

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №28 «Рябинка»

согласно Р.К. Сагиева
«29» августа 2014 г.



**Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 28 «Рябинка»
села Большие Ключи Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

Общие положения.

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 18.08.2008г. №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15.09.2008г. №1803, от 23.08.2010 г. №3012/10 «О внесении изменений в некоторые акты МО и Н РТ в связи с введением новой системы оплаты труда», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением ИК ЗМР от 11.01.2011г. 01 «О введении новой системы оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений ЗМР РТ», Постановлением ИК ЗМР 24.08.2010г. №1794 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗМР», Постановлением ИК ЗМР от 24.08.2010г. №1793 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений ЗМР».

2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

3. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала (руководители, заместители, заместители по АХЧ).

4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

6. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяются настоящим Положением и действуют как часть коллективного договора.

Порядок установления размера стимулирующих выплат

1. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается специальная комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом по Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида №28 «Рябинка» села Большие Ключи Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) на учебный год.

2. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

3. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией и портфолио. Портфолио профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

4. Портфолио заполняется работником основного персонала самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения на основании всех материалов (мониторинга администрации и портфолио работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника учреждения и утверждает его на своем заседании. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, 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.

6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 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.

7. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

8. Представленные администрацией учреждения данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период (сентябрь-декабрь и январь-август соответственно), рассматриваются на заседании комиссии в августе и в январе. Ведется протокол. После принятия решения комиссией, в 2-хдневный срок, издается приказ руководителя учреждения об утверждении размеров поощрительных надбавок по результатам работникам учреждения на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь – август включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок (единовременно или ежемесячно в течение соответствующего периода).

9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 1 год. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

1. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждаются заведующей учреждения на основе типовых критериев управления образования ИК ЗМР. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

2. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам учреждения каждому показателю устанавливается

одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников учреждения.

4. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

- старший воспитатель – 60 баллов;
- педагог-психолог, методист – 50 баллов;
- воспитатель – 55 баллов;
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – 45 баллов;
- медицинская сестра – 40 баллов;
- младший воспитатель – 35 баллов.

5. Установить одним из критериев деятельности работников основного персонала учреждения – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала.

6. Критерии за выполнение социально-значимой общественной работы:

- | | |
|---|----------------------|
| Уполномоченный по охране труда | - до 10баллов; |
| Ответственный за опеку и попечительство | - до 5 баллов; |
| Ответственный за делопроизводство | - до 5 баллов; |
| Ответственный за работу с пенсионным фондом
и страхованием сотрудников | - до 5 баллов; |
| Председатель профкома за выполнение
общественно-значимой работы | - не менее 10 баллов |

7. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

8. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы добавляется к итоговому баллу результативности деятельности работника, но не выше количество максимальных баллов.

Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, административно-управленческим работникам;

– применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

– невыполнение приказов (распоряжений) должностных лиц учреждения, имеющих отношение к должностным обязанностям работника при содействующих выполнении Уставных задач учреждения.

2. Руководитель учреждения представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат в трехдневный срок.

3. Снижение или отмена стимулирующих выплат на основании приказа руководителя учреждения с указанием причин в двухдневный срок после согласования с комиссией.

4. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в КТС учреждения.

Заключение.

1. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового.

2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

3. Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.