

Приложение № 9/1

**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной организации  
МДОАУ «Детский сад № 1»

Ефанова С.А.

«24» апреля 2019г.

Принято общим собранием МДОАУ

«Детский сад № 1»

Протокол № 9 от «23» 04 2019г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОАУ

«Детский сад № 1»

Стецук О.А.

Приказ № 53 от «24» апреля 2019г.

**Положение**

**о порядке и условиях установления стимулирующих надбавок  
работникам**

**муниципального дошкольного образовательного автономного  
учреждения «Детский сад № 1 компенсирующего вида с приоритетным  
осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в  
физическом и психическом развитии воспитанников г.Орска»**

г. Орск

## 1. Общие положения

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера (далее – Положение) работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 1 компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников г.Орска» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании Постановления администрации города Орска от 22 июня 2018г. № 2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г.Орска», Системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 1 компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников г.Орска» (далее – образовательной организации) от 25 июня 2018г., приказ № 65.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации, в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, устанавливающим критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работникам образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом управления образовательной организацией – Общим собранием, согласовывается с профсоюзным комитетом работников образовательной организации, утверждается и вводится в действие приказом заведующего образовательной организацией.

1.6. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы работниками образовательной организации.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда работников образовательной организации в пределах выделенного финансирования.

1.8. Основанием для стимулирования работников являются критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников образовательной организации, утвержденные приложениями к настоящему Положению (далее – критерии).

1.9. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью и эффективностью профессиональной деятельности работников образовательной организации, не допускается.

1.10. Стимулирование работников образовательной организации производится за счет экономии фонда оплаты труда или из стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации.

1.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего образовательной организацией на основании решения экспертной комиссии по вопросу распределения стимулирующих выплат. Решение экспертной комиссии опирается на критерии, определённые образовательной организацией в соответствующем порядке.

1.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

## **2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

2.3. Размер выплат стимулирующего характера не может превышать трёх окладов.

2.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников образовательной организации, 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, ..., Nn – количество баллов

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

2.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников образовательной организации, представленных в Приложениях к настоящему Положению.

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

2.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам, без учета компенсационных выплат в пределах экономии по фонду оплаты труда работников образовательной организации, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

2.9. Выплаты по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц) осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты работы. При определении размеров выплат учитываются:

- достижение и повышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

2.10. В целях поощрения работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество и эффективность деятельности;
- по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц).

2.11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

– повышение качества работы, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2.12. Разработка показателей и критериев эффективности деятельности осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника, определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.13. Основанием для предоставления стимулирующей выплаты является качество работы и результативность профессиональной деятельности работников по следующим направлениям:

- Нормативное, правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности;
- Эффективность реализации образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- Качественные результаты деятельности;
- Эффективность экспериментально- инновационной деятельности;
- Квалификация работника;
- Обеспечение условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- Обеспечение безопасности образовательного процесса;
- Организация работы с родителями;
- Уровень исполнительской дисциплины, соблюдение и выполнение должностной инструкции и др.;
- Посещаемость детей;
- Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др. мероприятиях на различном уровне.

2.14. Выплата за качество и эффективность деятельности устанавливаются в соответствии с критериями эффективности. (Приложение № 1). Расчет выплаты стимулирующего характера за качество и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в баллах.

2.15. Выплата стимулирующего характера завхозу устанавливается на основе комплексной ежеквартальной оценки деятельности данного работника и выплачивается ежемесячно с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами

2.16. После истечения трех месяцев стимулирующая выплата пересматривается с учетом критериев и показателей эффективности деятельности завхоза.

2.17. Выплата стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливается на основе комплексной ежемесячной оценки деятельности данных работников и выплачивается ежемесячно с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. После истечения одного месяца стимулирующая выплата педагогическим работникам пересматривается с учетом критериев и показателей эффективности.

2.18. Выплата стимулирующего характера учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу выплачивается (с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами) по результатам работы за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество и эффективность деятельности;
- по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц).

2.19. Установленный размер выплат работникам образовательной организации

уменьшается в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде замечания или отменяется в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде выговора. Последующее установление стимулирующих выплат осуществляется после снятия дисциплинарного взыскания или по истечении срока его действия в течение месяца.

### **3. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.**

3.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего образовательной организации. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников образовательной организации в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.3. Состав Комиссии избирается на заседании коллегиального органа управления образовательной организации - общем собрании, простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего. Состав Комиссии не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- завхоз;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- ответственный за работу по охране труда;
- ответственный за антикоррупционную деятельность.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель профсоюзного комитета образовательной организации. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдает выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии проводится 1 раз в месяц. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим.

3.8. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием. Принятое решение оформляется протоколом.

3.9. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования заведующему образовательной организации и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.10. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

#### **4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательной организации**

4.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат работникам образовательной организации на основе анализа представленных администрацией образовательной организации материалов о результатах профессиональной деятельности работников по критериям.

4.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации образовательной организации и запрашивать дополнительную информацию у администрации на работников в пределах своей компетенции.

4.3. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый работник образовательной организации. Стимулирующие выплаты устанавливаются как надбавка к должностному окладу работника образовательной организации в размере от 1 до 100% на основании критериев эффективности деятельности.

4.4. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам образовательной организации с внесением результатов в итоговый оценочный лист и указанием баллов по каждому работнику. Принятое решение оформляется протоколом.

4.5. На основании протокола Комиссии издается приказ заведующего образовательной организации об установлении стимулирующей выплаты работникам.

4.6. Стимулирующие выплаты административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу образовательной организации устанавливаются ежемесячно в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности (Приложение № 1).

4.7. Ежемесячно заведующий образовательной организацией выдает административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу листы с критериями оценки результативности профессиональной деятельности, которые каждый работник заполняет самостоятельно.

4.8. Работники образовательной организации предоставляют председателю профсоюзного комитета аналитические материалы (листы оценки результативности профессиональной деятельности с соответствующими баллами) в срок не позднее 15 числа каждого месяца.

4.9. Комиссия рассматривает все представленные листы оценки результативности профессиональной деятельности, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.

4.10. Председатель профсоюзного комитета заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

4.11. Комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Профсоюзного комитета. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.12. Председатель профсоюзного комитета разрабатывает проект приказа по образовательной организации, определяющего размер стимулирующих выплат работникам образовательной организации и представляют на утверждение руководителю в срок не позднее 20 числа месяца.

4.13. Руководитель образовательной организации рассматривает представленные материалы и издает приказ об установлении стимулирующих выплат в срок не позднее 25 числа месяца.

## **5. Виды стимулирующих выплат**

5.1. В образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.2. Гарантированные стимулирующие выплаты педагогическим работникам:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

5.1.3. Негарантированные стимулирующие выплаты работникам образовательной организации:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Конкретный размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя образовательной организации. Максимальный размер стимулирующих выплат составляет **3 (три) должностных оклада** работника образовательной организации.

## **6. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников образовательной организации**

6.1. Стимулирующая часть формируется за счет экономии денежных средств Учреждения:

- за счет мероприятий по эффективному использованию рабочего времени,
- по коммунальным услугам,
- по оптимизации штатного расписания.

6.2. Объем средств экономии по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, которая может быть направлена на формирование стимулирующей части, определяется ежемесячно по итогам исполнения бюджета образовательной организации на текущий финансовый год.

## **7. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

7.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат являются:

– невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников образовательной организации, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат административному персоналу, служащим, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу образовательной организации;

7.2. Условиями отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение Устава образовательной организации – до 100%;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации – до 100%;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда и пожарной безопасности – до 100%;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное или некачественное ведение документации – до 50%;
- замечания проверяющих, контролирующих и надзорных органов (в т.ч. представителей Учредителя) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (законных представителей), возникновение конфликтных ситуаций – до 50%;
- не исполнение приказов и распоряжений заведующего образовательной организацией – до 100%;
- грубые замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%;

- наличие задолженности по родительской плате – до 20%;
- высокий процент заболеваемости воспитанников – до 20%;
- низкий процент выполнения муниципального задания – до 20%.

7.3. Работник лишается стимулирующих выплат, если находится на больничном свыше 5 дней в месяц или находится в отпуске без сохранения заработной платы по причинам, не указанных в коллективном договоре.

7.4. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ образовательной организации.

#### **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

8.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

8.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя образовательной организации с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

8.4. На основании поданной апелляции руководитель образовательной организации в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание комиссии с приглашением работника, подавшего апелляцию.

8.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

8.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии. Руководитель образовательной организации издает приказ.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации и не должно противоречить ему.

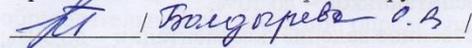
9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников образовательной организацией и утверждается приказом заведующего.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Принято на Общем собрании трудового коллектива МДОАУ «Детский сад № 1»

Протокол № 9 от «23» 04 2019г.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

 / Богданова А.В. /

