

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации

Маслова Е.С. *Масл*

30.10.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты
труда работников МДОУ «Детский сад с. Бартеневка Ивантеевского района
Саратовской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», в связи с Постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012г. №494-П "Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области" (с изменениями), Постановлением Главы администрации Ивантеевского муниципального района № 277 от 17.06.2008г. "О новой системе оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Ивантеевского муниципального района" (с изменениями) и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности всех категорий работников образовательных учреждений в повышении качества и результативности труда, развитии творческой активности, инициативы.

1.3. Определены следующие категории работников:

- а) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (воспитатель, преподаватель);
- б) учебно-вспомогательный персонал (помощник воспитателя.);
- в) обслуживающий персонал (повар, машинист по стрике белья, инженер и др.)

1.4. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности всех категорий работников, кроме руководителя. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного муниципальным органом управления образования в установленном им порядке. Стимулирование осуществляется по балльной системе.

1.5. Определение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией учреждения образования и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции образовательного учреждения

1.6. Виды стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты стимулирующего характера всем категориям работников (кроме директора) по итогам работы за учебный год по состоянию на 1 сентября каждого года.;

- единовременные поощрительные выплаты (премии) по итогам работы за месяц по состоянию на 20 число каждого месяца.

- единовременные премии

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Размеры доплат из стимулирующего фонда могут меняться в течение учебного года в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

1.9. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производить по результатам отчетных периодов.

1.10. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга деятельности каждого работника.

2. ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от результатов деятельности педагога на основании аналитической информации о качественных показателях деятельности, представленной педагогами, школьными методическими объединениями, заместителями директора.

2.2. Для определения размера стимулирующих выплат по итогам учебного года педагогические работники образовательного учреждения в срок до 15 числа августа месяца представляют на рассмотрение в комиссию аналитическую информацию по критериям результативности и эффективности за своей подписью и прилагают портфолио достижений.

2.3. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии по распределению стимулирующего фонда, в которую входит заведующая ДОУ

2.4. Комиссия принимает решение о количестве баллов по каждому работнику открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола. Протокол Комиссии составляется в течение 5 дней. Заведующая издает приказ .

2.6. Результаты работы Комиссии своевременно доводятся до сведения коллектива, индивидуально каждому работнику, работник собственноручно расписывается в приказе.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

3.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

3.2. Определяется суммарный балл по каждой категории работников.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится пропорционально по категориям работников:

- 70% - для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, который в свою очередь делится на:
 - 70% на стимулирующий фонд для определения денежного веса 1 стимулирующего балла;
 - 30% на фонд единовременных поощрительных выплат;
- 30% - для иных категории работников учреждения, который в свою очередь делится на:
 - 80% на стимулирующий фонд для определения денежного веса 1 стимулирующего балла;
 - 20% на фонд единовременных поощрительных выплат;
 - Допускается выплата единовременных премий за счёт сложившейся экономии фонда стимулирования.

Стимулирующие фонды педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и других работников делятся на соответствующую сумму стимулирующих баллов по соответствующей категории работников. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла по педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и другим работникам

3.4. Соответствующий показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период. Выплаты производятся равными долями ежемесячно в течение следующего отчетного периода.

3.5. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, ИНЫХ КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА.

4.1. Основными принципами оценки являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Процедура, технология, структуры по оценке регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ,

независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда;
- региональная программа мониторинговых исследований.

4.3. Накопление информации об эффективности деятельности всех категорий работников осуществляется в таблице критериев и показателей. Наибольшее количество баллов присвоено критериям, стимулирующим учителя к достижению учащимися наибольших успехов в учебной деятельности (качество ЗУН).

Структура таблицы критериев и показателей эффективности представлена в приложениях 1 – 5:

- для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (Приложение 1);
- для учебно-вспомогательного персонала (приложение № 2)
- для обслуживающего персонала (приложение № 3)

4.4. . Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям, указанным в таблице, для каждой категории работников.

4.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне образовательного учреждения осуществляется соответствующим заместителем директора в случае оценивания индивидуальных достижений работников и руководителем образовательного учреждения в случае оценивания административно-управленческого персонала.

5. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

5.1. Разовые поощрительные выплаты работникам могут осуществляться по результатам труда ежемесячно за:

- за высокие показатели качества ЗУН учащихся, подтверждённых независимыми формами оценивания до 4-х минимальных размеров оплаты труда (административный, муниципальный, региональный мониторинг, и др.);
- за высокую результативность работы со слабоуспевающими воспитанниками до 2-х минимальных размеров оплаты труда;

- за высокую результативность работы с одарёнными воспитанниками(подготовка победителей и призёров олимпиад, конференций, конкурсов) до 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди родителей, социума до 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- за результативную и активную работу общественных организаций, творческих объединений, детских объединений по проблемам образования и воспитания до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за разработку инновационных программ, социально значимых проектов, направленных на реализацию образовательных и воспитательных задач школы до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за внедрение новых эффективных форм и методов работы в работе до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за присвоение почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия до 2-х минимальных размеров оплаты труда
- за грамоту Губернатора Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за благодарность Губернатора Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда
- за грамоту министерства образования Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда
- за грамоту Главы Ивантеевского муниципального района до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за грамоту управления образованием администрации Ивантеевского муниципального района до 0,5 минимального размера оплаты труда;
- за участие (победу) педагога в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального и Всероссийского уровня до 1-го минимального размера оплаты труда;
- к юбилейным датам и профессиональным и календарным праздникам до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, выполняемую по поручению администрации учреждения (разработка документации, подготовка к проверкам, оформление школы, класса, проведение большого качественного ремонта класса, участие в «ударниках», «субботниках», разгрузка продуктов, материалов, товаров, привлечение к срочным ремонтным работам, связанным с использованием лакокрасочных материалов, ручной штукатуркой, очисткой крыш от снега и т.д.) до 2-х минимальных размеров оплаты труда.

- за реализацию программы, проекта до 1-го минимального размера оплаты труда;

5.2. Размер единовременной поощрительной выплаты по итогам работы за месяц конкретному работнику устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из суммы фонда разовых поощрительных выплат и ежемесячной экономии общего фонда заработной платы.

5.3. Источниками информации о деятельности педагога являются:

- результаты мониторингов качества ЗУН воспитанников, олимпиад, конференций, конкурсов;
- результаты наблюдений по программе;
- диагностические карты педагогической деятельности, заполняемые педагогом;
- паспорта здоровья воспитанников;
- почетные грамоты, дипломы, благодарности, отзывы, сертификаты за участие педагогов в конкурсах различного уровня.

5.4. Иные поощрительные и разовые выплаты (производятся в зависимости от имеющихся средств

6. Условия и порядок отмены доплат и надбавок стимулирующего характера.

6.1. Виды и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера могут пересматриваться на заседании Управляющего совета по согласованию с органом профсоюза.

6.2. Размеры доплат могут быть отменены или уменьшены в % отношении от общего размера стимулирующей выплаты работника в зависимости от результатов труда работника по следующим причинам:

6.2.1. окончание срока действия доплат и надбавок;

6.2.2. окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

6.2.3. снижение качества работы, за которые были определены надбавки;

6.2.4. отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

6.2.5. нарушения Устава общеобразовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и электробезопасности;

6.2.6. наличие обоснованных жалоб учащихся, родителей, работников школы;

6.2.7. за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе).

6.3. Премирование работника, допустившего вышеуказанные нарушения, не производится, если нарушения имели место в период, за который рассчитывается премия из стимулирующего фонда оплаты труда.

Приложение №1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей, педагогов ДОУ.

| № п/п | Критерии оценки деятельности | Баллы |
|-------|--|---|
| 1. | Высокий уровень развития воспитанников по результатам диагностики. | 80-100% -10 60-80% – 8 50-60%- 5 |
| 2. | Участие воспитателя в экспериментальной, инновационной деятельности: внедрение новой программы, технологии (при наличии полного пакета документов, разработанных материалов, результатов) разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы. | 5 |
| 3. | Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. | 5 |
| 4. | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70% | 10 4 1 |
| 5. | Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников Заболеваемость в группе до 5 дней на 1 ребёнка в год, ясли-6 Заболеваемость в группе до 6 дней на 1 ребёнка в год, ясли-8 Заболеваемость в группе до 7 дней на 1 ребёнка в год, ясли-10 | 10 5 3 |
| 6. | Отсутствие случаев травматизма | 3 |
| 7. | Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) на областном уровне (очно) на муниципальном уровне (очно) заочное участие (размещение в сети Интернет) на уровне детского сада(качественное проведение открытого занятия, выступление на педсовете, семинаре и др.) | 8 6 1 5 |
| 8. | Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне (очно) на муниципальном уровне (очно) на внутрисадовском уровне заочное участие | 8(призёр), 6-(уч.) 6 пр. 4-уч. 4пр., 2-уч. 1 пр. |

| | | |
|----|--|---|
| 9. | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта (кроме размещения в интернет-изданиях) на федеральном уровне на областном уровне в СМИ района | 6 4 2 |
| 10 | Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на областном уровне на муниципальном уровне на внутрисадовом уровне. | 6 пр. 4 уч. 4 пр. 2 уч. 2 пр. 1 уч. |
| 11 | Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов (соответствие возрасту, полу, календарю, плану, сменяемость и др.). Выставляется по результатам контроля. | 3 |
| 12 | Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов). | 2 |
| 13 | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления. | 2 |
| 14 | Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий). | до 5 |
| 15 | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, РМО, выполнение функций администратора сайта, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.). | До 6 |
| 16 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации). | До 4 |
| 17 | Работа без больничных листов(сохранение здоровья, прививки, закаливание и т.д.) | 10 |
| | Максимальное количество баллов | 100 |

Приложение №2

Показатели для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ.

Для младшего обслуживающего персонала ДОУ

| № | Критерии | Макс, баллы |
|---|--|-------------|
| 1 | Качество ежедневной уборки помещений | 2 |
| 2 | Участие в генеральных уборках, субботниках | 2 |
| 3 | Уборка прилегающей территории | 1 |
| 4 | Соблюдение правил санитарии, гигиены | 1 |
| 5 | Сохранение имущества | 1 |

| | | |
|----|---|---|
| 6 | Помощь воспитателю в работе с детьми | 2 |
| 7 | Выполнение разовых поручений | 1 |
| 8 | Подготовка помещений к новому уч. году | 2 |
| 9 | Соблюдение этических норм и правил культуры | 2 |
| 10 | Сервировка стола | 1 |

Приложение №3

Показатели ФОТ для поваров

| № | Критерии | Макс, баллы |
|----|---|-------------|
| 1 | Качество приготовления пищи | |
| 2 | Качество ежедневной уборки помещений (кроме ст. повара) | 1 |
| 3 | Участие в генеральной уборке, субботниках | 1 |
| 4 | Соблюдение правил санитарии, гигиены | 3 |
| 5 | Сохранение имущества | 1 |
| 6 | Соблюдение норм выдачи пищи | 1 |
| 7 | Выполнение разовых поручений | 1 |
| 8 | Контроль за техникой приготовления пищи (ст. повар) | 1 |
| 9 | Участие в общественной жизни д/с. | 1 |
| 10 | Выполнение времени закладки продуктов | 1 |
| 11 | Своевременность приготовления пищи | 3 |

Критерии материального стимулирования инженера

| № | Критерии материального стимулирования | баллы |
|---|---|-------|
| 1 | Обеспечение санитарных условий помещений ДОУ | 2 |
| 2 | Обеспечение выполнений требований ПБ | 2 |
| 3 | Обеспечение выполнений требований ЭБ | 2 |
| 4 | ОТ в помещении ДОУ и участка. | 2 |
| 5 | Обеспечение контроля за подготовкой и проведением ремонтных работ | 2 |

Показатели для машиниста по стирке спецодежды и белья

| Критерии | Макс, количество баллов |
|--|-------------------------|
| Соблюдение режима стирки белья и занавесок | 2 |
| Качество стирки белья | 1 |
| Ремонт белья, занавесок, спецодежды | 1 |
| Учёт мягкого инвентаря | 1 |
| Пошив мягкого инвентаря | 1 |

| | |
|---|---|
| Обеспечение санитарно - гигиенических условий помещения врачешей | 1 |
| Участие в субботниках, ударниках | 1 |
| Соблюдение этических норм и правил культуры поведения | 1 |