

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации
МКДОУ «Детский сад №22»
Трайникова Т.В.



«Утверждаю»
Заведующая МКДОУ
«Детский сад № 22»



С.Н.Кокорова

Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, учебно - вспомогательному и административно-управленческому персоналу

МКДОУ «Детский сад № 22 общеразвивающего вида»

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.01.2013г № 57 « О разработке Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования », Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 661 « Об утверждении правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений », Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 комбинированного вида»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения, за фактически отработанное время.

1.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются учредителем по результатам работы за квартал и за год в соответствии с нормативным документом.

1.6. Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением, согласовывается с профсоюзной организацией учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения включают в себя надбавки, доплаты, премии.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

3. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

3.1. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается в размере не более 30% от ФОТ

3.2. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

4. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

техническому персоналу, главному бухгалтеру направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

5. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- наличие трудового договора;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. Порядок установления стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

6.1. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются ежемесячно, по кварталам и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

6.2. Педагогические работники предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 15 числа текущего месяца

6.3. Административно – управленческий, обслуживающий персонал, иные работники дошкольного образовательного учреждения представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы до 15 числа текущего месяца.

6.4. Форма материалов самоанализа утверждается приказом руководителя дошкольным образовательным учреждением.

6.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются учредителем

7. Сроки представления информации о показателях деятельности работников.

7.1. Экспертная комиссия ДООУ рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование председателю профсоюзной организации до 20 числа текущего месяца

7.3. рассматривает представленные материалы и направляет их руководителю дошкольным образовательным учреждением до 23 числа текущего месяца.

7.4. Руководитель дошкольным образовательным учреждением по согласованию с председателем профсоюзной организации и экспертной комиссией издает приказ до 28 числа текущего месяца.

8. Критерии и показатели качества труда работников дошкольного образовательного учреждения для определения стимулирующих выплат.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности могут меняться, пересматриваться и дополняться на основании решения экспертной комиссии, профкома. Руководитель ДОО издает локальный акт об утверждении новых критериев.

9. Расчет показателей стоимости 1 балла.

9.1. Расчет выплат стимулирующего характера производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику учреждения.

9.2. Главный бухгалтер учреждения ведет подсчет:

1. ФОТ базовую часть за текущий календарный месяц.

2. 30% от ФОТ базовой части за текущий месяц.

3. На основании утвержденного листа Критериев оценки результативности профессиональной должности работника подсчитывает максимальное количество баллов, самооценку работника и оценку экспертной комиссии.

4. 30% от ФОТ базовой части за текущий месяц делится на максимальное количество баллов всех работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

5. На основании Протокола экспертной комиссии денежный вес 1 балла умножается на количество баллов, которую определила экспертная комиссия.

9. Порядок премирования педагогических работников,

административно – управленческого персонала,

и иных работников дошкольного образовательного учреждения.

9.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда ДОО, а так же за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.9.2. Единовременные выплаты

4.7.1. К единовременным выплатам относятся единовременное премирование, материальная помощь.

1. *Единовременное премирование* работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- качество и интенсивность труда (выполняемых работ)
- интенсивность и напряженность труда
- достижения воспитанниками высоких результатов
- стабильность и рост качества воспитательно-образовательного процесса
- интенсивность и высокие результаты работы
- достижения плановых показателей работы
- праздничные даты

2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя и Протокола экспертной комиссии, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3. При наличии у работника учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

Решение об установлении единовременного премирования устанавливается, принимается руководителем ДОУ в соответствии с коллективным договором и локальным актом ДОУ.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен

9.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДОУ, либо отдельным работникам.

9.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

9.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

9.6. Порядок премирования руководителя дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем.

10. Порядок выплаты материальной помощи.

10.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- с низким уровнем материального положения
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

-с юбилеем

-с уходом на пенсию

-с рождением ребенка

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

10.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

10.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

10.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем .

11.Условия снижения или отмены стимулирующих выплат:

надбавок, доплат, премий.

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольного образовательного учреждения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц дошкольного образовательного учреждения.

Настоящее Положение действует до принятия нового.