

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 41
«Ласточка» г. Улан-Удэ

/Коновалова И.Л. /

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 41 «Ласточка» г. Улан-Удэ

ПРИКАЗ № ____ 01.09.2021 г.

Заведующий МАДОУ № 41

О.В. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 41 "ЛАСТОЧКА" Г. УЛАН-УДЭ**

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол №10 от 01.09.2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 г. Улан-Удэ в соответствии с:

- Положением об отраслевой системе оплаты труда работников образования РБ, со ст. 144,133; Трудового кодекса РФ, федеральным Законом от 19.06.2000 №82 «О минимальном размере оплаты труда»;
- Постановления Администрации г.Улан-Удэ «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования г. Улан-Удэ» от 26.04.2016 №109;
- Уставом МАДОУ детский сад № 41 г. Улан-Удэ;
- Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач,
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей,
- установления зависимости между результативностью профессиональной деятельности каждого педагогического работника и его материальным вознаграждением; повышения эффективности предоставляемой учреждением муниципальной услуги.

1.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются на заседании экспертной группы с участием органа самоуправления общеобразовательного учреждения (Управляющий Совет), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.

1.4. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением в рамках бюджета на текущий год и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.5. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных выплат.

1.6. Стимулирующие выплаты производится ежемесячно.

2. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда

2.1. Для распределения стимулирующего фонда педагогического персонала приказом заведующего утверждена комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия), выбранная на общем собрании трудового коллектива. Комиссия действует на основании Положения. В состав комиссии входят работники учреждения, председатель профсоюзного комитета учреждения, обеспечивающий защиту трудовых прав работников, член Управляющего совета.

2.2. Для установления стимулирующих выплат разработаны критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения.

2.3. У каждого критерия свои показатели, за достижение каждого показателя присваивается определенное количество баллов.

2.4. Стимулирующий фонд распределяется:

■ педагогический персонал – по показателям результативности деятельности на основании портфолио педагога (приложение 1);

2.5. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен их в случаях:

2.5.1. нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

2.5.2. нарушения должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;

2.5.3. нарушения трудовой и исполнительской дисциплины;

- 2.5.4. наличия дисциплинарных взысканий;
- 2.5.5. других документально подтвержденных фактов нарушений.
- 2.6. Решение об уменьшении выплат стимулирующего характера и о лишении работника таких выплат устанавливаются приказом заведующего по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
- 2.7. Работник, в отношении которого принято решение об уменьшении или лишении стимулирующих выплат, лишается данных выплат на период, следующий за отчетным.
- 2.8. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 2.9. Педагоги заполняют портфолио по результатам деятельности за отчетный период и сдают старшему воспитателю до 25 числа, следующего за отчетным периодом (месяцем). Старший воспитатель рассматривает отчеты результативности работы педагогов (портфолио) на правильность оформления и соотносит с результатами самооценки их индивидуальных достижений. Проверив правильность заполнения портфолио, старший воспитатель выставляет предварительную итоговую оценку результативности работы педагога по каждому показателю в оценочной графе «Оценка комиссии».
- 2.10. На заседании комиссии старший воспитатель делает доклад по материалам портфолио каждого педагога и предварительному количеству баллов. В докладе старший воспитатель доводит до комиссии рассчитанный общий размер стимулирующего фонда.
- 2.11. Комиссия соотносит проставленные старшим воспитателем баллы с результативностью деятельности каждого педагога, согласовывает итоговую оценку результативности работы педагога, утверждая оценочную графу «Оценка комиссии» по каждому показателю. Оценка комиссии может совпадать с самооценкой педагога, или может быть снижена (увеличена) по результатам совместного обсуждения результативности деятельности педагога.
- 2.12. По итогам работы комиссии составляется протокол с указанием баллов и суммы стимулирующей выплаты по каждому работнику. Также в графе «Примечание» комиссией дается пояснения при снижении или увеличении количества баллов по каждому работнику.
- Управляющий совет утверждает в листе согласования (приложение 3).
3. Ответственный за организацию сбора и хранения листов самооценки, лист согласования, сводный оценочный лист старший воспитатель.

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

3.1. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическим работникам рассчитывается по формуле.

ПБ- балы одного педагога

СБ- сумма баллов по рейтинговым листам педагогов

Ф- фонд оплаты труда стимулирующая часть

ХР- стоимость одного балла в рублях ;

СТ- стимулирующие выплаты в рублях

$СБ:Ф= ХР$

$ХР \times ПБ= СТ$

3.2. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливаются надбавки:

- за квалификационную категорию:

1 категория - 15% от оклада

Высшая категория- 20% от оклада

- за наличие ученой степени, почетного звания 20% от оклада.

4.Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия Педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. На основании поданной апелляции экспертная комиссия собирается не позже следующего дня для обсуждения вопроса. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколом.

4.4. В присутствии Педагога, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо признают недействительной и изменяют ее

4.5. При наличии письменной просьбы Педагога о рассмотрении апелляции без его участия заседание экспертной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки Педагога на заседание экспертно комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин экспертная комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие Педагога.

4.6. Оценка, данная экспертно комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5.Премирование

5.1. В ДОУ устанавливаются следующие виды премий:

- Единовременные премии за выполнение особо важных, срочных работ
- Годовая премия.

5.2. Механизм расчета премий:

- Размеры премий зависят от результатов работы и не носят постоянный характер.
-
- премии выплачиваются за фактически отработанное время.

5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда премирование осуществляется приказом заведующего ДОУ за выполнение особо важной для дошкольного образовательного учреждения работы;

- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, районе, городе, области;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- подготовка информационных материалов для сайта дошкольного образовательного учреждения;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, городе, области и т.д.);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в городе, области и т.д.);
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам; отсутствие нарушений трудовой дисциплины предварительно согласовав с профсоюзным комитетом.

5.4. Выплаты премии производятся по приказу заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ и на основании протокола заседания комиссии. 5.3. Выплата единовременного премирования осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Для определения годовой премии производится расчет стоимости одного среднего балла за год.

5.5.1. Для воспитателей, включая старшего воспитателя, педагога дополнительного образования, музыкального руководителя:

- Суммируется общее количество баллов и выводится средний балл за отработанное время по формуле:

$$Срб = Об/12$$

Где Ср – средний балл

Об – общий балл за год

- Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$СБ = ПФ / общ.б$$

Где СБ – стоимость балла

ПФ – премиальный фонд

Общ.б – общее количество баллов

- Начисление премии:

$$НП = Срб * СБ$$

где НП – начисление премии.

5.5.2. Для младшего и обслуживающего персонала:

Оплата премии распределяется по следующим критериям:

- пропорционально фактически отработанным дням в течение календарного года с учетом дней ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для определения суммы выплаты годовой премии производится расчет по каждому работнику следующим образом:

1. суммируется общее количество фактически отработанных дней в календарном году по всем работникам с учетом дней ежегодного оплачиваемого отпуска и с вычетом дней отпуска без сохранения заработной платы и временной нетрудоспособности.

2. рассчитывается стоимость одного дня по формуле $Сд = Пгод / д.общ.$

Где Сд – стоимость одного дня;

Пгод – общий фонд годовой премии;

Д.общ.- общая сумма фактически отработанных дней всех работников.

3. суммируется количество фактически отработанных дней по каждому работнику и умножается на часть занимаемой ставки (д.р.).

4.

5.4. основание для уменьшение размера премии:

а) Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за:

–Нарушение правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ д/с№ 41 «Ласточка» г.Улан-Удэ;

–Наличие обоснованных дисциплинарных взысканий.

б)Работника МАДОУ д/с№ 41 «Ласточка» г.Улан-Удэ премия не выплачивается в следующих случаях:

–Работнику, с которым были прекращены трудовые отношения на момент издания приказа о выплате премии по результатам работы за определенный период

–При обоснованной жалобе родителей

–Если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, инструкции по охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года

5.5. Премирование за

6. Порядок использования экономии фонда оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда экономия может быть направлена на:

– премирование сотрудников, которое осуществляется приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.