

«Согласовано»
Протокол № 1 от 10.01.2014
Управленческого Совета

«Утверждено»
Директор
 Е.А. Пonomарева
Приказ №17 А
от «29»01.2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №165»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №165».

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются при условии соблюдения работниками:

- Трудового кодекса РФ;
- закона РФ «Об образовании»;
- Устава МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №165»;
- надлежащего исполнения возложенных обязанностей, надлежащего их выполнения;
- соблюдения требований внутреннего трудового распорядка;
- соблюдения установленных сроков для выполнения поручений руководства;
- при отсутствии нарушений финансовой, трудовой и исполнительской дисциплины;
- отсутствии жалоб со стороны родителей воспитанников.

1.3. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение заинтересованности оплаты труда от конкретных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.4. Стимулирующие выплаты предоставляются работникам из средств фонда оплаты труда.

1.5. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты:

- 1.5.1. за качество выполняемых работ (выплаты один раз в полугодие в заработной плате);
- 1.5.2. премии;
- 1.5.3. материальная помощь;
- 1.5.4. за высокие результаты работы;
- 1.5.5. административные выплаты.

1.5. Решение о выделении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории

работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении.

1.6. Размеры стимулирующих выплат определяются в абсолютном значении.

1.7. Выплата, за исключением педагогов, производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

2. Порядок установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) и согласовываются с Управляющим советом образовательного учреждения.

2.2. Для обеспечения мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения педагогический совет создает **Комиссию по распределению стимулирующих выплат** (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на 1 год на паритетной основе. Количественный состав комиссии – 3 человека.

2.3. В состав Комиссии входят представители педагогических работников ДООУ.

2.4. Председателем Комиссии избирается член Управляющего Совета (из числа педагогических работников или представителей родителей).

2.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией по итогам работы за полугодие на заседаниях, проводимых в декабре и июне.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются один раз в полугодие.

2.7. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных критериев и показателей.

2.8. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию и согласовывается на заседании Управляющего Совета.

2.9. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

2.10. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля и результаты самооценки работников с письменным обоснованием.

2.11. Педагогические работники представляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат результаты самооценки своей деятельности в баллах с письменным обоснованием два раза в год: в декабре и июне.

2.12. Комиссия по распределению стимулирующих выплат:

- оценивает результативность деятельности педагогических работников в соответствии с критериями и показателями в баллах и выводит средний балл, который является основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат на периоды с (1) июля по (31) декабря, с (1) января по (30) июня включительно.

- итоговые баллы мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников учреждения за истекшее полугодие, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки

профессиональной деятельности по каждому работнику согласовываются с управляющим советом.

2.13. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

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

2.15. Решение Комиссии заносится в критериальный лист работника. Далее руководитель вправе дать работнику свою оценку и дополнительные баллы за работу, не входящую в функционал. Вновь принятым работникам стимулирующие баллы назначает руководитель. Итоговые баллы дают основание руководителю издавать ежемесячный приказ о размерах стимулирующих выплат педагогическим работникам за фактически отработанное время, исходя из выделенной суммы на данный месяц.

2.16. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период не назначаются.

2.17. Стимулирующие выплаты производятся пропорционально отработанному времени.

2.18. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера.

При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, заведующий имеет право отменить педагогу выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушении № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения;
- не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, мониторингов, несвоевременное предоставление отчетов и др.);
- нарушении нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств, и др.;
- при наличии обоснованных жалоб родителей (законных представителей);
- при наличии дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и полномочий в отчетном периоде.

3. Порядок и условия распределения премий

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы за учебный и календарный год
- за результативное участие в профессиональных конкурсах различных уровней
- к праздничным датам
- за получение государственной, ведомственной и общественной награды
- в связи с юбилеями со дня рождения
- к юбилейным датам работы в системе образования
- за выполнение срочных и важных работ

3.2. Основанием для премирования являются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в конкурсах профессионального мастерства, выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.
- стаж непрерывной работы в системе образования 25 (30, 35, 40, 45) лет
- юбилейная дата со дня основания учреждения 25 (30, 35, 40, 45, 50 и т.д.) лет
- активная общественная работа

3.3. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда.

3.4. Премии выплачиваются работникам, имеющим стаж работы в учреждении более шести месяцев, при отсутствии взысканий.

3.5. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за учебный год, календарный год, за результативное участие в профессиональных конкурсах различных уровней определяются Комиссией учреждения. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа

Работникам, осуществляющим платные образовательные услуги, премии могут выплачиваться из внебюджетных средств от доходов за предоставление платных образовательных услуг по итогам работы за календарный и учебный год.

3.6. К праздничным датам премии назначаются приказом руководителя учреждения:

- на День дошкольного работника
- на Международный женский день 8 Марта
- на День защитника Отечества

3.7. За получение государственной, ведомственной и общественной награды определяются следующие выплаты:

- звание «Почетный работник образования»
- Грамота Министерства образования и науки РФ
- Благодарность Министерства образования и науки РФ
- Благодарность Департамента образования – Ивановской области
- Грамота Главы города, Главы Администрации города, областной Думы и общественных организаций
- Грамота управления образования Администрации города Иванова

Вышеперечисленные премии утверждаются приказом руководителя по учреждению в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Юбилейными датами со дня рождения определены даты: 50, 55, 60 лет и т.д. Данные выплаты производятся работникам, имеющим стаж работы в данном учреждении более шести месяцев. Премии назначаются приказом руководителя по учреждению согласно настоящему Положению.

3.9. Юбилейными датами работы в системе образования определены даты: 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 лет. Данные выплаты производятся работникам, имеющим стаж работы в данном учреждении более шести месяцев. Премии назначаются приказом руководителя по учреждению согласно настоящему Положению .

3.10. Юбилейными датами со дня основания учреждения определены даты: 25, 30, 35, 40, 45, 50 и т.д. лет. Премии назначаются приказом руководителя по учреждению, согласно настоящему Положению.

3.10. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

3.11. Все вышеперечисленные выплаты осуществляются при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

4. Порядок назначения и выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь – это единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

4.2. Источником для выплат материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.3. Материальная помощь выплачивается работникам, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, работающим по основному месту работы более шести месяцев.

4.4. В учреждении предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- в связи с тяжелым материальным положением работника
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
- свадьба (заключение официального брака)
- длительная болезнь работника
- стихийные бедствия

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

4.5. Размер оказываемой материальной помощи определяется руководителем учреждения исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4.6. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены документы: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

4.7. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выделения материальной помощи.

4.8. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.9. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.10. Материальная помощь выплачивается работнику при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

5. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы

5.1. В учреждении предусматриваются следующие выплаты за высокие результаты работы:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности:

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

7. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение вступает в силу 29.01.2014 года и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим Советом .

4.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.