



СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета трудового коллектива
 Н.Е.Киселева

« 01 » 02 2016 год



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г.Владимира
«Детский сад № 80»
 Н.В. Панина /

« 01 » 02 2016 год

Положение о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера работникам

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Постановлением администрации города Владимира от 15.02.2013 г. № 553 «О мерах по реализации постановления Губернатора Владимирской области от 01.02.2013 г. № 98».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам МБДОУ.
- 1.3. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам МБДОУ за фактически отработанное время.
- 1.5. Настоящее Положение разрабатывается учреждением, согласовывается с представительным органом работников (при его наличии), утверждается приказом заведующего МБДОУ г.Владимира «Детский сад № 80».

2. Виды выплат стимулирующего характера

- 2.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в соответствии с критериями);
 - выплаты за работу на постоянной основе;
 - единовременная премия.
- 2.1.1.1. Премия – дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам при наличии фонда оплаты труда в связи с:

- юбилейными датами со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие);
- профессиональными и другими государственным праздникам;
- уходом на пенсию;
- юбилеями образовательного учреждения.

2.1.1.1.1. Выплаты за работу на постоянной основе в соответствии с постановлением главы города Владимира от 01.09.2008 г. № 3230 (с изменениями и дополнениями).

1. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников МБДОУ

- 3.1. Оптимальный размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда.
- 3.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых Учреждению на выполнение муниципального задания в полном объеме.
- 3.3. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований бюджета города.
- 3.4. Приказом начальника Управления образованием утверждается годовой фонд оплаты труда Учреждения, исходя из качественных и количественных показателей.
- 3.5. Стимулирующая часть формируется за счет средств экономии учреждения:
 - по оплате труда и начислениям по оплате труда,
 - по оптимизации штатного расписания.
- 3.6. Объем средств экономии по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, которая может быть направлена на формирование стимулирующей части, определяется ежеквартально по итогам исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный квартал после осуществления всех установленных выплат по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

2. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда МБДОУ

- 4.1. На формирование стимулирующей части может направляться до 75 процентов доходов учреждений от приносящей доход деятельности, за исключением средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов, а также доходов, имеющих строго целевое назначение и распределяемых по конкретным направлениям расходов.
- 4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда. *Приложение 1.*
- 4.3. Размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается суммированием баллов и стоимости баллов, определяющиеся по формуле:

$$\text{ИСВ} = \text{ФС} / \text{ОКБ} \times \text{ИКБ}, \text{ где}$$
 ИСВ – индивидуальная стимулирующая выплата,
 ФС – фонд стимулирования,
 ОКБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками,
 ИКБ – индивидуальное количество баллов, набранное работником.
- 4.4. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени.

3. Условия для назначения выплат

стимулирующего характера: надбавок, премий

- 5.1. Критерии для назначения выплат стимулирующего характера определены в *Приложении 1*.
- 5.2. Максимальное количество баллов по критериям выплат стимулирующего характера равно:
 - педагогическим работникам - 100% ;
 - административно-управленческому, обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения - 100% .
- 5.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как основным работникам, так и работникам, работающим на условиях совместительства.

4. Условия снижения или отмены выплат стимулирующего характера

- 6.1. Условиями для снижения выплат стимулирующего характера являются:
 - невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольного учреждения, указанных в Положении.
- 6.2. Условиями отмены стимулирующих выплат является применение к работнику дисциплинарного взыскания на период его действия.

5. Порядок и сроки установления выплат стимулирующего характера

- 7.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются по должностному в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 7.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат выдает работникам дошкольного образовательного учреждения листы оценки качества и результативности труда (*Приложение 2*), которые каждый работник заполняет самостоятельно.
- 7.3. Работники образовательного учреждения предоставляют председателю Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 15 числа каждого месяца .
- 7.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.
- 7.5. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.
- 7.6. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 7.7. Комиссия разрабатывает проект приказа по учреждению, определяющего размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения и представляют на утверждение заведующего в срок не позднее 15 числа каждого месяца.
- 7.8. Заведующий МБДОУ по согласованию с представительным органом работников МБДОУ издает приказ в срок не позднее 15 числа каждого месяца.
- 7.9. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения, доводится до каждого работника под роспись в течение 3-х рабочих дней.
- 7.10. Выплаты за работу на постоянной основе устанавливаются работникам МБДОУ на год,

оформляются приказом по учреждению.

6. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 8.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в МБДОУ создается Комиссия.
- 8.2. В состав комиссии входят:
 - Представитель администрации (заведующий);
 - Представитель представительного органа работников МБДОУ;
 - Члены трудового коллектива.
- 8.3. Члены комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего по МБДОУ.
- 8.4. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер рассмотрения вопросов о стимулировании работников МБДОУ, устанавливается настоящим Положением.
- 8.5. Председатель Комиссии и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.
- 8.6. Председатель:
 - Назначает время проведения заседания Комиссий;
 - Руководит заседанием Комиссии;
 - Подписывает протокол и решение заседания Комиссии.
- 8.7. Секретарь:
 - Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
 - Ведет и подписывает протокол;
 - Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.
- 8.8. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.
- 8.9. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 8.10. Заседания проходят 1 раз в квартал.
- 8.11. До заседания Комиссии работники МБДОУ представляют в Комиссию заполненные оценочные листы, а старший воспитатель МБДОУ, специалист по организации питания и охране здоровья детей, начальник хозяйственного отдела представляют председателю Комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности подчиненных работников, являющуюся основанием для установления им выплат стимулирующего характера по итогам текущего периода.
- 8.12. На заседании Комиссии председатель:
 - сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ;
 - на основании оценочных листов и аналитической информации выносит на обсуждения членов Комиссии предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ.
- 8.13. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому «критерию стимулирования» работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ вправе ознакомиться с данными оценки

собственной профессиональной деятельности.

- 8.14. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании. Заведующий имеет право вносить коррективы в итоговый протокол.
- 8.15. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, утверждается приказом заведующего по Учреждению.

7. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки

- 9.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать заявление в Комиссию по трудовым спорам.
- 9.2. Заявление подаётся в письменном виде на имя председателя КТС с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 9.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

8. Порядок премирования работников образовательного учреждения

- 10.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда МБДОУ, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 10.2. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольного учреждения, либо отдельным работникам.
- 10.3. Работники МБДОУ могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 10.4. Порядок премирования работников дошкольного образовательного учреждения определяется заведующим дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.
- 10.5. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.