


Согласовано
с учетом мотивированного
мнения Управляющего совета
МДОУ «Детский сад №10
«Семицветик»
Протокол №3 от 10.01.2022г.

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №10
«Семицветик»
Протокол №1 от 13.01.2022г.

Утверждено
Заведующей МДОУ
«Детский сад №10
«Семицветик»
 О.Н.Бойко
Приказ №15 от 13.01.2022г.



**Положение
о порядке распределения
стимулирующих выплат работникам
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Семицветик»**

город Новоалександровск
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее - стимулирующие выплаты) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Семицветик».

1.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (Управляющим советом учреждения).

2. Оплата труда работников.

2.1. Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- базового должностного оклада работников дошкольных образовательных учреждений Ставропольского края;
- компенсационных выплат - выплат, обеспечивающих работникам образовательного учреждения, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- выплат стимулирующего характера - суммы денежных средств, направляемых на оплату видов работ, стимулирующего характера, имеет как регулярный, так и разовый характер;
- премий.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения включает в себя заработную плату административно - управленческого, педагогического и обслуживающего персонала и состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. В случае экономии фонда оплаты труда работников учреждения средства направляются на выплату премии.

2.4. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

2.5. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды 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.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- за почётное звание «заслуженный» в размере 20%;

- ведомственный нагрудный знак в размере 15%;

3.3. Выплаты к заработной плате молодым специалистам - педагогическим работникам дошкольных учреждений производятся в размере 1000 рублей, за счёт средств муниципального бюджета.

3.4. Денежные выплаты воспитателям детских дошкольных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей, пропорционально нагрузке.

3.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг.

3.6. Выплаты за стаж непрерывной работы рабочим и служащим в пределах утверждённого фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;

- при выслуге лет от 3 до 5 лет 10%;

-при выслуге лет свыше 5 лет-15%

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы за год.

В соответствии с Положением о премировании работников образовательного учреждения.

3.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставка) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах

3.9. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя с учётом мнения профсоюзного комитета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учётом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении.

3.10. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

3.11. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в МДОУ создается рабочая комиссия (далее - комиссия), в которую входят представители администрации (не более 2 чел.), председатель профсоюзной организации, представители профсоюза.

3.12. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, и подписывается всеми участниками голосования.

- Председателем комиссии является заведующая МДОУ;

- Члены комиссии: председатель ПК;

- члены ПК.

3.13. В полномочия комиссии входит:

- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

- заполнение оценочного листа работника.

3.14. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии: - Проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

4. Прием документов в комиссию производится до 15 июля и до 25 декабря текущего года.

4.1. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4.2. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

4.3. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде.

4.4. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а заведующая МДОУ обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

4.5. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах.

Заведующая МДОУ организует проверку обоснованного заявления работника и даёт аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

4.6. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются заведующей МДОУ и вступают в силу.

4.7. На основании оценочных листов комиссия МДОУ устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в критериях: педагогическим работникам - в размере 95%, работникам рабочих профессий, учебно - вспомогательному персоналу, служащим - в размере 100%, руководителю - в размере 0,5%.

3.16. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год (сентябрь, январь). График заседаний рабочей комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников МДОУ, предусмотренных в Критериях.