

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №8 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

ПРИНЯТО

на Общем собрании
работников учреждения
Протокол №2 от 28 мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида»
от 28.05.2019 №24

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

Гатчина
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» (далее - Учреждение), в целях улучшения материального положения сотрудников и усиления стимулирующей роли заработной платы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 комбинированного вида», устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего учреждением.

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 учреждения 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 учреждения, включая совместителей.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией учреждения. 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 Учреждения

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- 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 Учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

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

S - стоимость одного балла;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

№1, №2, №3 - количество баллов.

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

3.4. 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 заведующего учреждением). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.5. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.6. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек. В состав Комиссии включаются:

- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов.

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

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

3.9. На основании протокола Комиссии заведующий учреждения в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.10 Обеспечение соблюдения принципа прозрачности, при распределении стимулирующих выплат работникам учреждения 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 учреждения проводится при наличии средств в фонде заработной платы,

4.4. Педагогические работники учреждения, учебно-воспитательный, обслуживающий и 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 и размере премирования выносит заведующий с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера учреждения. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ оформляет приказом.

4.6. 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.

4.7. Премия выплачивается в начале месяца следующего за отчетным периодом.

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 заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ представляет заведующему учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.8. 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 Учреждения, 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 заведующий учреждения имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 28 числа, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, дает заведующему МБДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономий фонда оплаты труда за прошедший

отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий учреждением на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его комиссии по распределению выплат. После распределения комиссией выплат заведующий издает приказ и направляет 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 заведующий учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.