

Принято:
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад п.Омсукчан»
Протокол № 6 от 09.12.2021г.

Утверждено:
Приказом № 146 от 09.12.2021г.
Заведующий МБДОУ «Детский
сад п.Омсукчан»
/Снеговская С.Н./

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам МБДОУ «Детский сад п.Омсукчан»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях распространения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад п.Омсукчан» (далее – Учреждение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Магаданской области, в соответствии со ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации; Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ ст.8, 99; постановлением Правительства Магаданской области от 17.07.2014года №591-пп(с изменениями от 30.08.2021г) «О системах оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Магаданской области финансируемых за счёт субвенций из областного бюджета» и представляет собой механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда на основе разработанных критериев вложенного труда.
- 1.2. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, укрепления и развития материально – технической базы учреждения, повышения уровня ответственности за порученную работу, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.
- 1.4. Основанием для производства выплат стимулирующего характера являются показатели и критерии эффективности деятельности, условия за предшествующий период работы.
- 1.5. Положение распространяется на всех работников учреждения, принятых на работу на основе трудового договора.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчёте фонда оплаты труда, формируемого за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета.

Конкретный объём средств, предусмотренный дошкольному учреждению на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг(работ).

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда дошкольного учреждения в целом.

3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат.

- 3.1. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией (далее – Комиссия), образованной в Учреждении, с обязательным участием в ней представителей всех категорий персонала Учреждения в составе:
- членов комиссии, избранных на общем собрании работников Учреждения
 - старший воспитатель (представляет интересы педагогических работников);
 - начальник хозяйственной части (представляет интересы младшего обслуживающего персонала).
- 3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением. Число членов комиссии должно быть нечетным. Данное условие позволяет принять решение по спорным вопросам большинством голосов. Комиссия избирается сроком на 1 (один) учебный год.
- 3.3. На заседании комиссии обязательно присутствие заведующего Учреждением, либо, в случае его отсутствия по уважительной причине, лица, его замещающего. За заведующим Учреждением остается право высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах комиссии.
- 3.4. Оценка деятельности работников Учреждения по итогам работы в конкретном периоде премирования осуществляется в порядке, предусмотренном данным Положением, с учётом критериев оценивания, установленных данным Положением в формах оценочных карт с применением балльной системы оценивания.
- 3.5. В установленные сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о начислении стимулирующих выплат по итогам работы) каждый работник передает в Комиссию собственноручно заполненную оценочную карту, содержащую самооценку показателей результативности работы, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих деятельность работников в отчётный период.
- 3.6. Комиссия имеет право добавлять или уменьшать баллы сотрудникам детского сада с обязательной мотивацией.
- 3.7. Комиссия на заседании рассматривает оценочные карты работников и на основании всех материалов составляет итоговый протокол с указанием конечной суммы баллов по каждому работнику.
- 3.8. Определение стимулирующей выплаты за месяц устанавливается на основе следующих расчетов:
- определяется сумма баллов, полученных работником по всем показателям;
 - определяется стоимость одного балла, для чего фонд стимулирующих выплат труда делится на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками Учреждения;
 - стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных педагогом.
- Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально.
- 3.9. Размер стимулирующих выплат, полученных каждым работником зависит от:
- наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - стоимость одного балла;
 - количество набранных баллов работником по установленным показателям эффективности деятельности.

3.10. Сумма стимулирующих выплат (в рублях) является закрытой информацией и предоставляется каждому сотруднику персонально.

4. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Сотрудникам Учреждения устанавливаются постоянные и разовые стимулирующие выплаты с учётом следующего перечня:

- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональные надбавки;
- за интенсивность и высокие результаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за:

- успешное и добросовестное исполнение сотрудником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.3. Система стимулирующих выплат включает в себя длительные (постоянные на определенный период) выплаты и разовые стимулирующие выплаты:

- постоянные стимулирующие выплаты – размер и порядок которых установлен Учреждением на продолжительный срок, но не более одного года, максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;
- разовые стимулирующие выплаты – размер, порядок и условия применения которых устанавливается комиссией Учреждения в пределах фонда оплаты труда максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

4.4. К постоянным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

4.4.1. за особый вклад в развитие Учреждения, а именно:

- разработку и внедрение программ развития ДООУ;
- разработку и внедрение инновационных технологий, методик, программ;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
- за своевременную координацию работы воспитателей, специалистов ДООУ по выполнению учебных планов и программ, а также качественную разработку необходимой учебно – методической документации;

4.4.2. за выполнение особо важных работ:

- работа с сайтом Учреждения;
- обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем Учреждения;
- информационная поддержка педагогов во владении и использовании информационных технологий в воспитательно – образовательной работе с воспитанниками;
- своевременное и качественное выполнение финансово – хозяйственного плана, своевременное и качественное предоставление отчетности, сложность и напряженность работы;
- качественное выполнение дополнительной работы, не связанной с непосредственными должностными обязанностями;
- выполнение обязанностей и ведение документации общественного инспектора по охране прав детства;

- работа ответственного уполномоченного по охране труда;
 - рациональная и качественная организация труда, качественное выполнение санитарно – эпидемиологического режима.
- 4.5. Стимулирующие выплаты разового характера производятся в пределах средств, пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда по Учреждению и устанавливаются согласно показателям и критериям эффективности деятельности и условиям назначения стимулирующих выплат.
- 4.5.1. К разовым выплатам относятся:
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы, хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения;
 - повышенная сложность работ и большой объём работ;
 - административные дежурства;
 - сбивание сосулек, сбрасывание снега с крыш здания и прогулочных веранд;
 - проведение срочных хозяйственных и строительных работ;
 - очистка складских и подвальных помещений.
- 4.5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденного фонда, работникам могут предоставляться иные выплаты:
- единовременные выплаты к праздничным (Новый год, День дошкольного работника, 8 Марта) и юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70- летию)
 - премиальные выплаты в связи с уходом на заслуженный отдых.
- 4.6. Размер стимулирующих выплат рассматривается комиссией и утверждается приказом заведующего Учреждения. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются одновременно с заработной платой, и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 4.7. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежеквартально, за полугодие и год, ежемесячно по результатам труда работников за предыдущий период и выплачиваются в следующий месяц за отчётным.
- 4.8. Размер надбавки может быть снижен сотруднику или её выплата прекращена при ухудшении показателей его работы, нарушении сотрудником трудовой дисциплины, за предоставление недостоверной информации или несвоевременное предоставление требуемой информации, невыполнение приказов, распоряжений, требований руководителя Учреждения. Снижение размера стимулирующей надбавки или прекращение выплаты производится на основании приказа руководителя Учреждения с указанием причин.
- 4.9. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.
- 4.10. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждения в соответствии с положением о системе оплаты труда МБДОУ «Детский сад п.Омсукчан» на основании письменного заявления сотрудника.
- 4.11. Материальная помощь может быть выплачена:
- при стихийных бедствиях (кража, пожар и т.д.);
 - в целях социальной поддержке остро нуждающихся;
 - для проведения курса лечения при длительном заболевании, подтвержденном соответствующими документами;
 - в связи со смертью близких родственников;
 - к юбилейным датам.
- 4.12. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в Учреждении, личный вклад конкретного сотрудника в общую систему работы Учреждения.

4.13. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) заведующему Учреждения определяется приказом Управления образования администрации Омсукчанского городского округа с учётом исполнения Учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утвержденным приказом Управления образования администрации Омсукчанского городского округа.

4.14. Заместителю заведующего устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников Учреждения.

5. Премирование.

5.1. Премирование производится из стимулирующего фонда и фонда экономии заработной платы.

Премирование работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

5.2. Премия выплачивается за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;
- активное и творческое участие в подготовке и проведении дошкольных районных, областных мероприятий;
- профессионализм, высокие показатели в работе;
- участие в смотрах-конкурсах, семинарах, открытых мероприятиях;
- работу без листков нетрудоспособности в течение полугода, года;
- обеспечение высокой посещаемости детей;
- работу по оздоровлению детей, низкую заболеваемость;
- высокие результаты по итогам: за месяц, квартал, полугодие, год (положительная динамика по результатам работы);
- за качественную работу по приоритетным направлениям(дополнительным программам, проектам);
- высокий уровень работы с родителями, нетрадиционное проведение родительских собраний;
- своевременное и эффективное выполнение особо важных и срочных работ;
- общественную работу в коллективе;
- качественную подготовку Учреждения к учебному году, к зимнему периоду;
- качественное проведение летней оздоровительной работы;
- за отсутствие случаев травматизма у воспитанников и отсутствие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб (по итогам полугодия, года);
- за выполнение работ не входящую в круг основных обязанностей.

5.3. В связи с выходом на пенсию (за исключением льготной) при наличии стажа работы в данном Учреждении не менее 5 лет.

5.4. К юбилейным датам со дня рождения(50,55,60, 65,70-лет) и трудовой деятельности за добросовестный труд к праздничным датам.

5.5. В связи с награждением сотрудников Грамотами и Дипломами.

5.6. Премия начисляется за фактически отработанное время. Максимальными размерами не ограничивается. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

5.7. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий путем издания приказа с указанием конкретного размера этой выплаты.

6. Заключительная часть.

Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие данному законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждается по согласованию с трудовым коллективом.

Данное Положение действует с 01.09.2021г.