

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации
МКДОУ Детский сад №30
_____ А.О.Шурухова

«Утверждаю»
Заведующий
МКДОУ Детский сад №30
_____ Н.М.Нетесова

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выплат стимулирующего характера за качество выполнения должностных обязанностей работниками учреждения (далее – Положение), разработано с целью определения единого подхода к процедуре распределения выплат стимулирующего характера, указанных в Положении об оплате труда работников МКДОУ Детский сад №30 (далее – Учреждение), а также случаи прекращения выплат.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», постановления Правительства Ставропольского края от 15 октября 2008 года №164-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года №128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края »,а также на основании Приказа отдела образования администрации Предгорного муниципального района. распоряжением администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 30.04.2013 г. № 91-р «О мерах по увеличению в 2013 году оплаты труда работников муниципальных учреждений Предгорного муниципального района Ставропольского края и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», приказом отдела образования администрации Предгорного муниципального района от 17.04.2013 года №14 «Об утверждении плана мероприятий по реализации программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях образования», приказом отдела образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 05 декабря 2013 г., № 242 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных

образовательных учреждений Предгорного муниципального района Ставропольского края», Уставом Учреждения, Положением по оплате труда работников МКДОУ Детский сад №30 , Перечнем критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, рекомендованным отделом образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края.

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

1.4. Работники Учреждения принимают участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на добровольной основе.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

1.6. Стимулирующий фонд оплаты труда может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.8. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оценка качества выполнения работником Учреждения своих должностных обязанностей осуществляется на основе утвержденных Приказом № 10 от 15 января 2015 года критериев и показателей для

распределения стимулирующих выплат работникам МКДОУ Детский сад №30. Перечень критериев является приложением к данному Положению.

2.2. Для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда приказом руководителя создается рабочая группа Учреждения.

2.3. Состав рабочей группы состоит из представителей администрации и профсоюзной организации Учреждения на паритетной основе.

2.4. Работник представляет в рабочую группу оценочный лист с результатами оценки эффективности его работы до 25 числа каждого месяца.

2.5. До 28 числа каждого месяца рассмотрев на предварительном заседании оценочные листы, рабочая группа принимает решение об определении количества баллов в соответствии с критериями качества выполнения должностных обязанностей работников открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист.

2.6. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против» решение принимается в пользу работника.

2.7. Решение рабочей группы по определению количества баллов доводится до сведения каждого работника персонально в течение трех рабочих дней со дня оформления сводного оценочного листа.

2.8. В случае несогласия работника с решением рабочей группы в течение двух рабочих дней со дня ознакомления работника с оценкой качества его работы он может обратиться в рабочую группу с заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет рабочей группе аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность своего несогласия.

2.9. В течение трех рабочих дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание рабочей группы, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников. Работник вправе присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

2.10. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников рабочая группа принимает окончательное решение по правилам, указанным в п.п. 2.5. – 2.6 настоящего положения.

2.11. Решение рабочей группы оформляется Протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы Учреждения. В этом случае решение рабочей группы является окончательным.

2.12. Протокол рабочей группы передается руководителю Учреждения для принятия окончательного решения о материальном поощрении работников.

2.13. рабочая группа МКДОУ Детский сад №30 по поручению руководителя на основе сводного оценочного листа определяет размер

оценочного балла в денежном выражении в соответствии с п. 2.14. настоящего Положения и представляет руководителю Учреждения предложения по установлению доплат каждому работнику.

2.14. Расчет стоимости одного балла осуществляется по формуле:

$$Ст = (\text{ФОТ} - \text{ФОТ шт.} - \text{ФОТ комп.} - \text{ФОТ ст. ив}) : Кб$$

где:

Ст – стоимость одного балла;

ФОТ – общий фонд оплаты труда учреждения с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

ФОТ шт – фонд оплаты труда по штатному расписанию;

ФОТ комп – фонд оплаты труда на выплаты компенсирующего характера;

ФОТ ст. ив - фонд оплаты труда иных выплат стимулирующего характера;

Кб - количество баллов всех работников Учреждения.

2.15. На основе сводного оценочного листа и предложений бухгалтерии руководитель Учреждения издает приказ о применении мер материального поощрения работников Учреждения.

2.16. В случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством в течение планового периода выплат стимулирующего характера администрация по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения издает приказ о снижении размера доплат или в целом отмене мер материального поощрения. В зависимости от вида дисциплинарного взыскания рабочая группа может принять решение:

- при объявлении работнику «замечания» - уменьшить размер стимулирующих выплат за качество работы на 50% сроком до трех месяцев;
- при объявлении работнику «выговор» - приостановить выплату стимулирующей доплаты за качество работы в размере 100% сроком до трех месяцев.

2.17. При принятии решения о сроках, указанных в п. 2.16. рабочая группа исходит из характера и тяжести совершенного работником дисциплинарного проступка, а также личностных характеристик и иных обстоятельств, относящихся к работнику.

3. СИСТЕМА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- *постоянные стимулирующие выплаты* - устанавливаются на год. Размер и срок, на который устанавливаются постоянные выплаты, определяется приказом заведующего и согласовывается с профсоюзным комитетом в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.3. Размер постоянных стимулирующих выплат не должен превышать 75% от стимулирующего фонда Учреждения.

К постоянным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

3.3.1. За особый вклад в развитие Учреждения, а именно:

- положительная динамика результатов, в том числе по результатам итоговой реализации образовательных программ воспитанниками ДОО до 100% оклада;

- разработка и внедрение программ развития до 100% оклада;

- разработка и внедрение инновационных технологий, методик, программ до 100% оклада;

- высокая результативность деятельности до 100% оклада;

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения до 100% оклада;

- за создание комфортной среды в Учреждении 50% оклада;

3.3.2. за интенсивность и высокую результативность работы 50% оклада (данный критерий включает в себя следующие показатели):

- проведение работы по дополнительным образовательным программам;

- качественная и своевременная реализация должностных обязанностей);

3.3.3. инициативность при реализации должностных обязанностей до 100% оклада, в том числе:

- проведение работы по смежным специальностям отсутствующей в штатном расписании от 20% должностного оклада;

3.4. При наличии экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденного фонда работникам могут предоставляться иные выплаты:

- единовременная материальная помощь;

- единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

3.5. При определении размера выплат и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

3.6. Решение об установлении конкретных выплат работникам оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.7. Единовременная выплата к праздничным и юбилейным датам устанавливается в размере не более одного должностного оклада (ставка заработной платы).

3.8. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных финансовых средств, направляемых финансовыми органами на стимулирующий фонд оплаты труда.

3.9. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам квартала. На разовые выплаты направляется оставшаяся сумма стимулирующего фонда после оплаты утвержденных постоянных стимулирующих доплат сотрудникам учреждения. Распределение разовых выплат происходит на основании заполненных оценочных листов.

3.10. Сумма стимулирующих выплат для каждой категории сотрудников делится на общее количество утвержденных критериев.

По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовываются с профсоюзной организацией и утверждаются приказом заведующей.

Приложение 1 к
Положению о порядке и условиях
распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам МКДОУ
Детский сад №30

| Педагогические работники | | | |
|--|--|---------------------------------------|-----------|
| Воспитатели, музыкальные руководители, др. педагогические работники | 1. Стабильность и рост качества воспитания и обучения..... | 4 | 40 |
| | 2. Участие в конкурсах, открытых мероприятиях, семинарах-практикумах..... в том числе - на уровне Учреждения - на уровне района..... - на уровне края..... | 3 <i>1</i> <i>2</i> <i>3</i> | |
| | 3. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (в том числе отсутствие случаев детского травматизма)..... | 3 | |
| | 4. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; | 3 | |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| | 5. Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, написание перспективных и календарных планов, характеристик на ребенка и т.п.); соблюдение установленной исполнительной дисциплины;..... | 3 | |
| | 6. Посещаемость воспитанников 90-100% | 3 | |
| | 7. Работа с родителями, в том числе отсутствие задолженности по оплате за содержание ребенка в ДОУ..... | 3 | |
| | 8. Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм | 3 | |
| | 9. Создание развивающей среды в группе..... | 3 | |
| | 10. Снижение заболеваемости детей (0 пропусков на одного ребенка)..... | 3 | |
| | 11. Отсутствие замечаний по образцовому содержанию участков и прилегающей территории.. | 3 | |
| | 12. Отсутствие больничных листов у педагогического работника..... | 3 | |
| | 16. Круговая работа..... | 3 | |
| Учебно-вспомогательный персонал | | | |
| Помощник воспитателя | 1. Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм..... | 4 | 30 |
| | 2. Участие в образовательном процессе..... | 4 | |
| | 3. Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам) | 4 | |
| | 4. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) | 4 | |
| | 5. Отсутствие замечаний по образцовому содержанию участков и прилегающей территории | 4 | |
| | 6. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 4 | |
| | 7. Соблюдение санитарных норм и правил, правил ОТ и ТБ..... | 3 | |
| | 8. Отсутствие больничных листов у работника | 3 | |
| Обслуживающий персонал | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------|-----------|
| машинист по стирке | 1. Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения..... 2. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования..... 3. Оперативность и качество выполнения заданий 4. Отсутствие больничных листов у работника 5. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности 6. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.). | 5 5 5 5 5 5 | 30 |
| дворник, | 1. Соблюдение санитарных норм и правил, правил ОТ и ТБ 2. Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения 3. Проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих к Учреждению 4. Оперативность и качество выполнения заданий 5. Отсутствие больничных листов у работника..... 6. Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности | 5 5 5 5 5 5 | 30 |
| Работники пищеблока: | | | |
| Повар, | 1. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС..... 2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, в том числе отсутствие замечаний руководителя, членов бракеражной комиссии по качеству питания..... 3. Проведение генеральных уборок, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН 4. Отсутствие больничных листов у работника 5. Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения; 6. Своевременное осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания ... | 5 5 5 5 5 5 | 30 |