

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №75»
346519 г. Шахты Ростовской обл., проезд 3 микрорайон,
E-mail: dou75@shakhty-edu.ru тел.(863623-81-16)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете №4
от 30.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №75 г. Шахты
_____ В.О. Закурдаева

Приказ № 25 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда
надбавок и доплат за эффективность деятельности
педагогических работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Шахты
Ростовской области «Детский сад №75»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №75» разработано на основании ст.57, 129, 135, 144, 145, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года (протокол №13), приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №818, постановления Правительства Ростовской области от 6 октября 2020 №46 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» и в связи утратившим силу распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 гг.», в целях исполнения приказа Департамента образования города Шахты от 18.02.2021 года №78 «Об утверждении порядка распределения стимулирующей части фонда

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 17.01.2023 15:56:11

Ф.И.О. должностного лица: Закурдаева Виктория Олеговна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: 15c27032-4afd-4914-b527-40512a0d447f

надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования г. Шахты»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ №75 г.Шахты и распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат ФОТ педагогических работников.

1.3. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам Учреждения за фактически отработанное время.

2. Условия и сроки для назначения выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются педагогическому работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда. (Приложение № 1).

2.2. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам Учреждения производятся одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время.

2.3. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе.

2.4. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией Учреждения и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции Учреждения.

2.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью образовательной деятельностью, не допускается.

2.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится два раза в год по результатам отчетных периодов (январь – июнь, июль – декабрь), при выделении денежных средств Департаментом образования дошкольному учреждению.

2.7. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФОТ производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 3 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу, не дожидаясь нового отчетного периода, если таковой не наступил. Если педагог находился на больничном листе, в трудовом отпуске или в декретном отпуске, то за этот период выплаты не производятся, а производятся за фактически отработанное время. В случае увольнения педагогического работника, выплаты производятся за фактически отработанное время, а не за весь отчетный период. Все

накопившиеся средства выплат перераспределяются внутри учреждения среди педагогических работников.

2.8. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться только педагогам по основному месту работы.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Экспертная комиссия по распределению стимулирующих выплат выдает педагогическим работникам Учреждения листы оценки качества и результативности труда (Приложение № 2), которые каждый работник заполняет самостоятельно.

3.2. Педагогические работники Учреждения предоставляют председателю экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 20 июня и 20 декабря отчетного периода. При несвоевременной сдаче или отказе от заполнения оценочного листа сотрудником, баллы за оцениваемый период устанавливаются экспертной комиссией в одностороннем порядке.

3.3. Экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником).

3.4. Экспертная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заполняет сводный оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.5. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом.

3.6. Заведующий Учреждения издает приказ в срок не позднее 25 июня и 25 декабря каждого года на основании протокола.

4. Деятельность экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат ее состав и обязанности

4.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в Учреждении создается экспертная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. В состав экспертной комиссии включаются: Заведующий – председатель комиссии; Заместитель заведующего по ВМР – секретарь комиссии; Председатель профсоюзного комитета; Члены трудового коллектива - 2 человека.

4.3. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения заполняет сводный оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Оценочный лист подписывается всеми членами Комиссии.

4.5. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

5. Порядок расчета стимулирующих выплат

5.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

5.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФОТ педагогов разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

5.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

5.4. Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого сотрудника выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в соответствии с набранными баллами до момента окончания периода или до момента увольнения работника.

5.5. Если часть стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения будет выплачена, по тем или иным причинам, не полностью, допускается перераспределение средств внутри учреждения среди педагогических работников путем перерасчета стоимости одного балла.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения.

6.1. Надбавка может быть уменьшена по следующим основаниям:

- ребенок травмирован и есть подтверждающие документы (имеется акт о несчастном случае) – 15 баллов;
- имеется обоснованные жалобы (докладные, заявления, письма) родителей или работников МБДОУ – 15 баллов;
- нарушение или невыполнение обязанностей или должностных инструкций с приказом о вынесении выговора или взыскания (справки и приказы по итогам контроля внутри МБДОУ и контроля органа управления образованием и других контролирующих органов) – 15 баллов.

6.2. В процессе проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ экспертная комиссия имеет право пересмотреть размер стимулирующей надбавки на основании подтверждающих документов (локальных актов, приказов, справок и т.д.).

6.3. При отсутствии или недостаточности соответствующих бюджетных и (или) внебюджетных финансовых средств заведующий Учреждения вправе временно приостановить осуществление стимулирующих выплат, либо уменьшить их размер пропорционально наличию бюджетных средств, предусмотренных на данные цели.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Детский сад №75»

является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.