

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 135» г.Перми

ПРИКАЗ

17.09.2014

№ 51/2

Об утверждении Положения
о порядке установления выплат стимулирующего характера
и иных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 135» г.Перми

В целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности работников учреждения, создания действенных механизмов мотивации педагогов и иных работников ДОУ, направленных на повышение качества работы и непрерывное профессиональное развитие, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», утвержденному главой администрации города от 20.10.2009 №705,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 135» г.Перми (далее - Положение).
2. Попковой М.А. в срок до 30.09.2014 ознакомить работников ДОУ с Положением под роспись.
3. Ввести в действие Положение с 01.10.2014 года.
4. Приложение 2 ввести в действие с 01.01.2015 года.
5. Отменить действие Положения о порядке установления оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №: 135» г.Перми, утвержденного приказом заведующего от 10.01.2014 № 2/14 .
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В.Алейникова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 17.09.2014 № 51/2
Заведующий МАДОУ «Детский
сад № 135» г.Перми

Е.В.Алейникова

Согласовано:
Председатель Управляющего
Совета

Т.В.Рожкова

Протокол от 05.09.2014 № 8.

Принято на Общем
собрании работников

Протокол от 12.09.2014 № 4

М.В.Безматерных

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И
ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 135» г.ПЕРМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 135» г.Перми (далее - Положение) определяет подходы к стимулированию труда работников учреждения МАДОУ «Детский сад № 135» г. Перми (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Пермской городской Думы от 22.09.2009 N 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми», Постановлением администрации города «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», утвержденному главой администрации города от 20.10.2009 №705.

1.3. Положение разработано в целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности работников учреждения, создания действенных механизмов мотивации педагогов, направленных на повышение качества работы и непрерывное профессиональное развитие.

1.4. Положение регулирует порядок:

1.4.1. установления стимулирующих выплат работникам учреждения;

1.4.2. установления размеров стимулирующих выплат работникам учреждения;

1.4.3. осуществления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ) по соответствующей категории работников. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

Доля стимулирующей части ФОТ для всех групп персонала учреждения составляет не менее 40% от всего ФОТ по определенной группе персонала.

1.6. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются на

основании нормативно-правовых актов департамента образования администрации г.Перми.

1.7. В учреждении устанавливается балльная система оценки эффективности труда по всем категориям работников, не зависящая от установленного должностного оклада или основной базовой части заработной платы работника.

1.8. Оценка деятельности работников формируется на основе ежеквартального мониторинга и самоанализа деятельности каждого работника.

1.9. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием Управляющего совета учреждения, принимаются общим собранием работников.

1.10. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2. Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

2.1. ежемесячная стимулирующая выплата за выполнение показателей эффективности труда;

2.2. разовые премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, качественное выполнение особо важных и ответственных поручений заведующего учреждением по приоритетным направлениям деятельности, победу в профессиональных конкурсах, по итогам работы;

2.3. единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50, 55- и 60-летия со дня рождения;

2.4. премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День Учителя, Международный день 8 Марта и Международный день защитника отечества 23 февраля, Новый год).

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ

3. 1. Стимулирующая часть ФОТ распределяется по видам стимулирующих выплат по всем категориям работников в рамках утвержденного кассового плана в следующем размере:

- 85% - на стимулирующие выплаты за выполнение показателей эффективности труда в I, II и IV кварталах, 80% в III квартале;

- 15% - на разовые премии, на единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50, 55- и 60-летия со дня рождения, на премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День дошкольного работника, Международный день 8 Марта и Международный день защитника отечества 23 февраля, Новый год).

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА

4.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за выполнение показателей эффективности труда (далее – ежемесячная выплата) устанавливается на один квартал (педагогические и иные работники), на один месяц (помощники воспитателей) и выплачивается ежемесячно. Размер ежемесячной выплаты каждому работнику утверждается приказом заведующего учреждением.

4.2. При установлении ежемесячной выплаты педагогам и иным работникам учитываются результаты работы работника за прошедший период (квартал), помощникам воспитателей – за предыдущий месяц.

4.3. Оценка эффективности труда работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

4.4. Определение уровня эффективности работы осуществляется по критериям и показателям оценки эффективности труда педагогических работников (Приложение 1) иных работников (Приложение 2):

4.5. Перечень критериев и показателей оценки эффективности труда работников, порядок расчета стимулирующих выплат согласовываются с комиссией, Управляющим советом, и утверждаются приказом заведующего на учебный год.

4.6. Ежемесячная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

4.7. Экономия по стимулирующей части ФОТ всех категорий работников не подлежит перераспределению между группами персонала и расходуется на разовые премии и иные выплаты по соответствующей категории работников.

5. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА

5.1. В состав комиссии входят представители от всех групп персонала. В состав комиссии включается председатель Общего собрания работников учреждения. Состав комиссии определяется на один год, утверждается приказом руководителя учреждения.

5.2. Стоимость балла определяется расчетным путем, исходя из размеров ФОТ по категориям работников и устанавливается на квартал для всех категорий работников и утверждается приказом руководителя.

5.3. Определение размера стимулирующих выплат по выполнению показателей эффективности труда осуществляется на основе оценки деятельности каждого работника в предыдущий период, в т.ч. педагоги:

5.3.1. В период с 05 по 10 число первого месяца квартала педагоги учреждения получают от своих непосредственных руководителей бланки «Оценочных листов» для проведения самоанализа. В течение пяти дней педагоги учреждения должны их заполнить и сдать обратно (оценочные листы необходимы в зависимости от перечня критериев и показателей эффективности).

5.3.2. В течение последующих 3-х дней инициативная группа педагогов заполняет соответствующую графу в «Оценочных листах» педагогов (проставляет баллы по выполнению каждого критерия и определяет их сумму). Заполненный «Оценочный лист» передается в комиссию.

5.3.3. В срок до 20 числа первого месяца квартала комиссия составляет итоговый протокол с подписями всех членов комиссии, в котором указывается пофамильный список педагогов с указанием набранного каждым их них количеством баллов и размера стимулирующей выплаты по выполнению показателей эффективности труда на текущий период.

5.3.5. **Размер стимулирующих выплат помощников воспитателей** определяется ежемесячно непосредственным руководителем, согласовывается с каждым работником и в срок до 25 числа текущего месяца передает в Комиссию оценочные листы для принятия решения.

5.3.4. В срок до 20 числа ежемесячно итоговые протоколы заседания комиссии согласуются с Управляющим советом и представляются руководителю учреждения.

5.4.5. В срок до 30 числа ежемесячно руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат по выполнению показателей эффективности труда на текущий месяц, квартал.

5.4.6. С момента ознакомления работника с его итоговой оценкой (суммой набранных баллов) в течение 5 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

5.4.7. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления ошибки в оценочных процедурах проводится повторное оценивание результатов труда работника. По истечении 10 дней с момента подачи заявления работник знакомится с новыми результатами оценивания результатов его и работы.

6. РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ОДНОГО БАЛЛА РАСЧЕТ И РАЗМЕРА ЕЖЕКВАРТАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

6.1. Для установления размера ежеквартальной выплаты по выполнению показателей эффективности труда производится расчет стоимости одного балла по каждой категории работников по следующей формуле:

$$\frac{\text{Ст. ФОТ} * 85\%}{\text{Кол-во баллов}} = \text{Сб.}, \text{ где}$$

Кол-во баллов – размер стимулирующей части ФОТ,
85% - количество процентов, определенных п.3.1. 1.данного Положения,

Кол-во баллов – общая сумма баллов, набранных по соответствующей категории работников в предыдущем квартале,
Сб – стоимость 1 балла на текущий квартал.

6.2. Расчет размера ежеквартальной выплаты каждому работнику осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Кол-во баллов} * \text{Сб} = \text{Реж.выпл.}, \text{ где}$$

Кол-во баллов – количество баллов, набранных работником,
Сб – стоимость балла в прошедшем квартале, определенная в п.6.1. данного Положения,
Реж.выпл. – размер ежемесячной выплаты конкретному работнику.

6.3 Размеры ежемесячной выплаты, рассчитанные в соответствии с п.7.1. настоящего Положения, фиксируются комиссией в итоговых протоколах и утверждаются приказом директора учреждения.

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ВЫПЛАТЫ ВНОВЬ ПРИНЯТЫМ РАБОТНИКАМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

7.1. Вновь принятым работникам приказом заведующего учреждения устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата на квартал в размере до 80 баллов на срок до начала следующего квартала пропорционально отработанному в данном квартале (месяце) времени.

7.2. Молодым специалистам приказом директора учреждения устанавливается стимулирующая выплата на срок до 1 года в размере до 100% от базовой основной части.

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ

8.1. Разовые премии устанавливаются работникам учреждения на основании служебных записок непосредственных руководителей, в которых указывается качество выполненного работником особо важного и ответственного поручения руководителя (либо вклад работника в проведенное мероприятие, направленное на повышение авторитета и имиджа учреждения, победа в профессиональном конкурсе, итоги работы), и предложения по размеру предполагаемой премии.

9. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

9.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами работников учреждения по случаю 50, 55- и 60-летия со дня рождения устанавливаются приказом заведующего учреждения в размере до 5 000 рублей.

9.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный день 8 Марта и День защитника Отечества 23 февраля, Новый год) устанавливаются приказом заведующего учреждения в размере до 3 000 рублей.

10. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. При наличии экономии стимулирующей части ФОТ по соответствующей категории работников работникам учреждения устанавливаются иные выплаты один раз в год.

10.1.1. К иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь).

10.1.2. Иные выплаты устанавливаются приказом заведующего учреждения на основании письменного заявления работника.

10.1.3. Единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) в размере до 3 000 рублей, трудной жизненной ситуации на основании личного заявления работника.

11.1.4. Руководителю учреждения устанавливается иная выплата (материальная помощь) на основании приказа начальника департамента образования.