

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
О. А. Чернуха
« 27 » сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Г. Н. Клещевич

« 27 » сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым».

1.2 Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок их установления.

1.4 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из средств бюджета Республики Крым. Также на выплату стимулирующих выплат могут направляться средства, поступающие от приносящей доход деятельности (при наличии таковых).

1.6. Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям

оценки эффективности деятельности, предусмотренных в образовательных учреждениях).

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая работников, работающих на не полную нагрузку.

1.7 Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время, по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Положение распространяется на всех работников муниципального учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. Положение утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1 В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 №530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

3.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

3.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

3.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

4. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

4.1.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания.

Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются заведующим в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания педагогическим работникам устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

В качестве критериев для оценки качества деятельности педагогических работников используются оценочные листы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов МБДОУ «ДС № 1 «Космос» (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Оценка деятельности с использованием оценочных листов осуществляется на основании решения Комиссии.

Оценочный лист должен быть представлен в исчислимом формате в баллах для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Для установления выплаты премии за образцовое выполнение муниципального задания работники учреждения до 25 числа текущего периода (месяц, квартал) предоставляют в комиссию для рассмотрения оценочный лист с самооценкой деятельности за текущий период, за который устанавливаются стимулирующие выплаты.

Комиссия на заседании рассматривает самоанализ работников за указанный период.

После рассмотрения оценочных листов на заседании комиссии членами комиссии путем открытого голосования принимается решение по итоговой сумме баллов, которое оформляется протоколом заседания комиссии, подписанным членами комиссии.

Размер выплат стимулирующего характера в денежном выражении работнику учреждения определяется по следующей формуле:

$$РП_p = \frac{\Phi_{ch}}{СБ_e} \times СБ_p , \text{где}$$

РП_p-размер надбавки конкретному работнику;

Ф_{рп}-общий фонд оплаты труда, предусмотренный на выплату надбавки по данной группе работников;

СБ_в - сумма баллов всех работников данной группы;

СБ_p – сумма баллов конкретного работника по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

Подсчет баллов работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливаются премия за образцовое выполнение муниципального задания, оформляется протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения.

Выплата премии за образцовое выполнение муниципального задания производится в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются в абсолютном размере.

Выплата премии за образцовое выполнение муниципального задания осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата осуществляется на основании приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

Надбавка не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышение квалификации с отрывом от производства.

4.1.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от должностного оклада (без учета повышений):

- специалистам;
- руководителю образовательного учреждения (по педагогической деятельности) и его заместителей.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

5. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

5.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.1.1 Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, служебные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

5.1.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от должностного оклада по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, служебные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

6.1. Премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа заведующего и максимальным размером не ограничивается.

6.3. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны заведующего);
 - достижение и превышение 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.

6.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному

желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

7. Порядок распределения стимулирующих выплат.

7.1. Для обеспечения объективной оценки профессиональной деятельности работников в учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Порядок работы Комиссии установлен Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения, утвержденным заведующим учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, принимающим окончательные решения в рамках своей компетенции.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, нормативными документами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и локальными актами учреждения.

Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек. В Комиссию в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета или представитель профсоюзной организации учреждения. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего учреждения.

Заседания Комиссии организуются председателем Комиссии 1 раз в месяц (квартал) при наличии фонда экономии оплаты труда на стимулирование работников.

Для установления стимулирующих выплат к представлению в Комиссию прилагаются аналитические материалы, результаты мониторинговых исследований, статистические данные, ксерокопии приказов, грамот, дипломов и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели профессиональной деятельности работников.

7.2. Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

7.3. В случае непредставления, несвоевременного предоставления или предоставления в неполном объеме материалов об эффективности своей деятельности, начисление стимулирующих выплат работнику за отчетный период производится на основании оценки Комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных аналитических материалов. В случае установления Комиссией существенных недостатков в предоставленных материалах они возвращаются для исправления и доработки.

7.5. Комиссия вправе пересматривать критерии и показатели эффективности деятельности работников по своей инициативе и (или) на основании предложений заведующего учреждения, но не чаще двух раз в год.

7.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытym голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса имеет ее председатель.

7.7 . Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

7.8. Ход заседания Комиссии и ее решения оформляются протоколом. Протоколы нумеруются, подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, формируются в одно дело и хранятся у председателя. При выборе нового состава Комиссии материалы ее деятельности (протоколы, представления) передаются председателем по акту передачи. Материалы, предоставленные в Комиссию, утилизируется по окончании текущего года.

7.9. Протокол заседания с решением Комиссии предоставляется заведующему учреждения и является основанием для издания приказа.

7.10. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение семи рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.12. Председатель комиссии обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в Положении.

7.13. Решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат носят рекомендательный характер и служат основанием для издания приказа заведующего учреждения.

8. Условия начисления стимулирующих выплат

8.1. Заведующий учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

8.2. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

8.3. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение требований Устава учреждения в части организации воспитательно-образовательного процесса;
- нарушение работником требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам и технике безопасности;
- обоснованные жалобы родителей;
- неисполнение должностных обязанностей в полном объёме.

8.4. Порядок и условия начисления стимулирующих выплат заведующему учреждения определяет управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

9. Заключительные положения

9.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

9.2. Данное Положение является самостоятельным локальным нормативным актом.

9.3. Данное Положение действует с момента утверждения до внесения изменений.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

ПРИКАЗ

от « 09 » января 2020 года

№ 35/01-11

Евпатория

***О внесении изменений и дополнений
в Положение о порядке и условиях начисления
стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДС №1 «Космос»***

Во исполнение требований статьи 135 Трудового кодекса РФ, в соответствии с Уставом МБДОУ, в связи с утвержденным Коллективным договором от 11.12.2019 года, зарегистрирован 17 декабря 2019 года № 1099

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (новая редакция) от 27 сентября 2019 года:

1.1. В разделе «Заключительные положения» пункт 9.2. изложить в следующей редакции:

«Данное Положение является самостоятельным локальным нормативным актом».

2. Настоящие изменения, дополнения считать неотъемлемой частью Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДС №1 «Космос».

3. Настоящие изменения, дополнения вступают в силу с 01.01.2020 года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос»



Г. Н. Клещевич