

«Согласовано»
Председатель ПК
Юрченко И.А.
Протокол №15 от 31.08.2022г

«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета
Батова В.А.
Протокол №04 от 31.08.2022г



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с.Кустовое Яковлевского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом образовательного учреждения в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Кустовое Яковлевского городского округа» (далее – ДОО) к повышению качества работы.

1.2. Положение предназначено способствовать решению следующих задач:

- * создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- * устранение диспропорций в оплате труда отдельных работников;
- * закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести педагогических кадров;
- * соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.3 Система стимулирующих выплат работникам включает в себя стимулирующие надбавки на основании утвержденных критериев и показателей, размер которых определяется по результатам работы два раза в год (на 1 января, на 1 сентября), а для вновь принятых работников, вышедших из длительных отпусков сроком до 1 года, по уходу за ребенком до 3-х лет и перешедших с одной должности на другую стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки данных категорий работников).

1.4. Локальный нормативный акт «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ДОО» утверждается приказом руководителя.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующего фонда оплаты труда для каждого работника (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя.

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

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

2.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в учреждении создается

специальная комиссия (по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда), утвержденная приказом руководителя образовательного учреждения.

2.2. В комиссию обязательно включаются заведующий ДОУ, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда и один представитель от работников.

2.3. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников служит оценочный лист, представляемый работниками на комиссию. Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

2.5. Данные оценочного листа позволяют оценить ключевые показатели эффективности работы работников, их вклад в развитие системы образования.

Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности работников согласно показателей методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 07.04.2014г №134-пп с изменениями и дополнениями.

2.6. Итоговые (на 1 января и на 1 сентября, а для отдельных категорий работников (пункт 1.3. настоящего положения) через 1 месяц после приема на работу) оценочные листы рассматриваются на заседании комиссии. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.7. Комиссия проверяет объективность данных, на основании всех материалов мониторинга, на их основе дает собственную оценку профессиональной деятельности работников с занесением ее в итоговый оценочный лист за отчетный период с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

2.8. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов.

2.9. Результаты работы комиссии оформляются протоколами за подписью председателя и всех членов комиссии.

2.10. Работники образовательного учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику, передается в Управляющий совет Учреждения.

2.12. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим Советом, он вправе в течение 5 дней с момента ознакомления с оценочным листом подать апелляцию,

а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.). Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника, дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.14. По истечении 2-х дней решение комиссии об утверждении итогового оценочного листа вступает в силу.

2.15. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных работником баллов и цены одного балла.

2.16. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом ДООУ учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения.

2.17. Руководитель учреждения представляет Управляющему совету Учреждения аналитическую информацию (итоговый оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.18. Управляющий совет Учреждения принимает решение о стимулировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия более половины членов Управляющего совета Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Решение Управляющего совета Учреждения оформляется протоколом. На основании данного протокола, заведующий издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплатах работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплаты (единовременно или ежемесячно в течение соответствующего периода).

2.19. Стимулирование производится согласно отработанному времени.

2.20. Выплаты работникам стимулирующего характера производятся на одну ставку по основной должности и по совместительству, как внешнему, так и внутреннему. Работникам, работающим по совмещению должностей доплаты стимулирующих не производятся.

2.21. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется между работниками согласно утвержденным критериям оценки результативности работников.