

СОГЛАСОВАННО:
Председателем профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад «Золотой петушок»
Пупкова О.А.
«09» января 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Золотой петушок»
Т.А. Мартынова
«09» января 2017 г.



Положение
о выплатах стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Золотой петушок»»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детский сад «Золотой петушок» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Спасского района, Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Золотой петушок» (далее - ДОУ).

1.2. Положение регламентирует порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам ДОУ.

1.3. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники ДОУ (как основные, так и совместители), имеющие стаж в должности в ДОУ не менее 6 месяцев и не имеющие дисциплинарных взысканий.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к минимальным должностным окладам работников ДОУ в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа ДОУ.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут производиться как в процентном отношении от должностного оклада работника ДОУ, так и исходя из балльной системы оценивания качества и интенсивности работы.

1.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера работникам предусматривается в размере не более 30% от общих поступлений в фонд оплаты труда ДОУ.

1.7. Заведующей ДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливает начальник управления образования и молодежной политики Администрации Спасского муниципального района.

1.8 Объем средств на выплаты стимулирующего характера заведующего, заместителя заведующего и главного бухгалтера предусматривается в размере не более 5% от общих поступлений в фонд оплаты труда ДОУ.

2. Основные принципы распределения средств на выплаты стимулирующего характера

2.1. Распределение средств на выплаты стимулирующего характера осуществляется между всеми работниками ДОУ, кроме заведующего, заместителя заведующего и главного бухгалтера с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

2.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Из средств на выплаты стимулирующего характера не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

2.4. Средства на выплаты стимулирующего характера делятся на несколько частей в следующем процентном соотношении:

- 75% - на выплаты педагогическим работникам;
- 20% - на выплаты вспомогательному персоналу;
- 5% - на разовые премиальные выплаты и материальную помощь работникам ДОУ.

2.5. Стимулирующие выплаты определяются в соответствии с критериями для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера согласно приложениям и устанавливаются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера 4 раза в год в январе (не позднее 15-го января) в марте (не позднее 15 марта) в июне (не позднее 15-го июня) и в сентябре (не позднее 15 сентября).

2.6. Работники ДОУ 4 раза в год предоставляют материалы (заверенные заместителем заведующей) об эффективности деятельности в соответствии с критериями для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера, указанными в приложениях. Заместителю заведующей материалы заверяет заведующая ДОУ. Работники ДОУ и заместитель заведующей несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

2.7. Определение размера средств на регулярные выплаты стимулирующего характера конкретному работнику производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам в соответствии с приложениями;
- определение сводного «балльного» списка работников по результатам промежуточной оценки;
- определение «стоимости» одного балла: сумма средств на регулярные стимулирующие выплаты работникам соответствующей категории делится на общее количество баллов, которое набрали эти работники;
- расчет персональной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

2.8. В разовые выплаты входят выплаты, устанавливаемые за особые достижения или за выполнение особо важных работ, сложно прогнозируемых в отчётный период; выплаты к праздникам или знаменательным датам, юбилеям сотрудников, а также материальная помощь работникам ДОУ в связи с тяжёлым материальным

положением, чрезвычайными обстоятельствами (в случае смерти работника ДОУ или его близких родственников, детей, отца, матери, мужа, жены), при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества и т.д. Разовые выплаты за особые достижения или за выполнение особо важных работ выплачиваются по приказу заведующей. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника ДОУ согласно приказу заведующей. В приказах указывается размер разовой выплаты конкретному работнику.

2.9. Размер материальной помощи на лечение, в целях социальной защиты не может превышать одного должностного оклада конкретного работника в год.

2.10. При отсутствии обоснованной экономии фонда оплаты труда все выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены, приостановлены и отменены на неопределённый срок.

3. Порядок распределения регулярных выплат стимулирующего характера

3.1. Размер регулярных выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ (далее – Комиссия), Председателем Комиссии является заведующая ДОУ.

3.2. Персональный состав комиссии в количестве 5 человек определяется приказом заведующей на определённый учебный год.

3.3. Комиссия создаётся из педагогических работников, представителей выборного профсоюзного органа и представителей администрации. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в её деятельности. Периодичность заседаний Комиссии - не реже двух раз в год.

3.4. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работником ДОУ. Решение считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.5. С момента вынесения решения Комиссии о выплатах стимулирующего характера каждому работнику персонально в течение трёх дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки на следующий рабочий день после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной

деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ заведующей ДООУ. Приказ является основанием для начисления выплат стимулирующего характера работникам.

3.7. Представители администрации ДООУ, родительский комитет ДООУ, не входящие в состав Комиссии, вправе присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать участие в обсуждении без права голоса при открытом голосовании.

3.8. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по инициативе заведующей и (или) на основании работников ДООУ не чаще двух раз в год.

3.9. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

В течение года заведующая ДООУ имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении закона Российской Федерации «Об образовании»;
- нарушении Устава ДООУ;
- нарушении Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ и других нормативных локальных актов;
- не обеспечении условий безопасности учебно-воспитательного процесса.

3.10. Основанием для отмены или уменьшения выплаты стимулирующего характера является приказ заведующей ДООУ.

4. Порядок принятия и срок действия Положения

4.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МБДООУ детский сад «Золотой петушок» большинством голосов и вступает в силу с 01 февраля 2014 года.

4.2. Положение может быть изменено только решением общего собрания трудового коллектива ДООУ детский сад «Золотой петушок»

4.3. Срок действия Положения не ограничен.

РАССМОТРЕНО

на собрании трудового коллектива

01.02.2014 г.