

Согласовано:

Председатель управляющего совета

Наг - Нагарёва О.Н.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 25»



Иванова Е.А.

2018 г.

Положение

о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 25».
- 1.2. Цель стимулирования - повышение качества образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.
- 1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из средств экономии базовой части фонда оплаты труда, муниципальных средств и областных субсидий, направленных на оплату труда работников ДОУ.
- 1.4. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты:
 - 1.4.1. За высокие результаты работы;
 - 1.4.2. Муниципальные выплаты и областные субсидии;
 - 1.4.3. За качество выполняемых работ;
 - 1.4.4. Премии.
- 1.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и премии определяются в абсолютном значении, за высокие результаты работы - в процентном отношении к должностному окладу.
- 1.6. Решение в введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом, показатели, условия начисления, категории работников, конкретные суммы на стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и премирования работников определяются Управляющим советом.

2. Муниципальные выплаты и областные субсидии.

2.1. Работникам учреждения производится муниципальная доплата в размере:

- 1520 (одна тысяча пятьсот двадцать) рублей - заведующему;

- 3910 (три тысячи девятьсот десять) рублей – поварам;

- 3230 (три тысячи двести тридцать) рублей - младшим воспитателям;

- 1575 (одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей - заместителю заведующего по АХР

-2445(две тысячи четыреста сорок пять) рублей сторожам, дворникам, машинистам по стирке белья, кастеляншам, рабочим по обслуживанию здания, уборщику служебных помещений, рабочим по кухне.

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного на соответствующей должности.

2.2. Для педагогических работников в учреждении устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за счет средств субсидий, выделенных из областного бюджета. Распределение средств производится комиссией по распределению стимулирующих выплат.

2.3. Стимулирующая выплата выплачивается при отсутствии дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Стимулирующая выплата назначается только за фактически отработанное время;

Стимулирующая часть заработной платы начисляется при наличии финансирования на этот вид выплаты».

3.Порядок установления стимулирующих выплат за качество работы.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения по представлению руководителя ДОУ.

3.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создаёт комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее- Комиссия).

Комиссия формируется на год. Количественный состав комиссии- 4 человека.

3.3.В состав Комиссии входят представители администрации и члены Управляющего совета. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по учреждению на срок 1 год.

3.4.Председателем комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников).

3.5.Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией два раза в год на заседаниях, проводимых в декабре, июне.

3.6.Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных Управляющим советом критериев.

3.7. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5, количество баллов меняется в зависимости от содержания и значимости критерия.

3.8. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, результаты самооценки работников.

3.9.Педагогические работники предоставляют заведующему результаты самооценки результативности деятельности два раза в год. Заведующий представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат.

3.10. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника:

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекшее полугодие, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику; -рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки работнику из утвержденного на полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.11. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

3.12. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты для исправления и доработки.

3.13. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения, производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению. Что даёт стоимость одного балла. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

3.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист работников в баллах оценки и утверждает его на своём заседании. Утвержденный оценочный лист работников ДООУ по решению Комиссии выдается на руки каждому работнику.

3.15. С момента ознакомления с оценочным листом в течении трёх дней работники в праве подать, а Комиссия обязана принять письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основание для подачи такого заявления работником являются факт (факты) нарушения установленных положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работника процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического самоуправления процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.д. Аппеляция работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана в течение трёх дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.16. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.17. При начислении стимулирующих выплат учитывается: соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, должностных инструкций.
При наличии взыскания и неоднократном нарушении трудовой дисциплины стимулирующие выплаты на новый период не назначаются или могут быть снижены.

3.18. Вновь принятому работнику и работнику вышедшему из длительного отпуска сроком до одного года, на период до следующего распределения стимулирующих выплат - стимулирующие выплаты не устанавливаются.

4. Порядок распределения премий по итогам работы за год.

4.1 В учреждении устанавливаются следующие виды премий:

4.1.1 По итогам месяца, квартала;

4.1.2 По итогам работы за год;

4.1.2 К праздничным датам (23 февраля, 8 марта; дню дошкольного работника);

4.1.3 К юбилейным датам.

4.2 При премировании учитывается:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, должностных инструкций;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие и выполнение важных работ, мероприятий и т.д.;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- стаж непрерывной работы, выслуга лет;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

4.3. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за год, к праздничным датам, юбилейным датам распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения по представлению заведующего ДОУ.

4.4. Заведующий ДОУ представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся для их премирования.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются всем работникам ДОУ и предельными размерами не ограничиваются.

4.6. Премии к юбилейным датам (25,30,35,45,50,55,60,65,70 лет) начисляются при условии работы в учреждении работникам не менее двух лет, в размере 1000 (одной тысячи) рублей.

4.7. Премияльные выплаты работникам ДОУ начисляются, при условии наличия экономии базовой части фонда оплаты труда.

4.8. Премия по итогам работы за год оформляется приказом заведующего ДОУ. Основание для установления данных выплат является протокол заседания Комиссии.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 25»

_____ Е.А.Юхина

Итоговый оценочный лист за __ квартал
МБДОУ «Детский сад № 25 »

№ п/п	Ф.И.О.педагога	Сумма баллов	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			