

Учтено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной
организации МБДОУ детского сада № 5
(протокол от « 30» декабря 2020г.№
Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ детского
сада № 5

Обели

О.Ю.Белицкая

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детского сада № 5

Е.А.Тарасенко



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях установления выплат
стимулирующего характера за интенсивность и
высокие результаты работы работникам
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей № 5
города Каменск-Шахтинский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города Каменск-Шахтинский (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 16.12.2020 №1197 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города», приказа Отдела образования Администрации г.Каменск-Шахтинского от 21.12.2020 № 813 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский», и в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими муниципальных услуг, развития кадрового потенциала и устанавливает перечень и условия выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города Каменск-Шахтинский (далее — МБДОУ детский сад № 5).

1.2. Положение является локальным нормативным актом ДООУ и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, которая устанавливается в зависимости от результативности труда и качества работы, перечень критериев, порядок установления стимулирующих выплат в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, их размеры, периодичность.

1.3. Основанием для предоставления выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является результативная деятельность работника ДООУ, которая определяется по критериям и показателям качества работы (согласно Приложениям № 1, №2, №3 к данному Положению).

1.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам производятся из средств, предусмотренных на текущий финансовый год и доводится до организации главным распорядителем бюджетных средств — Отделом образования Администрации города Каменск-Шахтинского.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в виде надбавки за порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работников направлена:

- на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества и эффективности выполняемой работы;
- развитие творческой активности и инициативы
- на мотивацию работников в области инновационной деятельности
- на стимулирование добросовестного отношения к труду
- стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.2. Стимулирующие выплаты в виде надбавки за порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам ДОО работающим на постоянной основе.

2.3. Выплаты стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производятся по итогам отчетного периода (месяц), за фактически отработанное время при наличии финансовых средств.

2.4. Основанием для предоставления стимулирующих выплат в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы является результативность и качество деятельности работников ДОО по установленным критериям и показателям (Приложение №1, № 2, №3).

2.5. Работники ДОО не позднее 25 числа текущего месяца предоставляют в Комиссию заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности в соответствии с данным Положением, критериями и показателями (Приложение №1, №2, №3).

2.6. Комиссия рассматривает представленные работниками оценочные листы, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия. В соответствии с утверждёнными критериями и показателями, Комиссия дает оценку результативности и качества деятельности работников, составляет итоговый лист по каждому работнику с указанием набранных баллов по критериям и показателям.

Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

2.7. Размер стимулирующей выплаты в виде надбавки за результативность и качество работы рассчитываются по следующей формуле:

$16 = СЧФОР: ОСБ, где$

СЧФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении

ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми работниками (сумма баллов и их стоимость не носит постоянный характер и изменяется в каждом отчетном периоде).

2.8. Общий размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период для конкретного работника определяется путем умножения рассчитанной стоимости одного балла на количество баллов, набранных этим работником по всем критериям.

2.9. Оценочный лист работника подписывается всеми членами Комиссии и председателем Комиссии ДОУ и доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.10. На основании протокола работы Комиссии, заведующий ДОУ издает приказ об утверждении работникам надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.11. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2017г. и действует до принятия нового Положения.

3. Порядок и условия изменения надбавок за интенсивность и высокие результаты выполняемых работ.

3.1. Условиями снижения или отмены надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ являются:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, локальных актов ДОУ, приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ДОУ;
- нарушение правил техники безопасности и случаи травматизма с воспитанниками;
- проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, прогула, увольнения;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии обоснованных жалоб родителей.

3.2. Условие для снижения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса являются:

- штрафные баллы, указанные в оценочных листах.

3.3. Условия снижения или отмены отражаются в протоколе заседания комиссии.

4. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников ДОУ

4.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления и объективной внешней оценки результативности и качества деятельности педагогических работников, в ДОУ создана комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы. (далее – Комиссия).

4.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.3. Состав комиссии избирается на Педагогическом совете и согласовывается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.4. В состав Комиссии входят: старший воспитатель, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель профсоюзной организации.

4.5. Председатель Комиссии – старший воспитатель ДОУ .

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов, ведёт иную документацию Комиссии.

4.7. Комиссия:

- избирает из своего состава секретаря;
- на основании предоставленного работником своего портфолио, а также заполненного самим педагогом оценочного листа, который содержит самооценку результативности работы педагога за отчётный период, комиссия проводит анализ работы педагога, оценку объективности его самооценки по установленным настоящим Положением критериям и показателям работы педагогов ДОУ. (Приложение №1, №2, №3)
- производит подсчет баллов, полученных педагогическим работником при оценке его профессиональной деятельности согласно установленным критериям;
- на основании выделенных финансовых средств комиссия выводит денежный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы для каждого педагогического работника ДОУ;

- утверждает итоговый оценочный лист показателей по результативности труда педагогических работников ДООУ за отчётный период;
- знакомит педагогических работников ДООУ с итоговым оценочным листом.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается заведующему ДООУ для издания приказа.

Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся 5 лет.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

5.1. С момента ознакомления педагогических работников с итоговым оценочным листом в течении одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

5.4. Председатель комиссии инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление педагога и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факт (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5.5. В присутствии сотрудника, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными итогового оценочного листа, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

5.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

6. Заключительные положения

6.1. Надбавки данной категории за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса производятся в пределах установленного фонда оплаты труда на повышение среднемесячной заработной платы педагогическим работникам.

6.2. На основании данного Положения и оценочных листов, протокола заседания Комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам в зависимости от результативности и качества работы по организации образовательного процесса, издается приказ о выплатах по сформировавшимся показателям и направляется в бухгалтерию для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575893

Владелец Тарасенко Елена Анатольевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022