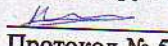


СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 145»
 / М.П. Недобежкина
Протокол № 5
« 24 » апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 145 »
 / О.А. Батанова
Приказ № 31/1
« 28 » апреля 2014 г.



ПРИНЯТО
на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 8
от « 24 » апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 145 »

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 145 » (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», примерным Положением об оплате труда работников образовательных учреждений.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 145» (далее по тексту МБДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников МБДОУ, согласовывается с Управляющим советом МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует:
- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
 - установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
 - прозрачность и гласность распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий и эффективности своей деятельности.
- 1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности

работы, (например: не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате). Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения к Положению утверждаются заведующим МБДОУ по согласованию с Управляющим советом.

2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ устанавливаются длительные (постоянные на определенный срок) выплаты и единовременные поощрительные выплаты. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- за ведомственные нагрудные знаки – 10% к окладу;
- надбавки за высокую результативность работы, за оперативное выполнение особо важных заданий руководства МБДОУ, за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда, специальные режим работы и др.;
- доплаты на основании Постановлений Администрации г. Иванова;
- единовременные премии.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий).

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется ежемесячно либо ежеквартально (в зависимости от вида стимулирующих выплат) по итогам месяца, квартала, полугодия, года. Производятся выплаты стимулирующего характера пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn),$$
 где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия состоит из представителей администрации, представительного органа работников (Управляющий Совет) и специалистов МБДОУ. Состав группы не может быть менее чем 3 человека.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат и аналитической справки (мониторинга деятельности);
- подведение итогов о назначении стимулирующей выплаты в оценочных листах каждого работника;
- оформление протоколов заседаний Комиссии.

3.7. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании: аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа листов критериев эффективной деятельности работника и самоанализа) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.8. Все работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными листами критериев эффективной деятельности работника не позднее 15 числа первого месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

3.9. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее двух третей его членов состава. Принятое решение оформляется протоколом и подписывается членами комиссии.

3.10. В системе аналитической информации о показателях деятельности работников, мониторинга оценки эффективной деятельности работников могут учитываться следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые членами комиссии;
- мнение родителей на основе анкетирования.

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

3.12. Итоговые результаты с указанием размера стимулирующих выплат в «Листах критериев эффективной деятельности работника» доводятся до сведения работников под личную подпись.

3.13. С момента ознакомления работника с итоговыми результатами в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его эффективной и результативной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга и оценивания, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.14. Комиссия обязана 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 эффективной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибок, доводит результаты проверки до работника под личную подпись.

3.15. На основании листов критериев эффективной деятельности работника Комиссия составляет итоговый протокол заседания и подает его заведующему МБДОУ.

4. Порядок и условия премирования.

- 4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных отдельным локальным актом МБДОУ «Положением о премиях работникам МБДОУ № 145»
- 4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.
- 4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы и стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.4. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.
- 4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий МБДОУ, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.
- 4.7. Основными условиями премирования являются:
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
 - качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
 - отсутствие случаев травматизма воспитанников;
 - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
 - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
- 4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (зам. зав. по АХР, старшая медицинская сестра, старший воспитатель) представляет заведующему МБДОУ служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.
- 4.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат надбавок и премий).

- 5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:
- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
 - полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
 - полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
 - полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава

МБДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения.

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда определяет МКУ «ЦБ №5» управления образования Администрации города Иванова.

6.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Бухгалтер МКУ «ЦБ № 5 » управления образования Администрации города Иванова дает заведующему МБДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий МБДОУ на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении фонда стимулирования и направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МБДОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.