

Согласовано:

Председатель ПО

 И.С. Илшкина

Принято : на собрании

Трудового коллектива

дошкольных групп МБОУ

«Краснобаррикадная СОШ»

Протокол №1 от 30.10.2017г.

Утверждаю:

Директор МБОУ

« Краснобаррикадная СОШ»

 А.Ю. Рытченко

Приказ №166Б/ 2017 от 31.11.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения средств

Стимулирующей части заработной платы

работников дошкольных групп муниципального бюджетного
образовательного учреждения « Краснобаррикадная средняя
общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения средств

стимулирующей части заработной платы

работников дошкольных групп муниципального бюджетного образовательного учреждения « Краснобаррикадная средняя общеобразовательная школа»

Настоящее положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в МБОУ.

Применяемая в МБОУ оплата труда основана на законодательстве Российской Федерации о труде и нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений учётом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБОУ по реализации уставных целей.

Положения является локальным актом МБОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1. Общие положения

1.1 Оплата труда работников МБОУ « Краснобаррикадная СОШ» (дошкольные группы) предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществления в соответствии с законодательством и иными нормативными актами РФ.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с законодательством Астраханской области и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников.

1.4. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закреплённых за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.5. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда предусмотренного сметой МБОУ.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях поощрения работников в МБОУ применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки;

доплаты;

премии.

2.2. Надбавки устанавливаются за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премия - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности учреждения в целом или её структурным подразделением.

В учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких качественных показателей и коллективное премирование. Премирование производится по достижению определённых результатов работы за определённый период.

2.Порядок установления компенсационных выплат.

3.1. Компенсационные выплаты заработной платы состоят из надбавок и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором.

Перечень и размеры применяемых компенсационных выплат приведены в Приложении № 1.

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора учреждения в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе директора.

3.3. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется директором учреждения по письменной рекомендации заместителя директора по ДО и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты и надбавки.

3.4. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утверждённых локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями. Выплачивается 1 раз в месяц.

Перечень основных критериев и показателей качества приведены в

Приложение №2.

3.5. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора учреждения за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава МБОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. В случае изменения или отмены надбавок работник предупреждается об этом не позднее, чем за два месяца.

4 Премирование.

4.1. Приказом директора МБОУ могут устанавливаться премии конкретным работникам (группе работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.2. Индивидуальное премирование за достижение определённых результатов для всех работников осуществляется в соответствии с приказом директора МБОУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Размер премии конкретного работника определяется на основании настоящего Положения по предоставлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничиваются.

4.4. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.5. работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишён премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.6. Премирование по итогам работы за определённый период осуществляется за счёт экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение уставных показателей премирования по категориям работников.

4.7. Размер премии по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника на основании расчёта коэффициента премирования (К прем.) по следующей формуле:

$$\text{Ф.ост.} + \text{Ф. фин.} - \text{Ф. изр.}$$

$$\text{К прем.} = \text{-----}$$

Фонд по должностным окладам

Ф.ост.- остаток фонда оплаты труда на начало периода финансирования

Ф. финн. – профинансированный учредителем в течении периода фонд оплаты труда.

Ф. изр.- израсходованный в течении периода оплаты труда.

5 .Материальная помощь

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь к отпуску, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- в случае смерти сотрудника или близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети);
- при несчастных случаях (авария, травма и др.), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами (50, 55, 60), свадьбами ,рождением ребёнка и иными обстоятельствами.

5.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника согласно приказа директора учреждения. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

5.3. Материальная помощь всем или большинству работников учреждения может выплачиваться к отпуску и в целях социальной защиты в размере до 1000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам работника.

6 Срок действия положения

Настоящее Положение действует в течении 2017-2019г.г.

7 . Иные условия

При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые принимаются на профсоюзном собрании.

Приложение № 1

Перечень и размер компенсационных выплат

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Наличие квалификационной категории	Высшая категория- 60% Первая категория- 25% Соответствие-0%	Аттестационный лист
Образование		Документ об образовании
Стаж педагогической работы	0-5л.- 0,1-0,5% 5-10л.- 0,5-0,8 % 10-20л.- 0.8-1 % 15-20 л.-1 % Более 20л.-1-1,5%	Трудовая книжка

Приложение № 2

Перечень основных критериев и показателей качества

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность
1. 1. Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости			
<p>Работа без больничных листов (при переходе б/л одного месяца на другой, если он учитывался в предыдущем месяце, то в текущем он не учитывается).</p>	<p><i>Примечание:</i> <i>Педагог работающий без больничного -5 баллов;</i> <i>При наличии больничного от 3-5 дней-</i> <i>3 балла.</i></p>	0-5	ежемесячно
<p>Обеспечение высокой посещаемости воспитанников.</p>	<p>Баллы начисляются согласно табеля посещаемости. 80-90%-2 балла; 90-100% -3 балла</p>	2-3	ежемесячно

Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Отсутствие травматизма – 1балл; Наличие -0 баллов.	0-1	ежемесячно
2 .Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС			
Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	По результатам контроля. При отсутствии замечаний администрации ДООУ, надзорных органов -1 балл При высоком уровне результатов деятельности (приказ) - 2 балла Наличие замечаний -0 баллов	0-2	ежемесячно
Развитие творческих способностей воспитанников (Участие в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.п.)	Уровень учреждения-1 балл Муниципальный уровень-2 балла Региональный уровень- 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	0-4	ежемесячно
Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное и своевременное ведение и сдача документации, соблюдение правил внутреннего	При отсутствии замечаний администрации ДООУ, медперсонала, надзорных органов-1 балл. Наличие-0	0-1	ежемесячно

трудового распорядка, др.)			
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, обоснованных письменных жалоб и обращений -1 балл	0-1	ежемесячно
3.Повышение профессиональной компетентности			
Участие в методической работе: семинарах, открытых просмотрах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, конференциях; Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.) Работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Балл начисляется за каждый вид деятельности. Уровень учреждения-1 балл Муниципальный уровень-2 балла Региональный уровень-3 балла Всероссийский уровень – 4 балла	0-4	ежемесячно
Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня (вне рабочее время) -1 балл Реализация плана самообразования-1балл	0-1	ежемесячно

Публикации в СМИ.	Публикации в СМИ -3 балла	0-3	ежемесячно
4. Создание предметно-развивающей среды			
Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды (мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность и др.)	При соблюдении всех требований-1 балл	0-1	ежемесячно
Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-развивающей среды на закрепленном прогулочном участке	При соблюдении всех требований-1 балл	0-1	ежемесячно
Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса	За изготовленный наглядный, дидактический материал-1 балл;	0-1	ежемесячно
5. Результативность работы с родителями			
Отсутствие задолженности по оплате за содержание	<i>Отсутствие -2 балла</i> <i>Наличие -0 баллов</i>	0-2	ежемесячно

ребенка в детском саду			
Организация работы с родителями.	<p>Устные журналы, фото-выставки, газеты, коллажи, выставки поделок, семейные соревнования, круглые столы, привлечение к образовательной деятельности и др. – 1 балл;</p> <p>Отсутствие проведенных мероприятий — 0 баллов</p> <p><i>Не учитываются мероприятия, используемые в рамках календарно-тематического планирования.</i></p>	0-1	ежемесячно
6. Особые условия труда			
Участие в замене отсутствующего работника	<p>Замена отсутствующего работника по основной должности – до 5 дней-1 балла; от 5 и выше-2 балла</p> <p>Выполнение деятельности, не связанной с функциональными обязанностями -1 балл</p>	0-2	ежемесячно
7.Участие в жизни учреждения			
Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др.	Участие в мероприятиях не связанных с функциональными обязанностями – 1 балл	0-1	ежемесячно

Личный вклад в организацию праздничных мероприятий (изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли)	Участие в мероприятиях– 1 балл	0-1	ежемесячно
Итого:	Набранные баллы составляют 100%	35	ежемесячно
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания –снимается 3 балла	3	ежемесячно