

СОГЛАСОВАНО:
протокол заседания профсоюзного
комитета от 10.08.2016 г. № 10
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад «Родничок»
_____ С.А.Грек

УТВЕРЖДЕНО:
приказ от 28.08.2016 г. № 1-144
заведующая МБДОУ «Детский сад
«Родничок»
_____ Е.Е. Лодичева

Положение
о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Родничок» в соответствии с ФГОС ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад «Родничок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», от 02.12.2009г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области» (с изменениями и дополнениями) и аналогичными нормативными актами муниципального органа власти по отраслевой системе оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад «Родничок»

1.3. Данное Положение распространяется на педагогических работников ДОУ, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в ДОУ обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам ДОУ, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников ДООУ по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 9 Постановления Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 (с изменениями и дополнениями) и аналогичным нормативным актом муниципального органа власти по отраслевой системе оплаты труда Положением об оплате труда работников.

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности ДООУ в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДООУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДООУ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ДООУ среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в денежном выражении за:

адаптационный период (4 месяца)- 1000 р.

выполнение работ специалиста по закупкам (ежемесячно)-2000 р.

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05; (302, 85 р.)

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1; (605,7 р., 780,8 р.)

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15; (1171, 2 р. , 908.55 р.)

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2; (1561, 6 р. , 1211,4 р.)

при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25. (1952 р., 1514,25 р., 1494 р.)

1.12. По решению руководителя ДООУ работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, **неоднократно** не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя ДОО о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работники ДОО проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме оценочного листа.

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам ДОО (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя ДОО. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Работники ДОО не позднее **20** числа каждого месяца, по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, методических объединений, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику ДОО за указанный период.

Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам каждого месяца. Размер стимулирующей выплаты рассчитывается по следующей формуле: $I_b = СЧФОТ : ОСБ$, где СЧФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми работниками (сумма баллов и их стоимость не носит постоянный характер и изменяется в каждом месяце).

Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику определяют путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям.

Начисление стимулирующих выплат производится в фиксированном объеме от фактически отработанного времени за прошедший месяц.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников ДОО, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника ДОО, общего количества баллов по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю ДОО.

2.10. Руководитель ДОО рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования.

2.11. Профсоюзный комитет в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения проекта приказа рассматривает его на своем заседании и направляет руководителю ДОО выписку из протокола о согласовании (мотивированном мнении) по проекту приказа в письменной форме.

2.12. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель ДОО может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.13. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.14. После издания приказа, руководитель ДОО должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневный срок.

2.15. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет ДОО, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами ДОО и трудовым законодательством РФ.

2.16. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в ДОО форме (в баллах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОО производятся по решению руководителя ДОО, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.