

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МАДОУ ДС №2

Протокол от « 01 » 11 2019
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ДС №2

И.С. Шпилько

Приказ от « 01 » 11 2019
№ 1



СОГЛАСОВАНО:

на заседании управляющего совета
МАДОУ ДС №2

Протокол от « 01 » 11 2019
№ 1

Положение

о порядке распределения выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 города Белогорск»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам (далее по тексту - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 города Белогорск» (далее по тексту - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников учреждения.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам. Настоящее Положение принимается общим собранием работников учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего учреждением.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует: дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.
- 1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам предусмотрена стимулирующая часть, и составляет 30%.
- 1.5. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образования обучающихся в соответствии с ФГОС дошкольного образования, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок настоящего положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий).

2.1. Условия осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам отражены в трудовых договорах работников Учреждения.

2.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам месяца, за исключением периода пребывания работника в очередном отпуске.

2.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$N1, N2, \dots, Nn$ – количество баллов

2.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту - Комиссия) из числа работников, утверждаемая приказом заведующего учреждением. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.7. Основными задачами комиссии являются:

– оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями;

– подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения представленных в Приложениях к настоящему Положению.

2.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает и протоколирует результаты деятельности педагогических работников в баллах согласовывает с Управляющим советом учреждения.

2.12. На основании протокола Комиссии заведующий учреждением издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

2.14. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютной величине, без учета повышающих коэффициентов.

- 2.15. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.
- 2.16. В целях социальной поддержки молодых специалистов, производится единовременная выплата в сумме 10 000,00 рублей, в течение первого года работы, ежемесячно выплачивается денежное пособие от 1 000,00 до 3 000,00 рублей из стимулирующего фонда учреждения.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

- 3.1. В случае несогласия педагогического работника учреждения с оценкой результативности его профессиональной деятельности, педагогический работник вправе в срок не позднее 5 дней со дня оглашения результатов подать апелляцию в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя заведующего учреждением с указанием конкретных баллов, по которым возникло разногласие.
- 3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по распределению стимулирующих выплат и процедуре оценки.
- 3.4. В течение двух дней комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения, принимает решение по поданной апелляции.
- 3.5. Апелляция рассматривается в присутствии педагогического работника. Оценка, данная комиссией на основе рассмотрения результатов апелляции, является окончательной.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

- 4.1. Выплаты стимулирующего характера, премии, педагогам могут быть прекращены либо снижены до истечения срока, на которой они были установлены, на основании соответствующего приказа, в случае:
- наличия случаев детского травматизма, несчастных случаев в учреждении;
 - низкого уровня исполнительской дисциплины педагогов учреждения;
 - наличия дисциплинарных взысканий;
 - наличия обоснованных жалоб;
 - неисполнение инструкций по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей;
 - некачественное, неправильное оформление документации;
 - необоснованного отказа от выполнения задания вышестоящего руководства.
- 4.2. Работникам могут начисляться штрафные баллы за:
- бестактное, конфликтное отношение к коллегам
 - замечания со стороны администрации
- Штрафные баллы вычитаются из суммы баллов, набранных работником.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.
- 5.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий учреждением может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.