

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида»
№ 32 НМР РТ

Шу / Э.В. Нуруллина
« 20 » 12 2016 г.
ПРОФКОМ
Д/С № 32

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида» № 32
НМР РТ

Шу / В.Н. Шумилина/
« 20 » 12 2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №32» НМР РТ

Утверждено на производственном
совещании № 36 от 20.12.2016 года

г. Нижнекамск

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №32» (далее – ДООУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ.

Исходя из Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» (с изменениями от 8 октября 2010 г.), Постановления Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ от 15.07.2010г. №894 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей Нижнекамского муниципального района», от 11.08.2010г. №1038 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Руководителя исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ от 15.07.2010г. №894 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей Нижнекамского муниципального района» определен механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

Значение стимулирующей части фонда оплаты труда ДООУ от общего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения составляет: от 10 - 30%, к объему фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных критериев и показателей поощрительных выплат по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных критериев и показателей оформляется справочно-информационная папка «Новая система оплаты труда работников в ДООУ». В ней размещаются республиканские, районные и дошкольные нормативно - правовые документы, регулирующие НСОТ труда работников ДООУ, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, нормы, профсоюзной организацией учреждения, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДООУ (ФОТст) определяется по формуле

$ФОТст = ФОТ_{оу} \times Дст$, где

ФОТ_{оу} – фонд оплаты труда работников МДООУ на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТ_{оу}

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, указанных в разделе I настоящего Положения, к объему фонда оплаты труда работников ДООУ за соответствующий год.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательного учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат: выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп); выплаты за интенсивность работы; выплаты за качество и высокие результаты работы; премиальные выплаты.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу основному персоналу, обеспечивающему выполнение

основных функций, для реализации которых создано МБДОУ, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника ДОУ. Критерии и показатели деятельности работников Нижнекамского муниципального района РТ от 15.07.2010г. №894 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и многопрофильных учреждений дополнительного образования детей Нижнекамского муниципального района» МДОУ (кроме руководителя общеобразовательного учреждения, критерии и показатели, деятельности которых утверждаются отделом образования) утверждаются начальником муниципального учреждения «Управления дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы руководителю осуществляются исходя из оценки выполнения критериев и показателей, установленных Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений Нижнекамского муниципального района РТ, утвержденного приказом начальника муниципального учреждения «Управление дошкольного образования» исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ.

Оценка выполнения утвержденных критериев осуществляется согласно периодичности оценки эффективности деятельности работников МБДОУ. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

IV. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам дошкольного общеобразовательного учреждения

4.1. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за квалификацию, необходимую для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп);
- надбавка за интенсивность;
- надбавка за качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, утверждаемого локальным актом учреждения.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ работнику МДОУ устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждением критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы.

4.4. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МДОУ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников. Для оценки результативности и эффективности работы работников ДОУ утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией ДОУ, созданной для этих целей с участием председателя первичной профсоюзной организации учреждения.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам

ДОУ каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 3, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 3, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником дошкольного образовательного учреждения.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками ДОУ. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

Далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОУ, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Положением.

В случае если работник уволился из данного образовательного учреждения и продолжает работать в другом образовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления поощрительных выплат по результатам работы в образовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата поощрительных выплат в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

V. Регламент работы комиссии в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками, утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом дошкольного образовательного учреждения, с участием председателя первичной профсоюзной организации учреждения.

В состав комиссии входят представители всех категорий работников учреждения, общей численностью 5-7 человек. Заседание комиссии проводится с утвержденной периодичностью не реже 1 раза в квартал. Председателем комиссии является руководитель учреждения. Члены комиссии избирают заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. Ведется протокол заседания комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты.

Каждый работник ДОУ, в том числе и совместитель, имеет право представить в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий воспитанников др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей. Возможно представление аналитической справки в табличной форме.

Результаты оценки оформляется в сводный оценочный лист, утвержденной формы и заносится в протокол.

В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя ДООУ и печатью.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (количество страниц)», который заверяется подписью руководителя МДООУ и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников ДООУ по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника ДООУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. 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.