

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Михайловский детский сад №6» Михайловского района Алтайского края

Приказ

11.01.2021 г.

№ 4-О

с. Михайловское

Об утверждении Положения о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда

В целях усиления материальной заинтересованности работников
образовательного учреждения в повышении качества образовательного и
воспитательного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда. (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ
«Михайловский детский сад №6»



Г.С. Гребё

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Михайловский детский сад №6» Михайловского района Алтайского края

Согласовано:

Принято:

Утверждаю:

Председатель совета

на общем собрании

Заведующий

Трудового коллектива

трудового коллектива

МКДОУ «Михайловский детский

Юрдуц / Крупинский О.А. протокол № 1
11.01.2021 г.

сад №6»
Грибе Т.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором Учреждения;
- Положения о формировании и распределении фонда оплаты труда Учреждения;
- приказа председателя Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района Алтайского края от 09.03.2017 г. №62/1 – р «Об утверждении методики формирования и распределения оплаты труда работников дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования Михайловского района».

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Михайловский детский сад №6» Михайловского района Алтайского края (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом. Обеспечивает зависимость оплаты труда от эффективности и качества работы путём объективного оценивания результатов деятельности работников и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены по мотивированному предложению администрации Учреждения, педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, Учредителя.

2. Условия стимулирования работников.

2.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками учреждения. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику по основной должности.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг их должностных обязанностей, интенсивность и напряженность труда.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок не более 1 года на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда Учреждения в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

2.4. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения в

зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

2.5. Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в Учреждении, а также с использованием иных механизмов, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения работников.

2.6. Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения являются неотъемлемой частью данного Положения.

2.7. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

2.8. Выплата стимулирующего характера устанавливается на месяц, квартал, но не более чем на один год, могут быть отражены в процентном отношении к окладу и фиксированной суммой.

2.9. Решение и рассмотрение выплат производит комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, которую избирает трудовой коллектив Учреждения. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего по Учреждению о производстве стимулирующих выплат.

3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения может включать в себя:

А) Выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников;

Б) Иные выплаты стимулирующего характера;

В) Единовременные выплаты;

Г) Выплаты социального характера.

А) Выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников

1. Основанием для таких выплат работникам Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев настоящего Положения. (Оценочные листы)

2. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников Учреждения (приложение 1).

3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются по результатам оценки деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании набора критериев и условий назначения выплат для каждой категории работников.

4. Критерии оцениваются в установленных баллах.

5. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно.

6. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета Учреждения, собранием трудового коллектива Учреждения не чаще одного раза в полгода.

7. Результаты оценки оформляются в оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника за отчетный период на основании портфолио, аналитических справок, анкет.

8. Конкретный размер премиальных выплат определяется исходя из суммы набранных работником баллов и цены одного балла. (Исходя из определенной на финансовый год суммы на стимулирующие выплаты)

9. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат, доводится для ознакомления под роспись работнику и передаётся в бухгалтерию для начисления.

Б). Иные выплаты стимулирующего характера

1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), за высокие результаты работы устанавливается с учетом её сложности, важности, а также степени самостоятельности и ответственности работников при выполнении поставленных задач, и других факторов, определяемых учреждением самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2. Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), за высокие результаты

работы работников устанавливается в пределах 50% от минимального размера оплаты труда Учреждения.

3. В течение испытательного срока надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы работникам не устанавливаются.

4. Конкретные размеры иных выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением в фиксированных денежных суммах или в процентном отношении к окладу.

5. Решение об иных выплатах стимулирующего характера, премировании и их размерах может принимать заведующий Учреждения самостоятельно.

В). Единовременные выплаты

1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, из средств экономии фонда заработной платы могут осуществляться единовременные выплаты (премии).

2. Премирование является формой поощрения работника учреждения за качественное, результативное, добросовестное, инициативное выполнение возложенных на него профессиональных обязанностей, личный вклад в результаты деятельности учреждения.

3. Выплачиваемые работникам премии предельными размерами не ограничиваются и зависят от качества труда, личного вклада в развитие учреждения.

4. Премирование работников учреждения может осуществляться с учетом мнения педагогического совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива Учреждения, Управляющего совета Учреждения, может производиться по решению заведующего Учреждением, при этом работник не имеет право требовать выплаты премии.

5. Размер премии может определяться в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

6. За выполнение показателей премирования различных категорий работников по результатам работы Учреждения в течение определенного периода (месяца, квартала, календарного года) может осуществляться премирование всех категорий работников Учреждения приказом заведующего.

7. Премияльные выплаты стимулирующего характера по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном или дополнительном отпусках;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась

средняя заработная плата.

8. Единовременное поощрение работников ДОО производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.
- в связи с наступлением знаменательного события (День воспитателя);
- к государственным и профессиональным праздникам;
- в связи с награждением почетными грамотами и профессиональными дипломами;
- надбавки молодым специалистам;
- работнику ответственному за сайт Учреждения.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими **должностных** обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, **трудовом** договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, решается **вопрос** о частичном или полном лишении работника премии.

10. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах.

Г). Выплаты социального характера

1. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения может выплачиваться выплаты социального характера в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (55, 60 лет);
- в связи со свадьбой, рождением ребенка, иными обстоятельствами;

2. Основанием для выплаты является приказ заведующего Учреждения.

4. РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ В ФОНДЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда на финансовый год.

4.2. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться, как в процентах к окладу работника, так и в абсолютных величинах.

4.3. В случае экономии фонда оплаты труда Учреждения средства направляются на выплаты стимулирующего характера (по баллам).

4.4. Стимулирующий фонд может быть увеличен путём оптимизации штатного расписания и экономии фонда заработной платы.

4.5. При недостатке бюджетных ассигнований руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить их выплату, уведомив работника о предстоящих изменениях определённых сторонами условий договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

5. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Педагоги и штатные сотрудники Учреждения представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в Соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

5.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.

5.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

5.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему общеобразовательного учреждения.

5.5. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения; установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.6. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.7. Заведующий Учреждением инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

5.8. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

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

5.10. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол.

5.11. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам и штатным сотрудникам Учреждения устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов: а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом или штатным сотрудником; б) вычисление стоимости одного балла по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов; для

штатных сотрудников - общий стимулирующий фонд штатных сотрудников делится на сумму баллов всех штатных сотрудников.

В) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов (педагогом или штатным сотрудником).

5.12. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и с учетом мнения Управляющего совета, заведующий Учреждением издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

5 Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения могут устанавливаться приказом председателя Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района Алтайского края

6. УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ДЕПМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- стаж работы в Учреждении менее 1 года;
- при наличии несчастного случая с ребенком, произошедшего во _____ время образовательного процесса по вине данного сотрудника;
- за невыполнение показателей премирования;
- при наличии дисциплинарного взыскания (до его снятия);
- при наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родители, воспитанники, сотрудники);
- при наличии замечаний со стороны контролирующих органов, подтвержденных актами, справками, докладными и пр.;
- при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и иных локальных актов Учреждения.

6.1 Все случаи депремирования рассматриваются заведующим Учреждением в индивидуальном порядке и согласуются с общим собранием трудового коллектива.

6.2. Лишение премиальных выплат производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе. Лишение материального вознаграждения оформляется приказом заведующего Учреждением с указанием периода и причин, по которым допущено нарушение.

6.3.. В случае привлечения работника в расчетном периоде к дисциплинарной или материальной

ответственности, а также за упущения в работе размер премиальных выплат стимулирующего характера может быть снижен либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть лишён премии.

6.4. При увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за весь период.