

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №127 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г. Казани
420100, Россия, г. Казань, ул. Закиева, д.7а, т.(843) 261-05-44
Электронный адрес: madou.127@tatar.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад № 127»

М Ярулина Г.Ш.

Протокол №10 от «01» 08 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МАДОУ « Детский сад №127»

Р.Н. Саляхова Р.Н.

Приказ № 39 от «01» 08 2022

«ПРИНЯТО»

На Общем собрании работников

МАДОУ «Детский сад №127»

Протокол № 3 от «01» 08 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 31

"О порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы в МАДОУ «Детский сад №127 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения" Советского района г.Казани

I. Общие положения

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ. Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 « Об условиях оплаты работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 №965, от 29.12.2018 №1262, от 06.05.2019 №380, от 11.07.2019 №565, от 28.08.2019 №714, от 02.11.2019 №1008, от 30.12.2019 №1278, от 16.04.2020 №294, от 21.05.2020 №413, от 01.09.2020 №772, от 23.10.2020 №954, от 26.07.2021 №645, от 06.09.2021 №821, от 30.10.2021 №1030). Положение разработано с учетом следующих документов:

- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021-2023 годы от 10.01.2022 г.
- Отраслевое соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани и Татарским Республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021-2023 годы от 15.02.2022 г.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу и распространяется на педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал учреждения.

1.3 Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, медицинского обслуживания, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования и укрепления здоровья воспитанников.

1.4 Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.5 Положение разработано комиссией, созданной на основании приказа заведующего, и утверждено на собрании трудового коллектива и согласованно с председателем профкома МАДОУ.

II. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1 Действие положения направлено на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

2.2 Результатом исполнения данного Положения должно явиться создание благоприятных условий для повышения качества и результатов трудовой деятельности в воспитательном и образовательном процессе.

- 2.3 Размеры и виды стимулирующих выплат за качество работы, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств выделяемых бюджетом.
- 2.4 Выплаты стимулирующего характера за качество работы устанавливаются приказом заведующего Учреждением, на основании протокола исходя из критериев определенных комиссией в соответствующем порядке, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.5 Вновь принятым работникам и работникам, приступившим к работе после декретного отпуска, оплата за качество работы производится по итогам отработанного времени при рассмотрении критериев оценки эффективности качества деятельности работников 3 раза в год за периоды:
- с 1 января по 30 апреля
 - с 1 мая по 31 августа
 - с 1 сентября по 31 декабря
- 2.6. Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество работы производится по значениям критериев оценки качества, достигнутым в учреждении, из которого переведен работник (основание — справка с последнего места работы).
- 2.7. Оплата за качество работы педагогическим работникам, перешедшим на другую педагогическую должность, производится на основании решения педагогического совета.
- 2.8. Выплаты за качество работы в оплату труда за замещение не включаются.
- 2.9. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом по МАДОУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.
- 2.10. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.
- 2.11. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио. Портфолио профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.
- 2.12. Портфолио заполняется работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.
- 2.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники МАДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 2.14. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать апелляцию, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.15. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.16. По истечении 3-х дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.17. Руководитель образовательного учреждения на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.18. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

2.19. Определяются следующие отчетные периоды:

1 - январь, февраль, март, апрель - итоги 4 месяцев: выплаты производятся с 1 мая по 31 августа;

2 - май, июнь, июль, август - итоги 4 месяцев: выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря;

3 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь - итоги следующих 4 месяцев: выплаты производятся с 1 января по 31 апреля.

2.20. Устанавливается следующий регламент:

- воспитатели сдают оценочные листы в комиссию до 15 числа отчетного месяца;
- комиссия рассматривает представленные материалы с 15 по 17 число отчетного месяца;
- 17-19 числа отчетного месяца работник имеет право обратиться в комиссию с апелляцией;
- после 19 числа отчетного месяца приказ руководителя МАДОУ передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

III. Перечень категорий работников учреждения, имеющие право на выплаты за качество работы

3.1. Данное Положение охватывает следующие категории работников:

- старший воспитатель - 60 баллов
- воспитатели - 55 баллов
- инструктор по физической культуре - 45 баллов
- музыкальный руководитель - 45 баллов
- учитель-логопед - 60 баллов
- педагог - психолог - 55 баллов
- старшая медицинская сестра - 50 баллов
- младшие воспитатели - 35 баллов

IV. Расчет стоимости критериев

4.1. На основании сданных карт члены комиссии высчитывают количество набранных критериев каждым работником в отдельности и общее количество набранных критериев. Критерии высчитываются по двум категориям работников: педагогическим и иным работникам. Стоимость балла может меняться в течении года в зависимости от суммы стимулирующих выплат за качество работы на определенную дату, общего количества баллов по учреждению и наличия вакансии.

4.2. Фонд оплаты труда за качество составляет 17,5 % фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения по должностным окладам по основному месту работы, не включая вакансии.

По вакантным должностям при тарифицировании работников учитываются максимальные значения критериев оценки качества.

V. О критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала

5.1. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

5.2. Цель оценки результативности деятельности работников образования — обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности основного персонала и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников, основного персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности в повышении качества образовательной деятельности.

5.4. Критерии оценки эффективности деятельности работников ориентировано на выявление персональных качеств личности, способствующих успешности воспитанников и направлено на повышение качества воспитания и образования в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

6. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат за качество труда

6.1. Размер стимулирующих выплат за качество труда может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение корпоративной этики.

6.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера оценки труда, устанавливается приказом заведующего и согласовывается с профсоюзным комитетом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

7.2. В случае расторжения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива, утверждения заведующим и согласования с профсоюзной организацией

7.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.