

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ "Детский сад № 166"

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Общего собрания
работников МБДОУ "Детский сад № 166"
И.А. Быстрова

" 12 " 07 2024г.

М.п.

"ПРИНЯТО"

на Общем собрании
работников МБДОУ
"Детский сад № 166"

" 12 " 07 2024 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 166"
Е.М. Коротина

" 12 " 07 2024 г.

М.п.



Положение

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

1. Общие положения.

1.1. Положение «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №166» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №166»

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №166»

(далее по тексту - ДОО) самостоятельно с учетом мнения профсоюзной организации ДОО

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

Фонд стимулирующих выплат формируется из средств экономии базовой части фонда оплаты труда.

1.4. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты:

1.4.1 Почётные звания и ведомственные награды;

1.4.2. Муниципальные выплаты;

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 соотношении к должностному окладу.

1.6. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом, показатели, условия начисления, категории работников, конкретные суммы на стимулирующие выплаты за качество выполненных работ и премирования работников определяются Управляющим советом с учетом мнения профкома.

2. Выплаты за почётные звания и ведомственные награды.

В учреждении устанавливаются выплаты за высокие результаты работы:

- за государственную награду почётные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности — 20%;
- за ведомственную награду почётное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почётные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10%
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности):
- кандидат наук -25%;
- доктор наук - 45%;

3. Муниципальные выплаты

3.1. В целях повышения стимулирования производить выплату работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений в размере:

1520 (одна тысяча пятьсот двадцать) рублей - заведующему;

1575 (одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей - заместителям заведующего;

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.

4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения, по представлению руководителя ДОО.

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

Комиссия формируется на календарный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии — 5 человек.

4.3. В состав Комиссии входят представители администрации и члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников, родители).

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по учреждению на срок 1 год.

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

4.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией 1 раз в 6 месяцев: в декабре, в июне.

4.6. 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.

4.7. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 0 до 5, количество баллов меняется в зависимости от содержания и значимости критерия.

4.8. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим (старшим воспитателем), результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

4.9. Педагогические работники предоставляют старшему воспитателю результаты самооценки 2 раза в год, старший воспитатель представляет заведующему обобщенную информацию о показателях результативности деятельности работников, заведующий представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат.

4.10. 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 учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате

осуществления процедур мониторинга, суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

4.11. 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.

4.12. 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 исправлений и доработки.

4.13. 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 работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

4.14. 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 своем заседании. Председатель комиссии знакомит работников с результатами работы комиссии.

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

4.16. С момента ознакомления с результатами работы комиссии в течение пяти календарных дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное 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, родительского самоуправления, 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 трёх календарных 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 календарных дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.17. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заведующий готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат и направляет его в профком с целью учета мнения профсоюзной организации в соответствии со ст.372 ТК РФ.

4.18. 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.

4.19. Стимулирующие выплаты заместителю заведующего по АХР начисляются один раз в три месяца, при условии наличия экономии базовой части фонда оплаты труда.

4.20. 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.

5. Порядок распределения премий по итогам работы

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премий:

5.1.1. По итогам работы за месяц, квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год;

5.1.2. К праздничным датам (23 Февраля, 8 Марта, Дню Дошкольного работника);

5.1.3. К юбилейным датам.

5.1.4. При организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (конкурсное движение).

5.2. 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 в выполнении важных работ, мероприятий и т. д.
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 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.

5.3. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за месяц, квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год, к праздничным датам распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат учреждения по представлению заведующего ДОО.

5.4. Председатель Управляющего совета ДОО представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

5.5. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются всем работникам ДОО, состоящих в трудовых отношениях, и предельными размерами не ограничиваются.

5.6. Премии к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.) начисляются в размере 1000 (одной) тысячи рублей.

5.7. Премииальные выплаты работникам ДОО начисляются при условии наличия экономии базовой части фонда оплаты труда и стажа работы в ДОО не менее одного года.

5.8. Премия по итогам работы оформляется приказом заведующего ДОО. Основание для установления данных выплат является протокол заседания Комиссии.

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Коллективного договора и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом ДОО.

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