

СОГЛАСОВАНО:

С председателем ПК

Ринкевичене Л.В.

«08» 02 2020 г.



ТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Бланк Т.В.

«08» 02 2020 г.

Положение (порядок) о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ детский сад «Белочка» п. Улькан

I. Общие положения

1 Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белочка» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об оплате труда работников ДОУ «Белочка»

2 Настоящее Положение разрабатывается администрацией МДОУ детский сад «Белочка» согласовывается с профсоюзным комитетом детского сада, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается и вводится в действие приказом заведующего и является локальным нормативным актом ДОУ и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

3 Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

4 Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется на все категории сотрудников ДОУ.

5 Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

6 Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

7 Основанием для предоставления вознаграждений работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда являются результаты деятельности педагогов по следующим направлениям для разработки показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательных учреждений:

На основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения:

Приложение №1 музыкальный руководитель

Приложение №2 старший воспитатель

Приложение №3 Воспитатели

Приложение №4 руководитель ФИЗО

Приложение №5 Педагог-психолог

Приложение №6,7,8 вспомогательный персонал

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}$, где Дст – стимулирующая доля ФОТоу.

ФОТоу – фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий бюджетный год;

2 Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда учреждения

На соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Порядок установления размеров стимулирующих выплат.

1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, и муниципальных программ; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

2 Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты труда не ограничена.

3 Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников.

4 Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников образовательных организаций утверждается на уровне образовательной организации, при этом должна быть обеспечена зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы.

5 Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей (приложение № 1 - 5). Оценка выполнения показателей осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного – общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения. Оценка эффективности работы осуществляется по критериям определения качества профессиональной деятельности работников, утвержденным учреждением.

6. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения производится подсчет баллов ежемесячно по всем показателям за предыдущий период. После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

7 Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

8. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес одного балла.

9 Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

10. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

11 При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

12 Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным актом учреждения.

13 Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными работами считаются:

- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение районных мероприятий научно - методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно – практических конференций, спартакиад, мастер-классов.

14. Выплата премий осуществляется единовременно.

15. При премировании по итогам работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- участие в инновационной деятельности.

16. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

Размер премии по итогам работы не ограничен.

17. Установление ежемесячных надбавок работникам образовательных учреждений, имеющих государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется один раз в год к 1 сентября. Размер надбавки составляет до 25 процентов от должностного оклада.

При наличии двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

IV. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

1 Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая комиссия, созданная приказом по учреждению. В состав комиссии включаются представители органа государственно-общественного самоуправления.

2 Для назначения стимулирующих выплат в ДООУ создается комиссия в количестве 4 человек сроком на 1 год, которая утверждается приказом руководителя ДООУ. В ее состав входят:

старшая медсестра, специалисты, воспитатели и учебно-вспомогательный персонал.

Из состава избирается председатель.

Работники ДОО представляют комиссии самоанализ Комиссии, на основании самоанализа, утвержденных критериев,

позволяющих оценить результативность и качество работы, определяет количество баллов по каждому работающему и стоимость одного балла. Результаты экспертизы оформляются протоколом, который будет служить основанием установления размера стимулирующих выплат.

По результатам протокола комиссии, заведующий ДОО издает приказ «Об установлении размера стимулирующих выплат работникам ДОО», в котором указывается:

- список сотрудников, получающих стимулирующие выплаты;
- размер стимулирующих выплат;
- период действия выплат.

3 Вознаграждение педагогическим работникам присуждается в соответствии с настоящим Положением и критериями (Приложение №1), разработанными по каждой профессии.

4 Результаты оценки оформляется оценочным листом утвержденной формы как по каждому работнику, так и по отдельной категории (Приложение №2) и подписывается председателем и членами рабочей группы. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

5 в случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное

Заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления

может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников учреждения по другим

основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

7 Руководитель имеет право отменять или уменьшать размер выплат при отсутствии или недостатке экономии фонда оплаты труда, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, нарушении организации питания, нарушении инструкций по охране жизни и

здоровья детей, охраны труда, пожарной безопасности, а также на основании письменного аргументированного документа (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного старшим воспитателем, старшей медицинской сестрой, завхозом, контролирующим определенный вид работы.

8. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях: - наличия нарушений Закона «Об образовании», санитарно- эпидемиологического режима, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности и пожарной безопасности;

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам:

- Вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб со стороны родителей и коллег на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

VI. Заключительные положения

1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств приостанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3. Структура положения представлена следующими разделами:

1) Общие положения – описаны цели создания комиссии и содержание положения;

2) Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда – описаны функции комиссии в части формирования расчетов величины выплат работникам на основе четких критериев, оценки деятельности сотрудников, анализа оценочных листов и утверждения финального распределения фонда;

3) Порядок формирования комиссии – описаны количество членов комиссии, критерии для включения в состав комиссии, правила избрания председателя комиссии и назначения секретаря комиссии;

4) Порядок проведения заседаний комиссии – описаны периодичность заседаний и протокол проведения заседаний, кворум и правила принятия решений;

5) Права и обязанности членов комиссии – описаны полномочия и обязанности членов комиссии, в частности участие в заседаниях и голосование;

6) Заключительные положения – описывают порядок принятия положения и прочие вопросы.