

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 «РОДНИЧОК» ГОРОДА БУДЕННОВСКА
БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

356805, г. Будённовск, Ставропольского края, микрорайон 1

Тел. (факс) 8 (86559) 2-62-38

ОКПО 50236127, ОГРН 1022603224544

ИНН/КПП 2624022425/262401001

E-mail: Sad_3_26bud@mail.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения выплат стимулирующего
характера работникам муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №3 «Родничок»
города Буденновска Буденновского района»**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3 «Родничок» города Буденновска Буденновского района» (далее МДОУ) (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- на основании приказа министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственным министерству образования Ставропольского края»; единых рекомендаций по установлению на федеральном и региональном и местном уровнях системы труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, приказа отдела образования администрации Буденновского муниципального района от 03 декабря 2018 года № 824/1 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций системы образования Буденновского муниципальных учреждений в новой редакции», в целях повышения материальной заинтересованности работников МДОУ ДС № 3 г. Буденновска.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

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

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. 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 эффективности и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7 Администрация МДОУ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата детского сада.

1.8. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией МДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОУ.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- ежемесячная выплата к заработной плате педагогическим работникам, отнесенных к категории молодых специалистов устанавливается по основному месту работы в размере не менее 1000 рублей и не более 50% должностного оклада не зависимо от педагогической нагрузки и выплачивается в течение трёх лет со дня его принятия на работу. Выплачивается одновременно с заработной платой в пределах фонда оплаты труда МДОУ ДС №3 г. Буденновска, в том числе в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и в период временной нетрудоспособности. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности МДОУ в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей на протяжении работы в организации;

- музыкальным руководителям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей на протяжении работы в организации.

- педагогическим работникам МДОУ за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) краевого, федерального значения - до 20 %;
- педагогическим работникам МДОУ за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, за участие в работе районной инновационной площадки – 20%;
- работникам организаций за личный вклад в общие результаты деятельности МДОУ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательной организации и др.) - 15% от должностного оклада на время организации и проведения работы;

б) за качество выполняемых работ:

- выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании критериев и показателей результативности и эффективности работы, утверждаемых руководителем МДОУ.
- выплаты за наличие почетного звания устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

имеющим почетное звание «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» – в размере 15 % установленного должностного оклада, по основной должности. Выплачиваются ежемесячно.

При наличии у работника двух и более почетных званий или нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

- за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 3% установленного должностного оклада, с учетом фактического объема педагогической работы;

- за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, с учетом фактического объема педагогической работы;

- за наличие высшей квалификационной категории – 22% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема педагогической работы.

в) премиальные выплаты:

- условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с пунктом 4 данного Положения.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется 1 раз в полугодие. Выплаты производятся ежемесячно всё последующее полугодие.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику МДОУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МДОУ. Комиссия является коллегиальным органом МДОУ.

3.5.1. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5.2. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно. Комиссия состоит из 4 человек. В состав Комиссии включаются заведующий (1), председатель первичной профсоюзной организации МДОУ(1), заместитель заведующего по УВР (1), заместитель заведующего по АХЧ (1).

3.5.3. Деятельность Комиссии организуется ее председателем.

3.5.4. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания Комиссии могут приглашаться претенденты на стимулирующие выплаты.

3.5.5. Заседания Комиссии проводятся не реже чем 1 раз в полгода.

3.5.6. Ведение делопроизводства комиссии осуществляется ее секретарем.

3.5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.5.8. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

а) Председатель Комиссии:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания Комиссии,
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

б) Секретарь Комиссии:

- готовит заседания Комиссии,
- оформляет протоколы заседаний Комиссии,
- делает выписки из протоколов.

в) Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом заведующего;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.5.9. На основании всех материалов Комиссия составляет оценочные листы по каждому работнику и итоговые сводные оценочные листы, отдельно для педагогических работников и отдельно для остальных категорий работников, и утверждает на своем заседании.

3.5.10. Претендент на получение стимулирующей части с момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней вправе подать, а Комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.5.12. Работники представляют заполненные оценочные листы для Комиссии до 20 января, 20 июля.

3.5.13. Оценочные листы, представленные после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

3.5.14. Решение Комиссии об утверждении сводных оценочных листов (для педагогических работников и обслуживающего персонала) принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член

Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

3.5.15. Утвержденные Комиссией сводные оценочные листы оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

3.6. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом устанавливается приказом учредителя.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам, за добросовестный и многолетний труд.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников МДОУ осуществляется за счет стимулирующей части оплаты труда МДОУ, экономии ФОТ МДОУ после установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.5.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;
- к юбилейным датам МДОУ при достижении позитивных результатов работы дошкольного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется с учетом мнения Комиссии.

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МДОУ оформляет приказом заведующего МДОУ.

4.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МДОУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), коллег;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб 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 за нарушения санитарно-эпидемиологического режима

6. Заключительные положения.

6.1. 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.

6.2. Заведующий МДОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Начальник планово-экономического отдела в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 15 декабря дает заведующему МДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ ДС №3 г.Будённовска
В. Егоровань/



Заведующий МДОУ ДС № 3
г.Будённовска
В.С. Штукатурова/



ПОЛОЖЕНИЕ

Администрация МДОУ ДС №3 г.Будённовска
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
образовательного вида №3 «Радуга»
г.Будённовска Буденновского района»

