДОУ.

2.8. Комиссия фиксирует в протоколе стоимость одного балла, суммы стимулирующих доплат работников и передает на утверждение руководителю ДОУ.

2.9. Руководитель, ежемесячно, на основании протокола Комиссии, в приказах фиксирует стоимость одного балла, сроки и размеры стимулирующих выплат работникам ДОУ.

3. Порядок премирования и оказания материальной помощи.

3.4. В ДОУ предусматривается текущее и единовременное премирование:

3.4.1. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, в случае достижения работником высоких производственных показателей, при безупречном одновременном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

3.4.2. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника ДОУ:

3.4.2.1. по итогам успешной работы за квартал или год;

3.4.2.2. за выполнение дополнительного объема работ;

3.4.2.3. за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководителя;

3.4.2.4. в связи с юбилейными датами (50, 55 и далее каждые 5 лет) и праздничными (день дошкольного работника, новый год и др.) датами.

К юбилейным датам производится выплата денежной премии, размер которой определяется исходя из стажа непрерывной работы в ДОУ:

3.4.2.5. при стаже работы от 5 лет – 5 % от оклада;

3.4.2.6. при стаже работы от 5 до 10 лет – 10% от оклада;

3.4.2.7. при стаже работы от 10 до 15 лет – 15 % от оклада;

3.4.2.8. при стаже более 15 лет – 20 % от оклада.

3.4.3. Основными условиями текущего и единовременного премирования работников являются:

3.4.3.1. четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

3.4.3.2. качественное и своевременное выполнение плановых заданий;

3.4.3.3. неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений;

3.4.3.4. качественное проведение особо значимых мероприятий;

3.4.3.5. проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.4.3.6. за большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата.

3.4.4. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для премиальных выплат. В первом квартале выплаты могут производиться по итогам работы коллектива в четвертом квартале истекшего года.

3.5. Порядок утверждения, начисления и выплат премий:

3.5.1. Премирование работников ДОУ осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности ДОУ.

3.5.2. Размер текущих и единовременных премий работников ДОУ может устанавливаться в объеме 100% от величины ежемесячной тарифной ставки или должностного оклада (без учета установленных постоянных доплат). Вид, размер, период, на который устанавливаются премии, определяются Комиссией и утверждаются приказом руководителя.

3.6. Работникам ДОУ (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии ФНД.

3.6.1. Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

3.6.1.1. тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другое форс-мажорные обстоятельства) и несчастных случаев;

3.6.1.2. социальной поддержки работников;

3.6.1.3. длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтверждения соответствующими документами (пребывание на листе нетрудоспособности более 3-х месяцев);

3.6.1.4. смерти близкого родственника;

3.6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ДОО материальной помощи является: личное заявление работника, с приложением подтверждающих документов (лист нетрудоспособности, свидетельство о смерти и др.)

3.6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Комиссией, оформляются приказом руководителя.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
 К положению О порядке распределения стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга от « _____ » _____ 2024

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников структурного подразделения детский сад ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга

N п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности
2.	Участие обучающихся группы ОО в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых обучающиеся группы ОО принимали участие
3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению Отсутствие травматизма обучающихся
4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр. Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни) Участие в инновационной деятельности Владение информационно-коммуникационными компетенциями Реализация проектной деятельности
5.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ
6.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения
7.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Выполнение индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования
8.	Уровень коммуникативной	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со

	культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	стороны родителей (законных представителей) обучающихся
		Профориентационная работа, проводимая с обучающимися и их родителями (законными представителями)
9.	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации