

**Принято**

общим собранием работников МБДОУ  
протокол №2

от «11» 01 2019 года

Председатель общего собрания  
работников МБДОУ

*И.М.Туктарова*

**Согласовано**

Председатель профсоюзного комитета

*В.Х.Закирова*

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ – детский сад  
«Гамчыкай»

Тукаевского муниципального района

Республики Татарстан

*И.М.Туктарова*

Введен в действие приказом

№ 48 от 11.01.2019 года



**Положение**

**о порядке распределения стимулирующих выплат  
за качество труда работников Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад «Милзүш»  
Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в государственных образовательных учреждениях.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений

1.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет и др.)

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ- детский сад «Милзүш» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.1. Новая система оплаты труда работников детского сада осуществляется с целью:

- роста автономии детского сада;
- повышения эффективности бюджетных расходов;
- реального повышения доходов педагогических работников;
- превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;

• стимулирования процессов развития и нововведений в детском саду для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для воспитанников;

• установления оплаты труда руководителям общеобразовательных учреждений в зависимости от средней заработной платы воспитателей;

1.1. Система стимулирующих выплат работникам детского сада включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Критерии взаимосвязаны:

- с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,
- с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

Стаж педагогической работы и уровень образования педагога учитываются в стимулирующих выплатах за качество работы педагога.

1.1. В данном Положении используются следующие понятия:

7.8

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Оклад** (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Компенсационные выплаты** работникам включают в себя денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

**Стимулирующие выплаты (премии)** работникам детского сада включает в себя выплаты по результатам труда (премии), направленные на повышения качества образования.

**Персональные надбавки** работникам детского сада включает в себя выплаты стимулирующие повышение деловых (трудовых) качеств работников, устанавливается дифференцированно.

## **2. Формирование и структура фонда оплаты детского сада.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда детского сада осуществляется в пределах объема средств детского сада на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным по душевым нормативом, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете детского сада. Детский сад самостоятельно определяет в общем объеме средств, долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиям, на заработную плату работников детского сада, в том числе надбавки к должностным окладам.

2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание детского сада в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:

- 1) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- 2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.6. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного воспитанника с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программ, за квалификационную категорию педагога)

2.7. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности воспитанников в группах (часы аудиторной занятости) с учетом повышающего коэффициента, а также часов неаудиторной занятости (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка воспитанников к конкурсам и иные формы работы с воспитанниками и их родителями). Работы по подготовке воспитанников к конкурсам,

олимпиадам, руководство творческими и дипломными работами, дополнительные занятия со слабыми или долго проболевшими детьми обеспечиваются часами неаудиторной занятости.

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан (далее – Критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 23 августа 2010 года №3013/10.

3.2 В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, методических советов, объединений педагогов учреждения (не более 3 чел.).

3.3 Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.4 Председателем комиссии является заведующий.

3.5 В полномочия комиссии входит:

А) анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение 2);

Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

В) Заполнение оценочного листа работника.

3.6 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации учреждения - кураторов.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.7. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются, как правило, в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников детского сада. Поощрительные выплаты действуют в течение одного квартала. При установлении поощрительных выплат в начале учебного года оценивается деятельность работника в прошлом учебном году, с учетом задач на новый учебный год. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.

3.8. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками детского сада. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается ежеквартально, утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1). По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

3.9. Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит один раз в квартал в следующем порядке:

1. Педагог собирает, оформляет и обновляет материалы в портфолио.

2. На заседании методического объединения (далее МО) обсуждаются портфолио всех педагогов. По результатам обсуждения руководитель МО готовит сводную таблицу с предложениями по начислению баллов педагогам МО. При этом баллы по критериям связанным с работой педагога подписываются ст. воспитателем и пр. с резолюцией: «с баллами согласен» и заверяются подписью.

3. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4. Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

5. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

6. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде.

3.10. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

3.11. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

3.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

3.13. На основании оценочных листов руководитель образовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

3.14. Заседания комиссии проводятся ежеквартально. График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

3.16. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладу работника.

3.17. Размер поощрительных выплат ст. воспитателю определяется заведующим один раз в квартал на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат ст. воспитателя по представлению заведующего.

3.18. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться также по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины,
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ-  
детский сад «Милэушэ»  
\_\_\_\_\_ И.М.Туктарова

Дата \_\_\_\_\_

**Оценочный лист**  
**Мустафина М.К. – воспитатель**  
(ФИО работника, должность)

| № | Показатели оценки эффективности деятельности работника                                 | Периодичность оценки | Диапазон значений/максимальное количество баллов | Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)   | Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководителем профильного методоъединения) | Оценочный балл (заполняется комиссией) | Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов) |
|---|--|----------------------|--|---|--|--|--|
| 1 | 2  | 3                    | 4  | 5   | 6  | 7                                      | 8  |
|   | Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)  | квартал              | 1,4  | Задолженность по р/п неимеется<br><br>жалоб не имеется<br><br>районный конкурс «Парад профессий», «сертификат участника |  |  |  |
|   | Посещаемость воспитанниками дошкольной организации                                     | квартальная          | 0,6  |   |  |  |  |
|   | Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком          | квартальная          | 7  |   |  |  |  |
|   | Уровень удовлетворенности родителей услугами, предоставляемыми дошкольной организацией | квартальная          | 5  |   |  |  |  |
|   | Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах      | квартальная          | 12   |   |  |  |  |
|   | <b>ИТОГО</b>   |                      | 26   |   |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ И.М.Туктарова

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

Пролито, прочумеровано и определено  
печатью \_\_\_\_\_ ) листов  
Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ /  
А. Туктарова /

