

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель общего собрания
работников МБДОУ "Детский сад № 166"

И.А. Быстрова
И.А. Быстрова

" *13 07* 2021г.

М.п.

"ПРИНЯТО"

на общем собрании
работников МБДОУ
"Детский сад № 166"

" *13 07* 2021 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 166"

Е.М. Коротина
Е.М. Коротина

" *13 07* 2021 г



Положение

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 166»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова», (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 № 323, от 23.04.2014 № 855, от 16.12.2014 № 2738, от 19.02.2015 № 337, от 10.06.2015 № 1223, от 11.12.2017 № 1711, от 28.10.2019 № 1663, от 04.03.2020 № 259, от 16.06.2020 № 683, от 20.10.2020 № 1154, от 26.03.2021 № 373), Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 166» (далее – Учреждение).

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в Учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников учреждения - Управляющего совета.

1.5. Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, размер которых установлен в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.6. Размеры стимулирующих выплат (в том числе премии) определяются в абсолютном значении и устанавливаются в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.1. В целях повышения стимулирования производится выплата работникам Учреждения в размере:

- 1520 (Одна тысяча пятьсот двадцать) рублей – заведующему Учреждением;
- 1575 (Одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

2.2. Работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 20%;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности:
 - кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

Выплаты производятся:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

2.3. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников в Учреждении установлена дополнительная выплата поварам (далее - дополнительная выплата поварам) в размере 2500 рублей.

Дополнительная выплата поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

В случае если размер месячной заработной платы повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

2.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в Учреждении за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета - педагогическим работникам.

Размер выплаты устанавливается за фактически отработанное время по результатам мониторинга и оценки эффективности и качества профессиональной деятельности каждого педагогического работника учреждения, проводимых на основании оценки утвержденных показателей «Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников».

3. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются один раз в 6 месяцев и выплачиваются ежемесячно.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Управляющим советом учреждения, по представлению руководителя образовательного учреждения.

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

Комиссия формируется на учебный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии – 5 человек.

3.4. В состав Комиссии входят представители администрации (заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель), члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников, родители).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.5. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников или представителей родителей).

3.6. При осуществлении мониторинга эффективности профессиональной деятельности на основании утвержденных показателей эффективности по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.

3.7. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников, учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работника с приложением подтверждающих документов.

3.8. Педагогические работники представляют заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе (старшему воспитателю) результаты самооценки по показателям «Критерии эффективности деятельности педагогических работников» с приложением

подтверждающих документов (портфолио) 15 января за 2 полугодие предыдущего года и 15 июля за 1 полугодие текущего года.

3.9. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель) представляет руководителю учреждения обобщенную информацию о показателях эффективности деятельности работников 17 января за 2 полугодие предыдущего года 17 июня за 1 полугодие текущего года.

3.10. Руководитель учреждения представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления размеров стимулирующих выплат 18 января за 2 полугодие предыдущего года 18 июля за 1 полугодие текущего года..

3.11. 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 учреждения за истекший месяц, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

3.12. 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.

3.13. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные данные могут быть возвращены субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.14. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических 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 работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер стимулирующей выплаты по результатам труда каждого работника.

3.15. Работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой Комиссии по стимулированию ознакомлен». Дата. Подпись работника.

3.16. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3-х дней работники вправе подать, а Комиссия обязана 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 Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается.

Комиссия обязана в течение 3-х 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.

По истечении 5 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.18. Вновь принятому педагогическому работнику на период три месяца стимулирующая выплата устанавливается из расчета, чтобы месячная заработная плата работника была не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

4. Порядок распределения премий

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам;
- при получении Почетных грамот.

4.2. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- добросовестное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - эпидемиологического режима;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

4.2. Премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда с учетом отработанного времени, предельными размерами не ограничиваются.

4.3. Премияльные выплаты работникам и стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения.

4.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности работника, на основании аналитической информации представленной руководителем Учреждения, в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

4.5. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии (при рассмотрении премирования членов Комиссии, данные работники, не голосуют). Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.6. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании.

4.9. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения Управляющего совета и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

4.10. Премии в связи с юбилеями – 1000 руб.

Юбилейными датами определены даты: 50, 55, 60, 65 лет и т.д.

4.11. Премирование к праздникам: в учреждении устанавливается премирование к 23 февраля, 8-марта, Дню воспитателя и всех дошкольных работников – 500 руб..

4.12. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота учреждения – 500 рублей.
- Почетная грамота управления образования Администрации города Иванова - 500 руб.
- Благодарность Департамента образования – 1000 руб.
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования - 1000 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова – 1000 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора - 1000 руб.

4.13. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- стаж работы в учреждении не менее 6 месяцев;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;
- нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- нарушений нормативных актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;
- наличие экономии фонда оплаты труда.

5. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

5.1. Настоящее Положение действует до окончания срока действия Коллективного договора.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом учреждения.

5.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.