Прохорова Светлана Вадимовна

Подписано цифровой подписью: Прохорова Светлана Вадимовна
Дата: 2023.02.27 17:14:51 +03'00'

Управление образования Администрации города Иванова
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 120»
✉:153040, г. Иваново, ул. Шубиных, д. 29В
☎: 8(4932) 56-03-98 **e-mail:** dou120@ivedu.ru

Приложение 3
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 120»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 120»
_____ С.В. Прохорова
Приказ № 11
«21» 02 2023

СОГЛАСОВАНО:
Председатель общего собрания работников
_____ /И.А Савинова
Протокол № 3
«20» 02 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 26.03.2021 № 373 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждении, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова»), Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (далее Учреждение).

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

1.4. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за полугодие, год.

1.5. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении с учетом мнения управляющего совета Учреждения.

1.6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на учебный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии не менее 5 человек (не четное количество).

1.7. В состав комиссии входят члены управляющего совета (представители администрации учреждения, представители педагогических и других работников).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.8. Председателем Комиссии избирается член управляющего совета (из числа педагогических работников или других работников).

2. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени.

2.1. За государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

2.2. За ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

2.3. За ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
- кандидат наук - 25%;
- доктор наук - 45%.

3. Выплаты муниципальных доплат

3.1. Работникам учреждения производится муниципальная выплата в размере:
2500 (две тысячи пятьсот рублей.)-поварам.

3.2. Выплата, производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

Регламент работы комиссии.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера (персональная надбавка) по результатам труда за показатели эффективности педагогической деятельности за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Остальным работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели эффективности профессиональной деятельности за счет средств экономии фонда заработной платы, при условии его наличия.

4.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются Управляющим советом по результатам мониторинга эффективности деятельности работников учреждения, проводимого согласно критериям эффективности профессиональной деятельности.

4.2. Критерии эффективности профессиональной деятельности работников по каждой профессии и группе детей рассматриваются и утверждаются Управляющим советом образовательной организации в соответствии с (Приложением № 1, 2, 3, 4, 5 к данному Положению).

4.3. О порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» читать в следующей редакции: Вопросы рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих выплат (персональная надбавка) рассматриваются Комиссией один раз в полугодие.

4.4. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

4.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитывается отчет работников о проведенной работе и результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, старшим воспитателем, медицинской сестрой.

4.6. Педагогические работники представляют заведующему, старшему воспитателю отчет о проведенной работе.

4.7. Старший воспитатель, и руководитель учреждения представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности работников утвержденным критериям.

4.8. На заседании Управляющего совета рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат;
– денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговые протоколы мониторинга профессиональной деятельности по каждому работнику учреждения за истекший период, в которых отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга сумма баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику в соответствии с (Приложением № 1, 2, 3, 4, 5 к данному Положению).

4.9. Все решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.10. Управляющий совет на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла (в зависимости от группы) умножается на сумму баллов каждого работника ДОУ и получается размер стимулирующих надбавок по результатам труда каждого работника.

4.11. Управляющий совет по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников знакомит каждого работника с итоговым протоколом мониторинга его профессиональной деятельности.

4.12. С момента ознакомления с итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а Управляющий совет обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, 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.

Комиссия обязана в течение 3 рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный 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, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 рабочих дней решение Управляющего совета об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работника вступает в силу.

4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат (персональной надбавке) со ст.372 ТК РФ.

4.14. Стимулирующая выплата назначается как по основному месту работы в данном учреждении, так и по внутреннему совместительству по другой должности. Работник по совмещаемой должности так же заполняет "Карту эффективности работы" по совмещаемой

должности. В расчет части стимулирующей выплаты учитывается 1/2 набранных баллов за фактически отработанное время, учитывая фонд заработной.

4.15. Стимулирующая выплата назначается только за фактически отработанное время (не входят отпуска, больничные, учебы, отгулы).

4.16. Стимулирующая выплата уменьшается или не выплачивается (по решению Управляющего совета):

- при наличии нарушений: финансовой, трудовой и исполнительской дисциплины,
- наличия обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников.

При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться

4.17. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат стимулирующая выплата устанавливается на усмотрение руководителя с учетом фонда заработной платы, но не менее МРОТ (минимального размера оплаты труда).

4.18. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года и более одного года, устанавливается стимулирующая выплата, на усмотрение руководителя с учетом фонда заработной платы, но не менее МРОТ (минимального размера оплаты труда).

5. Премии

5.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты премий:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- стаж непрерывной работы ,выслуга лет;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

5.2. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда.

5.3. Премиальные выплаты работникам по итогам работы за квартал, полугодие, за год также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа. Проект приказа о

назначении премий направляется руководителем в профком учреждения для процедуры учета мнения представителя работников.

5.4. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

5.5. Премирование к праздникам

В учреждении устанавливается премирование к 23 февраля, 8-марта, Дню дошкольного работника.

5.6. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота управления образования – 500 руб.
- Благодарность Департамента образования – 500 руб.
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования – 500 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова – 500 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора – 500 руб.

5.7. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- стаж работы в учреждении не менее 1 года.

5.8. Решение о выплате конкретной премии принимает руководитель учреждения при наличии средств экономии в фонде оплаты труда.

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа об утверждении настоящего Положения..

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с управляющим советом.

Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 120» рассмотрено с учетом мнения Управляющего совета.