

Принято на Общем собрании
Трудового коллектива
07.09.2016г., протокол №4

Утверждено приказом
МБДОУ «Центр развития ребенка д/с №26»
№ 53 а от 08.09.2016г.

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ

«Центр развития ребенка - д/с № 26»

Л.И. Дыба Л.И.

« 07 » сентября 2016 г.

Положение
по распределению стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад № 26»

Регистрационный № _____

1. Общие положения

1.1. Положение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 26» (далее – Положение) разработано в связи с переходом на новую систему оплаты труда в соответствии с :

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом РФ;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- распоряжением Правительства Ленинградской области от 24.04.2013 г. № 179-р «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отрасли социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ленинградской области»;
- постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителями государственного (муниципального) учреждения»;
- письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 г. № 1011 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 года № 2620-р».
- постановлением Администрации ГМР от 27.10.2011г. № 4689 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждениях ГМР по видам экономической деятельности» (с изменениями и дополнениями на 2015г.)
- постановлением Правительства Ленинградской области №24 от 11.02.2013г «Об утверждении порядка и условий предоставления и расходования субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области на обеспечение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и младшим воспитателям (помощникам воспитателей) муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих общедоступное бесплатное дошкольное образование на территории муниципального района (городского округа)»,
- положением об оплате труда работников МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 26».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учёт индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усилия мотивации работников Учреждения.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для назначения постоянных выплат стимулирующего характера в течение следующего квартала или следующего установленного срока.

1.6. Стимулирующие выплаты могут иметь разовый характер.

1.7. Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

Основные понятия:

Заработная плата - это вознаграждение за труд, получаемое в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ст. 129 ТК РФ).

Выплата — это сумма денег, которую предприятие или государство платят кому-либо. Вопросы, связанные с установлением выплат компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам учреждения на основе настоящего Положения, решаются комиссиями, избранными на Производственном собрании МБДОУ.

Компенсационные выплаты - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей (ст. 164 ТК РФ).

Материальная помощь - это денежные выплаты либо помощь, выраженная в вещественной форме, которую оказывает наниматель работникам организации.

Премия - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов учреждением в целом или конкретным работником.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в Учреждении создается постоянно действующая комиссия по подведению итогов работы в составе заместителя заведующего, представителей трудового коллектива.

2.2. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется постановлением (приказом) уполномоченного органа в пределах, утвержденных ассигнований в бюджете Гатчинского муниципального района на соответствующий год.

2.3. Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости групп, а также с учетом фактической посещаемости детей (по данным статистического отчета № 85-К «Сведения о деятельности дошкольного образовательного учреждения»).

2.4. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А). **Базовая часть** состоит из основной и компенсационной частей.

Базовая основная часть заработной платы устанавливается на основании Постановления администрации ГМР «О применении расчетной величины для расчета должностных окладов работников » и умножается на межуровневый коэффициент в соответствии с ПКГ.

Базовая компенсационная часть заработной платы состоит из выплат и доплат, которые устанавливаются в рублях к должностному окладу работников.

:

Наименование выплаты
за работу на группе компенсирующей направленности - педагоги - 20% от базовой основной части з/п - мл. воспитатели – 10% от базовой основной части з/п
за работу в ночное время и праздничные дни;
за статус учреждения в соответствии с действующим законодательством педагогам - 20% от базовой основной части з/п остальным работникам – 10% от базовой основной части з/п
за сверхурочную работу

за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, определенных трудовым договором, за внутреннее совмещение должностей
за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника из педагогического и технического персонала без освобождения от работы

Б). **Стимулирующая часть** устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, в соответствии с локальным актом учреждения, принятым на Общем собрании трудового коллектива и утвержденным приказом заведующего.

Стимулирующая часть делится на три части:

- для выплат всем работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, финансируемый из муниципального бюджета (**рабочий по обслуживанию здания, кладовщик, повар, шеф-повар, кастелянша, оператор МСБ, сторож, грузчик, электрик**);
- для выплат **учебно-вспомогательному, обслуживающему и административному персоналу**, финансируемому из областного бюджета.
- для выплат только **педагогическим работникам**, финансируемым из областного бюджета.

2.5. Стимулирующие доплаты и их размеры по итогам работы за период устанавливаются фиксированной суммой приказом заведующего по представлению действующей комиссии с указанием наименования доплаты, её размера каждому работнику, источника финансирования для её выплаты.

2.6. Разовые стимулирующие выплаты (выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие) - размер, порядок и условия применения, которых определяются заключением действующей комиссии с указанием наименования доплаты, её размера каждому работнику, источника финансирования для её выплаты.

Разовые выплаты зависят от результатов работы за конкретный период.

2.7. К стимулирующим выплатам относятся выплаты **за непрерывный стаж работы в Учреждении:**

- 1-5 лет – 500 руб.
- 5-10 лет – 1000 руб.
- 10 –более – 1500 руб.

2.8. Стимулирование работников осуществляется с учетом выполнения работ по критериям.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов, заработанных всеми работниками.

Сотрудники учреждения предоставляют на Комиссию по распределению доплат компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам учреждения отчеты о проделанной работе за месяц. Комиссия изучает работу каждого сотрудника. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения отчетов о проделанной работе за месяц:

- работники готовят отчеты о проделанной работе за месяц и передают их на рассмотрение в Комиссию до 28 числа каждого месяца;
- заседание Комиссии проходит 25-28 числа;

– до 28 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

Работу комиссия оценивает в баллах по критериям. Сотрудники ставят свои подписи в листке с критериями. Решение комиссии заносится в протокол, который подписывают все члены комиссии. После 28 числа заведующий издает приказ на основании решения комиссии.

2.10 Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты не начисляются, если работник не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

2.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за фактически отработанное время. Выплаты стимулирующего характера за летние месяцы, за декабрь и январь месяцы (по причине окончания и начала года) устанавливаются комиссией по итогам работы педагога за 9 месяцев или за год.

2.12. Выплаты стимулирующего характера обслуживающему персоналу (рабочий по обслуживанию здания, кладовщик, повар, шеф-повар, кастелянша, оператор МСБ, сторож, грузчик, электрик) учреждения(из муниципального бюджета)

- За интенсивный труд;
- За высокие результаты работы;
- За качество выполняемых работ
- Премияльные выплаты по итогам работы за год
- Персональные надбавки

2.13 Выплаты стимулирующего характера сотрудникам учреждения устанавливаются:

- по критериям оценки деятельности педагогов, разработанным творческой группой ДОУ и утвержденным на Общем собрании трудового коллектива ДОУ ,
(Приложение 1)
- за работу из перечня работ, не входящих в круг должностных обязанностей персонала учреждения за интенсивный труд
(Приложение 2)

2.14. Основания для лишения или уменьшения выплат стимулирующего характера.

Выплаты отменяются :

- на период недееспособности работника
- на период отсутствия работника, находящегося в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком,
- на период отсутствия работника, находящегося в оплачиваемом учебном отпуске,
- на период отсутствия работника, находящегося в отпуске без сохранения содержания.

Выплаты уменьшаются на 10% от общей суммы:

- при обоснованных жалобах со стороны родителей,
- при случаях травматизма детей,
- при систематическом нарушении правил внутреннего трудового распорядка

3.Прочие выплаты

Сэкономленные денежные средства вследствие отпусков без содержания и больничных листов, вакансий педагогов, технического и административного персонала учреждения расходуются на выплату премии по итогам работы за год, а также на

оказание материальной помощи, за исключением случаев, когда экономия фонда оплаты труда образовалась в связи с невыполнением производственных (плановых) показателей.

3.1. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- рождения ребёнка у работника;
- регистрация брака работника;
- в связи с юбилейными датами;
- смерти ближайших родственников (родителей работника, детей работника);
- существенных расходов на лечение работника;
- ухудшением материального положения работника.

Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является: - личное заявление на имя заведующего с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим.

Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего.

3.2. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (персональных надбавок) заведующему Учреждения определяется приказом уполномоченного органа с учетом 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 постановлением (приказом) уполномоченного органа.

3.3. Решение о выплате стимулирующих доплат заместителям заведующего, главному бухгалтеру и другим работникам, непосредственно подчинённым заведующему, принимает заведующий ежемесячно или ежеквартально на основе оценки результатов работ.

3.4. Премии выплачиваются работникам по решению Собрания трудового коллектива:

- в честь профессионального праздника «День дошкольного работника», «Международного женского дня», «Нового года»
- в честь юбилейных дат работников: (50, 55, 60, 65 и 70 лет),
- юбилейных дат, связанных с образованием Учреждения.
- по итогам учебного или календарного года;
- по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период

Премия не выплачивается:

- работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.
- лицам, не проработавшим полный год .

4. Порядок уменьшения и лишения стимулирующих выплат

4.1. Уменьшение либо лишение стимулирующих выплат предусматривается в зависимости от тяжести допущенных нарушений в следующих случаях:

- нарушение Устава Учреждения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения и не должно, противоречить ему.

5.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные параграфы данного положения, а также вводить не предусмотренные в данном положении критерии оценки.

5.3. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего Учреждением по согласованию с Общим собранием трудового коллектива

5.4. Ведется необходимая документация. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у заведующего.

5.5. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

