УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 44»

Орлова Ольга Николаевна

Подписано цифровой подписью: Орлова Ольга Николаевна
Дата: 2021.06.30 16:41:01 +03'00'

Приложение 5
к коллективному договору

ПРИНЯТО:
На общем собрании
работников учреждения
Протокол № 2 от
« 05 » 06 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44»
_____ О.Н.Орлова
Приказ от « 05 » 06 2020
г. № 2411

Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №44»

2020

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», (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 № 323, от 23.04.2014 № 855, от 16.12.2014 № 2738, от 19.02.2015 № 337, от 10.06.2015 № 1223, от 11.12.2017 № 1711), Методических рекомендаций Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «По разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 44».

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности, развитие творческой активности и инициативы.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Решение о введении 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 с учетом мнения коллегиального органа управления учреждением - Управляющего совета.

1.5. Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера определяются в абсолютном значении и устанавливаются в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат в учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.1. Работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 20% к должностному окладу;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10% к должностному окладу;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности: - кандидат наук - 25% к должностному окладу; - доктор наук - 45% к должностному окладу.

2.2. В целях повышения стимулирования в учреждении производится выплата работникам учреждения в размере:

- 1520 (Одна тысяча пятьсот двадцать) рублей – заведующему учреждения;
- 3910 (Три девятьсот десять) рублей - поварам;
- 3230 (Три тысячи двести тридцать) рублей – младшим воспитателям;

• 1575 (Одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе и заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе;
• 2445 (Две тысячи четыреста сорок пять) рублей - другим категориям работников, за исключением педагогических. Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии). Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.
2.3. Ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в учреждении за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета - педагогическим работникам. Размер выплаты устанавливается за фактически отработанное время по результатам мониторинга и оценки эффективности и качества профессиональной деятельности каждого педагогического работника учреждения, проводимых на основании оценки утвержденных показателей «Критерии эффективности деятельности педагогических работников".

3. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются один раз в 3 месяца и выплачиваются ежемесячно.
3.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Управляющим советом учреждения, по представлению руководителя образовательного учреждения.
3.3. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет учреждения создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Комиссия формируется на два года на паритетной основе. Количественный состав комиссии – 6 человек.
3.4. В состав Комиссии входят представители администрации (старший воспитатель), члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников).
Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.
3.5. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников).
3.6. При осуществлении мониторинга эффективности профессиональной деятельности на основании утвержденных показателей эффективности по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 0 до 60.
3.7. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников, учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работника с приложением подтверждающих документов.
3.8. Педагогические работники представляют старшему воспитателю результаты самооценки по показателям «Критерии эффективности деятельности педагогических работников" с приложением подтверждающих документов 15 января за 4 квартал предыдущего года, до 15 марта за 1 квартал текущего года, до 15 июня за 2 квартал текущего года, до 15 сентября за 3 квартал текущего года.
3.9. Старший воспитатель представляет руководителю учреждения обобщенную информацию о показателях эффективности деятельности работников 17 января за 4 квартал предыдущего года, 17 марта за 1 квартал текущего года, 17 июня за 2 квартал текущего года, 17сентября за 3 квартал текущего года
3.10. Руководитель учреждения представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, 18 января за 4 квартал предыдущего года, 18 марта за 1 квартал текущего года, 18 июня за 2 квартал текущего года, 18сентября за 3 квартал текущего года.

3.11. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

3.12. 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.

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

3.14. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер стимулирующей выплаты по результатам труда каждого работника.

3.15. Работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой по стимулированию ознакомлен». Дата. Подпись работника.

3.16. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана в течение 3-х дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.18. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться. Решение принимает руководитель учреждения с учетом мнения Управляющего совета.

3.19. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат устанавливается стимулирующих выплата из расчета стоимости 30 баллов действующих на данный момент.

3.20.Стимулирующая выплата назначается только за фактически отработанное время (не входят отпуска, больничные периоды, учебы)

4. Порядок распределения премий

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за месяц, полугодие, год;
- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам;
- при получении Почетных грамот.

4.2. Основанием для премирования является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- добросовестное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - эпидемиологического режима;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников;
- 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 выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 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.

4.2. Премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда с учетом отработанного времени, предельным размером премии не ограничены.

4.3. Премиальные выплаты работникам по итогам работы за год также как и стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения.

4.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности работника, на основании аналитической информации представленной руководителем Учреждения, в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

4.5. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии (при рассмотрении премирования членов Комиссии, данные работники, не голосуют). Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.6. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании.

4.9. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения Управляющего совета и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

4.10. Премии в связи с юбилеями:

- Юбилейными датами определены даты: женщинам –50, 55,60,65,70 лет – 500 руб., мужчинам – 50, 55,60,65,70 лет – 500 руб.

4.11. Премирование к праздникам:

• в учреждении устанавливается премирование к 23 февраля, 8-марта, Дню дошкольного работника, Новый год.

4.12. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

• Почетная грамота учреждения – 500 рублей.

• Почетная грамота управления образования Администрации города Иванова - 500 руб.

• Благодарность Департамента образования – 1000 руб.

• Почетная грамота и благодарность Министерства образования - 1000 руб.

• Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова – 1000 руб.

• Благодарность и Почетная грамота Губернатора - 1000 руб.

4.13. Условия премирования:

• отсутствие дисциплинарных взысканий;

• стаж работы в учреждении не менее 6 месяцев;

• отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;

• отсутствие нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

• нарушений нормативных актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;

• наличие экономии фонда оплаты труда.

5. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

5.1. Настоящее Положение действует до окончания срока действия Коллективного договора.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом учреждения.

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