

Составлено с учётом мнения ППО

председатель ППО МБДОУ

детского сада №1 «Аленушка»

«10» 01 2014 г.

 С.В.Авдеева

Принято Советом ДОУ

Протокол № 2 от 10.01.2014.

Утверждаю

Приказ № 144 от 10.01.2014 г.

Заведующая МБДОУ

И.Н.Колмакова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат

стимулирующего характера

работникам Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 1 «Аленушка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Аленушка» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад №1 «Аленушка»

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Аленушка» (далее по тексту МБДОУ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

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;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, 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, включая совместителей. 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. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

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

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;

надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;

единовременные премии;

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

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого квартала.

3.2. Стимулирование работников осуществляется в % исчисления с учетом выполнения критериев.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.4. Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

руководитель МБДОУ ;

председатель первичной профсоюзной организации;

старшая медицинская сестра;

члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

- 3.7. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.
- 3.10. Все работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 05 числа текущего месяца.
- 3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.
- 3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.
- 3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.
- 3.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.
- 3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.
- 3.16. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

4. Порядок и условия премирования

- 4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.
- 4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МБДОУ, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.
- 4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.
- 4.4. Единовременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.
- 4.5. Педагогические работники ДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически

отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ .

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ , четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ , наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МБДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.