

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

«10» 03 2017 г. протокол № 2

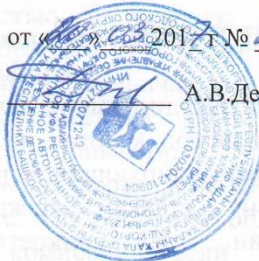
«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом заведующий МАДОУ

Детский сад № 259 г. Уфы

от «10» 03 2017 г. № 25


А.В. Денисова



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников учреждения»
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении

Детский сад № 259

городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 8 Положения «Об оплате труда работников учреждения».

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

Настоящее положение принимается решением трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом и утверждается заведующим детского сада.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

Сумма стимулирующего фонда определяется централизованной бухгалтерией дошкольного образовательного учреждения после начисления заработной платы, налогов, и других расходов на нужды дошкольного образовательного учреждения в соответствии с фондом оплаты труда.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.
2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.
3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.
5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации. Разработка и установление показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом принципов:
 - объективности. Размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда.
 - предсказуемости. Работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда.
 - адекватности. Вознаграждение должно быть адекватным трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
 - своевременности. Вознаграждение должно следовать за достижением результата;
 - справедливости. Правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
 - прозрачности. Решения о выплатах и их размерах должны приниматься с учетом мнения представительного органа работников.
6. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам с учетом критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в учреждении создается специальная открытая комиссия. Комиссия создается и формируется по инициативе руководителя и решения трудового коллектива из равного количества представителей работников и работодателя численностью 6 человек. Представители работников избираются общим собранием трудового коллектива учреждения. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем. В состав комиссии обязательно входит заведующий учреждением. Состав комиссии утверждается приказом.

8. При выбытии отдельных членов комиссии они заменяются другими в установленном для их избрания порядке. По решению общего собрания возможен досрочный отзыв члена комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе комиссии.

9. Председателем комиссии является заведующий учреждением.

10. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников,
- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в критериях,
- заполнение оценочного листа работника.

11. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- оценочный лист, заполненный работником на себя (самостоятельно) и представителем администрации - куратором, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда,
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший отчетный период за подписью представителей администрации – кураторов.

12. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в критериях.

13. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью шести членов комиссии, принимавших участие в заседании.

14. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

15. С момента ознакомления оценочным листом в течение трех дней работники вправе подать, а заведующий обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

16. Основанием для подачи может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция

работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Заведующий учреждением обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный 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, эти ошибки должны быть исправлены.

В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

17. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются заведующим и вступают в силу.

18. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

19. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников согласно перечню оснований.

20. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

21. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

22. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Показатели эффективности деятельности работников учреждения для премирования и установления иных стимулирующих выплат

Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

Наименование категории работников образовательного учреждения	Направления	Баллы
Педагогические работники	1. Реализация дополнительных проектов (конкурсы разного уровня: ДОУ, район, город, РБ, Россия). Официально зафиксированные достижения педагогов в конкурсах и исследовательской работе.	0-2

	2. Организация и достижение обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на районном, городском и республиканском уровне.	0-2
	3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	0-2
	4. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы ДООУ с учетом ФГОС	0-2
	5. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	0-2
	6. План выполнения дето-дней. Снижение заболеваемости.	0-2
	7. Отсутствие родительской задолженности.	0-2
	8. Участие педагога в общественной жизни ДООУ	0-2
	9. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	0-2
	10. Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках и территории детского сада. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	0-2
	11. Высокий уровень исполнительской дисциплины (написание планов, ведение документации, строгое выполнение режимных моментов, выполнение графика трудового распорядка).	0-2
	12. Выполнение кодекса этики и служебного поведения.	0-2
	13. Выполнение работы не входящей в должностные обязанности.	0-2
	ИТОГО (максимально)	26
Старший воспитатель	1. Выполнение плана контроля, плана воспитательной работы.	0-2
	2. Качественная организация педагогических советов.	0-2
	3. Высокий уровень аттестации педагогических работников.	0-2
	4. Оказание помощи педагогическим работником в определении содержания форм, методом и средств обучения.	0-2
	5. Участие в массовых мероприятиях,	0-2

	разработка новых методик и педагогических технологий. 6. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	0-2
Заместитель заведующей по АХЧ	1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.	0-2
	2. Высокое качество подготовки и организации выполнения ремонтных работ.	0-2
	3. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием образовательного процесса и гигиенического содержания здания и участков.	0-2
	4. Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями.	0-2
	5. Своевременное проведение инвентаризации и списания пришедшего в негодность оборудования.	0-2
	6. Своевременный контроль над работой младшего обслуживающего персонала.	0-2
	ИТОГО (максимально)	12
Делопроизводитель, инженер по ОТ	1. Своевременность и качество оформления документации.	0-2
	2. Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения.	0-2
	3. Регулярное ведение номенклатуры дел.	0-2
	4. Отсутствие жалоб со стороны работников.	0-2
	5. Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на исполнение.	0-2
	ИТОГО (максимально)	10
Медицинские работники	1. Сохранение здоровья воспитанников.	0-2
	2. Снижение заболеваемости, проведение профилактических мероприятий.	0-2
	3. Ведение документации по пищеблоку.	0-2
	4. Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований.	0-2
	5. Организация качественного питания детей.	0-2
	ИТОГО (максимально)	10
Младший обслуживающий и технический персонал	1. Содержание групповых комнат, помещений общего пользования и участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	0-2

(помощники воспитателя, повара, подсобный рабочий и т.д.)	2. Строгое выполнение графиков: уборки, проветривания, генеральной уборки.	0-2
	3. Помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса.	0-2
	4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2
	5. Проведение особо срочных работ.	0-2
	6. Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	0-2
	7. Качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой.	0-2
	8. Превышение качества выполнения всех указаний администрации и медицинских работников.	0-2
	ИТОГО (максимально)	
Председатель профкома.	1. Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой работы.	0-2
	2. Работа по летнему оздоровлению детей работников и сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении.	0-2
ИТОГО (максимально)		4
Технический персонал. (сторожа, дворник, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений)	1. Содержание помещений общего пользования и участков в соответствии с требованиями СанПиН.	0-2
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2
	3. Проведение особо срочных работ.	0-2
	4. Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения.	0-2
ИТОГО (максимально)		8

Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются руководителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом или иного представительного органа работников.

Деятельность работников по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

- оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;
- оценка 1 балл – если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;
- оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

I. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

1. Произвести подсчёт баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.

2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических, тех. персонала), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с заведующей и Советом учреждения, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

IV. Показатели, являющиеся основанием для снижения размеров или неначисления стимулирующих выплат

Общими для всех работников основаниями для уменьшения размера или неначисления стимулирующих выплат (доплат, надбавок) за качество выполненных работ являются наличие зафиксированных фактов некачественного и несвоевременного исполнения установленных

должностных обязанностей и наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей (персонала детского сада, обслуживаемых потребителей).

V. Премирование работников

Премирование могут включать следующие виды премий, выплачиваемые за определенный период времени. Выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы при наличии экономии фонда.

Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год, квартал, месяц – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);
- за выполнение конкретной работы и увеличение объема работ – до 50% ставки заработной платы (оклада);
- ко Дню дошкольного работника – до 3000 рублей;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до 2000 рублей;
- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – до 3000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными датами – до 2000 рублей;

Премия не начисляется за периоды не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышение квалификации.

VI. Установление персонального повышающего коэффициента.

К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент,

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы,
- повышающий коэффициент за почетное звание,
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование,
- повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей за квалификационную категорию,
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ,
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам,
- повышающий коэффициент за стаж работы более трех лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

Размер персонального повышающего коэффициента до 0,25.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренным трудовым договором.

VI. Заключительные положения

Данное положение вступает в силу после утверждения заведующим учреждением по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и является бессрочным.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных заведующим после согласования с профсоюзным комитетом и зарегистрированных в установленном порядке.