

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»
протокол № 2 «20» ноября 2015 г.

Принято общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»
Протокол № 2 от «20» ноября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»
от «20» ноября 2015 г. № 359



ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников МБОУ «Войсковицкая СОШ №1» структурное подразделение «Детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников МБОУ «Войсковицкая СОШ №1», в целях улучшения материального положения сотрудников и усиления стимулирующей роли заработной платы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Минтруда РФ от 04.03.1993 года № 48 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании».

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Войсковицкая СОШ №1» структурного подразделения «Детский сад», устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом директора.

1.4. Настоящее положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает выплаты по результатам труда всем категориям работников МБОУ, включая совместителей.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, не набрав баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за не входящую в круг должностных обязанностей деятельность;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- единовременные премии.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий)

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес каждого балла (в рублях) определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (\text{№1} + \text{№2} + \text{№3} + \dots)$, где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

№1, №2, №3, … – количество баллов.

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за месяц показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для определения размеров доплат и надбавок в образовательном учреждении создается комиссия из представителей администрации, представительного органа, в том числе профсоюзного (далее по тексту комиссия, утверждаемая приказом директора). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек.

В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора по УВР;

- завхоз;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются по аналитической информации о показателях деятельности работников, представленных в приложении № 1, № 2 к настоящему Положению.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.

3.11. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.12. На основании протокола Комиссии директор в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

4.. Порядок и условия премирования

4.1. Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.3. Единовременное премирование работников проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников директор оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (заместитель заведующего по УВР, завхоз) представляет директору служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат, надбавок и премий)

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалифицированным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалифицированным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях директор имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Бухгалтер в срок до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, дает зам.директору по УВР структурного подразделения «Детский сад» справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Директор на основании служебной записки зам.директора по УВР структурного подразделения «Детский сад», составленной по данному Положению и показателям для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его в комиссию по распределению выплат. После распределения комиссией выплат издается приказ и направляется в бухгалтерию для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены, при условии предупреждения работников в установленном законом порядке.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога
МБОУ «Войсковицкая СОШ №1»

Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов (заполняется членами комиссии)	Максимальное количество баллов
Отсутствие жалоб и замечаний: - по охране жизни и здоровья детей - систематическое проведение оздоровительной работы - соблюдение режима дня	Информация администрации		3
Превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп – по средней посещаемости в месяц Ясельные группы - 70% и более Младшие группы - 75% и более Средние группы - 80% и более Старшие и подготовительные группы - 90% и более	Табель посещаемости		От 3 до 8
Увеличение объема работы (совмещение), Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.).	За каждую неделю по 2 балла (максимальное - 8 баллов)		8
Работа в творческих, рабочих группах (1балл за каждую)	Информация администрации (максимально – 2 балла)		2
Посещение методобъединений, тематических семинаров, конференций в нерабочее время (1балл за каждое)	Информация администрации (максимально – 2 балла)		2
Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) - 3 балла			3
Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки...) – 2 балла	(максимально - 2 балла)		2
Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в детском саду – 5 баллов за 100% оплату	(максимально - 5 баллов)		5
Эффективность участия в конкурсах (победа - 4 балла) Результативность участия в праздниках, досугах, развлечениях, проводимых в МБОУ	(максимально - 4 балла)		4
Участие в методической работе на уровне Учреждения (консультации, семинары, открытые просмотры, доклады) - 1 балл; Участие в конкурсах педагогического мастерства, проведение мастер-классов на муниципальном уровне - 3 балла; Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне - 5 баллов;	Приложить подтверждающий документ – копию приказа о проведении мероприятия		5
Эффективность использования ИКТ (информационных компьютерных технологий) Написание планов в электронном виде - 2 балла Использование ИКТ при оформлении группы – 1 балл Наличие публикаций в СМИ - 2 балла Размещение информации на сайте МБОУ - 1 балл	Информация администрации		6

Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе и их качество.	Информация администрации		2
Создание и постоянное обновление развивающей среды, благоустройство территории участка от 1 до 3 баллов (по итогам смотров- конкурсов)			3
Максимальное количество баллов			53
Штрафные баллы			
За обоснованные жалобы до 100% снятия	Информация администрации		
Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики до 100 % снятия			
За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины до 100% снятия			
За грубое отношение к детям, Оставление детей в опасности 100% (отсутствие на рабочем месте)	Жалобы родителей		
	Информация администрации		
Не соответствующее ведение документации до 50% снятия	Информация администрации		

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат заместителю заведующего по УВР

п/п	Показатели	Возможный балл
	Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат – 70% и более	5
	Высокое качество образовательного процесса: Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности. Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД. Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями. Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПК.	5
	Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта: Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения. Организация наставничества для начинающих воспитателей. Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, районном уровне. Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории по новой форме.	5
	Особый вклад в развитие Учреждения: Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	

4	(акции, недели здоровья, дни открытых дверей). Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	5
4.1	Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада. Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ.	
4.2		
4.3	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: Ведение документации в электронном виде. Составление презентаций о работе учреждения.	
4.4		
5	Взаимодействие с семьями воспитанников: Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям.	5
5.1	Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения).	
5.2		
6	Оформление протоколов совещаний, заседаний с педагогами.	5

Критерии и показатели для установления постоянных стимулирующих выплат младшим воспитателям и обслуживающему персоналу из муниципального бюджета

№п/п	Показатели	Возможный балл
1	Средняя посещаемость детьми в группе: Для мл.воспит.: Ясельные группы - 70% и более Младшие группы - 75% и более Средние группы - 80% и более Старшие и подготовительные группы - 90% и более Для обслуж.перс.: Средняя посещаемость по детскому саду :не менее 70%	До 2
2	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): Помощь в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами. Участие в утренниках	До 2
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля): - образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений детского сада; - помощь в организации щадящего режима для ослабленных детей.	До 2
4	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. Одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля):	До 2
5	Работа не входящая в круг должностных обязанностей: -оказание помощи в одевании на прогулку детей раннего возраста (постепенный выход детей на прогулку); -участие в субботниках.	До 2

6	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	До 5
7	Ведение документации ,не входящей в круг должностных обязанностей.	До 30
8	Наставничество молодежи.	До 10

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заместителю заведующей по АХЧ из муниципального бюджета

№п/п	Показатели	Возможный Балл
1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	5
2	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	5
3	Своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации.	5
4	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене,	3
5	Качественная работа с поставщиками материалов и оборудования.	5
6	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования.	5
7	Забота о своём здоровье	5