

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принято общим собранием работников МБДОУ протокол № 3 от « 3 » 12 20 18 г.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено
Протокол заседания № 3 от 12 20 18 г
Председатель ПО
Моисеев Е.В.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 37
Гильмутдинова Р.И.
Введено в действие приказом
№ 6162 от « 3 » 12 20 18 г.

**Положение
о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует распределение стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 37 «Родничок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных заведующей Учреждением после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в Учреждении (Педагогический совет, Общее собрание работников).

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам Учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан (далее – Критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 19.05.2015 г. № 6162/15.

2.2. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения, утвержденным локальным нормативным актом.

2.3. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в Учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят

1.1. представители администрации, профсоюзной организации, представители педагогического коллектива Учреждения.

1.2. Состав комиссии назначается приказом заведующей Учреждения.

1.3. Председателем комиссии является заведующая Учреждением.

1.4. Комиссия формируется на учебный год. Заседания комиссии проводятся один раз в год.

1.5. В полномочия комиссии входит:

— Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение);

— Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

— Заполнение оценочного листа работника.

1.6. Оценочный лист должен содержать перечень критериев оценки трудовой деятельности работника и количество баллов, которое будет начислено за достижение какой-либо цели.

1.7. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

— проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

— протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за истекший отчетный период за подпись представителей администрации Учреждения (заведующей, старшего воспитателя).

1.8. В течение каждого месяца заведующей Учреждением ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести подсчет процентов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за истекший месяц.

1.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника Учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности (апелляцию).

1.10. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

1.11. Комиссия обязана осуществить проверку апелляции работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

1.12. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

1.13. Заведующая Учреждением, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

1.14. Протоколы комиссии хранятся у заведующего Учреждением в течение одного года.

1.15. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливаются в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности. Стимулирующие выплаты действуют в течение учебного года. При установлении стимулирующих выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника за прошлый учебный год, с учетом задач на новый учебный год.

1.16. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

— с 1 сентября по 31 августа.

1.17. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки).

1.18. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

— педагогическим работникам;

— младшим воспитателям;

— старшей медсестре.

1.19. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

1.20. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональный портфолио по схеме, предложенной комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

1.21. Персональный портфолио сдается работником в комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

1.22. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «балльный» список работников.

1.23. Размер надбавки («цена» балла) рассчитывается в следующем порядке:

Фонд заработной платы персонала Учреждения делится на базовую и стимулирующую части. Доля стимулирующих выплат вычисляется по формуле:

ФСН = ОФЗ × ДСВ,

где ФСН — фонд стимулирующих надбавок,

ОФЗ — общий фонд зарплат;

ДСВ — доля средств, выделяемых на выплаты стимулирующего характера

1.24. Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

— сумма начислений работникам Учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

— стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

1.25. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

1.26. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего Учреждением.

1.27. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

1.28. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников Учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

1.29. Единовременное премирование работников производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения:

Работникам выплачивается единовременная премия: по итогам работы, к юбилейным датам, праздникам (со дня рождения, работы в учреждении). Единовременное премирование работников

осуществляется на основании приказа заведующей Учреждением, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

1.30. Стимулирующие выплаты работникам не могут быть выплачены за нарушение трудовой дисциплины.

1.31. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены до 50 процентов при следующих обстоятельствах:

— некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья, нарушение педагогической и служебной этики, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного Учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

1.32. Неназначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом заведующего Учреждением с указанием периода и причин, повлекших неназначение стимулирующих выплат.

2. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

2.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения разрабатываются на основании Типовых критериев управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, обсуждаются на заседании Общего собрания работников Учреждения, утверждаются заведующей Учреждением, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.2. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед Учреждением.

2.3. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам Учреждения каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.4. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников Учреждения.

2.5. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

- старший воспитатель – 60 баллов;
- воспитатель, воспитатель по обучению татарскому языку – 55 баллов;
- музыкальный руководитель – 45 баллов;
- медицинская сестра – 40 баллов
- младший воспитатель – 35 баллов.

4. Заключение.

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения и действует до принятия нового.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно.

4.3. Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

Прошнуровано, пронумеровано.

Заведующая МБДОУ № 37

