

Согласовано  
Председатель первичной проф  
МДОУ « Детский сад № 97»  
М.Н. Егоркина  
« 27 » января 2015г.

Утверждаю  
Заведующая  
МДОУ « Детский сад №97»  
Т.А. Комкова  
Приказ № 48 от « 30 » января 2015г.

**Положение  
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работ-  
никам муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №97 комбинированного вида»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Детский сад №97 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Саранск от 28 апреля 2014 года №1110 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Саранск», и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Детский сад № 97 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

1.4. Данное Положение действует до 31.12.2015 г.

1.5. Система стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 97» включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МДОУ «Детский сад № 97».

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МДОУ распределяется между педагогическими и прочими работниками Управляющим советом МДОУ «Детский сад №97» в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам МДОУ «Детский сад №97» распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат по представлению заведующей и согласовываются с первичной профсоюзной организацией. Основанием для стимулирования работников МДОУ «Детский сад № 97» являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных приложением 1 настоящего Положения.

1.8. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ (далее - Комиссия).

1.9. Корректировка настоящего Положения может производиться в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации и другими правовыми актами муниципального образования.

## 2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. В целях повышения эффективности деятельности учреждения, повышения материальной заинтересованности работников в результатах своего труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам единовременно за выполнение отдельных, особо важных заданий, поручений Главы Администрации городского округа Саранск, Директора Департамента по социальной политике, начальника Управления образования городского округа Саранск, руководителя учреждения, его заместителей, выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских, ведомственных, муниципальных, учрежденческих целевых программ. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); непосредственное участие в реализации республиканских, ведомственных, муниципальных, учрежденческих целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому должностному окладу.

Установить выплаты за интенсивность и высокие результаты труда работникам учебно-вспомогательного персонала:

Наименование стимулирующих выплат и условия их предоставления		% от базового оклада
За работу, не входящую в круг основных обязанностей	Работники, занимающие должности по профессиональной квалификационной группе учебно-вспомогательный персонал: помощники воспитателя	30%

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при условии выполнения республиканского, городского стандарта "Качество предоставления услуг в области образования".

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому должностному окладу.

Ежемесячная надбавка воспитателям дошкольных образовательных учреждений может устанавливаться доплата в размере 1000 рублей за высокую результативность, и качество работы, интенсивность труда при отработке работником установленной месячной нормы времени.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год работникам Учреждения выплачиваются за фактически отработанное время с учетом результатов деятельности при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в приложении к настоящему Положению.

В случае невыполнения (перевыполнения) плановых показателей размер ежемесячных премиальных выплат снижается (увеличивается) пропорционально проценту невыполнения (перевыполнения) плана.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачиваются работникам ежемесячно, следующего за отчетным. Плановый фонд стимулирования устанавливается работникам по основной занимаемой должности при замещении штатной единицы, меньше – пропорционально занимаемой единицы.

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу:

Наименование должностей в разрезе квалификационных уровней	Базовый оклад	%
1 Квалификационный уровень		
Музыкальный руководитель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	3469,0	272
Музыкальный руководитель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или I квалификационную категорию, или высшую квалификационную категорию	3469,0	272
Инструктор по физической культуре, имеющий высшее профессиональное образование и высшую квалификационную категорию	3469,0	272
Инструктор по физической культуре, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или первую квалификационную категорию.	3469,0	272
3 Квалификационный уровень		
Воспитатель, имеющий высшую квалификационную категорию (лог. группы)	3469,0	280

Воспитатель, имеющий высшую квалификационную категорию	3469,0	290
Воспитатель, имеющий первую квалификационную категорию	3469,0	280
Воспитатель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	3469,0	280
Воспитатель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет; либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	3469,0	277
Воспитатель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет, либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 1 года	3469,0	270
Воспитатель, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 1 до 3 лет	3469,0	267
Воспитатель, имеющий среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	3469,0	280
Воспитатель, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет; либо высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для старшего воспитателя)	3469,0	277
4 Квалификационный уровень		
учитель – логопед, имеющий высшее диффектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	3469,0	270

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	Базовый оклад	%
Гл. бухгалтер	23928	2,93
Зам. зав. по АХЧ	20937	1,2
Бухгалтер	3027	18,96
Помощник воспитателя (сад)	2692	45
Помощник воспитателя (ясли)	2692	29,59
Шеф - повар	2463	25,9
Повар	2463	18,43
Подсобный рабочий	2146	17,38
Кладовщик	2146	12,51
Рабочий по обслуживанию здания	2146	16,03
Машинист по стирке белья	2146	6,58
Уборщица	2146	13,61
Сторож	2146	13,56
Дворник	2146	21,02
Делопроизводитель	2241	10,71
Кастелянша	2146	6,58

Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год определяется корректировкой планового размера премиальных выплат на процент выполнения показателей работы конкретного работника по следующей формуле:

$$\text{ФП} = \text{ПП} \times \text{ПР}_{\text{мес}}, \text{ где:}$$

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц, квартал, год.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год конкретному работнику Учреждения максимальным размером не ограничены.

2.5. Размер премиальных выплат по итогам работы может быть снижен или полностью снят в случае:

нарушения трудовой или производственной дисциплины;

невыполнения должностных инструкций;

ухудшение качества образовательных услуг;

нарушения правил внутреннего распорядка;

нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;

наличия обоснованных устных или письменных жалоб;

наличие фактов травматизма;

не обеспечения сохранности имущества;

несвоевременное выполнение заданий;

неполное отработанное время (больничный лист, любой вид отпуска)

несвоевременное прохождение медосмотров.

Снижение размера премиальных выплат производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

Ежемесячные, квартальные, годовые премиальные выплаты не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный период.

2.6. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год по каждому работнику.

Приказ руководителя о премировании работников Учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного периода;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного периода.

2.7. Сумма плановых стимулирующих выплат за месяц, квартал, год формируется как разница между плановым месячным фондом оплаты труда Учреждения и суммой гарантированных выплат.

2.8. Учредитель образовательных учреждений формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений в объеме 2 % от фонда оплаты труда образовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_u \times 0,02$ , где:

ФОТ<sub>цст</sub> – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

ФОТ<sub>оу</sub> - фонд оплаты труда Учреждения.

2.9. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Саранск от \_\_\_\_\_. 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа Саранск и выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений».

2.10. Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист каждого работника. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации МДОУ и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции. Итоги за отчетный период подводятся в отчетном месяце, выплаты стимулирующих производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам.

2.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

2.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующей. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.13. Заведующая МДОУ инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам учреждения.

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по МДОУ.

3.2. Состав Комиссии в количестве 7 человек избирается на заседании Управляющего совета простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации МДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены первичной профсоюзной организации, родители.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц и по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, заведующей.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

### 4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МДОУ «Детский сад №97»

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество процентов по каждому критерию устанавливаются и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

### 5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

5.1. В случае несогласия с решением комиссии Управляющего совета МДОУ

по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном порядке Трудовым кодексом Российской Федерации.