

СОГЛАСОВАНО:

Председатель П/К

« 08 » « 12 » 20 13 г.

А.В. Рыжов

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № _____

« 08 » « 12 » 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №35»

Введенская С.А.

Введенская С.А.

« 10 » « 12 » 20 13 г.

17 р 4 289

**Положение
о распределении стимулирующей
части фонда оплаты труда сотрудникам
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основании Решения Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 27 ноября 2008 года № 693/53-03 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования и молодежной политики», с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения, стимулирования роста профессионального мастерства, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2 Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации воспитательно-образовательных задач.

1.3 Положение включает перечень критериев эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов: 50 баллов- для педагогических работников; 25 баллов- для Заместителя заведующего по АХЧ, обслуживающего персонала; 25 баллов- для молодых специалистов.

1.14. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с выборным профсоюзным органом разрабатывается перечень критериев, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчёта и выплаты.

1.15. Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

1.16. Дополнения и изменения критериев относятся к компетенции учреждения.

1.17. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.18. Стимулирующие выплаты могут производиться:

- за отчётный период;
- единовременно (за проведение мероприятия, по итогам конкурсов, к юбилейным датам сотрудникам в честь 55-летия или учреждения);
- ежемесячно старшему воспитателю, старшему бухгалтеру (за экспериментальную деятельность, работу на компьютере и копировально-множительной технике, своевременное и качественное предоставление отчетности, высокий уровень исполнительской дисциплины, интенсивность и высокие результаты работы);
- ежеквартально (за работу председателем первичной профсоюзной организации);
- по итогам учебного года (творческий подход к преобразованию предметно-развивающей среды, уровень школьной готовности выпускников детского сада).

1.19. Расчёт размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов: с января по июнь, с июля по декабрь.

1.20. Накопление первичных данных педагогов ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности и оформляется в портфолио.

1.21. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок расчета и выплат стимулирующего характера.

2.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, педагогического состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является полугодие.

2.2. Стимулирование заместителей руководителя, педагогического состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности (приложение).

2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется рабочей группой по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Педагоги Учреждения самостоятельно, **один раз в полгода** заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают старшему

воспитателю для проверки и уточнения. Младшие воспитатели, обслуживающий персонал, включая заместителя заведующей по АХЧ Учреждения самостоятельно, **один раз в полгода** заполняют критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты и передают председателю рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Портфолио представляются на рассмотрение рабочей группой по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (15 декабря и 15 июня).

2.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений осуществляется руководителем Учреждения.

2.7. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в Положении критериев и показателей качества и результативности труда за отчетный период, ежемесячно, за фактически отработанное время.

2.8. Начисление и выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда производится в течение календарного месяца за отчетный период, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, на основании приказа руководителя Учреждения и протокола заседания рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премирования работников.

2.9. Распределение фонда стимулирования осуществляется на 25 число месяца следующего за текущим месяцем. Выплаты производятся ежемесячно, за фактически отработанное время в соответствии с финансовыми возможностями Учреждения.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующей части фонда оплаты для педагогических работников и обслуживающего персонала составляет 90 %, оставшаяся сумма общего фонда стимулирующей части оплаты труда работников текущего месяца 10 % остаётся для единовременной, ежемесячной надбавки. К Областному бюджету относятся следующая категория сотрудников: педагоги, специалисты, младшие воспитатели и заместитель заведующей по АХЧ. К Муниципальному бюджету относятся следующая категория сотрудников: обслуживающий персонал.

10%- единовременная, ежемесячная надбавка,

70%- стимулирующей части идет на оплату педагогам (из Областного бюджета).

20%- стимулирующей части идет на оплату младшим воспитателям и (из Областного бюджета).

100%- стимулирующей части идет на оплату заместителю заведующей по АХЧ ,обслуживающему персоналу (из Муниципального бюджета).

3.2. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется путём умножения стоимости одного балла на их суммарное количество. Стоимость одного балла зависит от оставшейся суммы стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения текущего месяца.

3.3. Для определения денежного веса каждого балла педагогических работников и обслуживающего персонала (в рублях) размер стимулирующей части фонда оплаты труда каждого месяца делится на общее количество баллов педагогических работников и обслуживающего персонала, включая заместителя заведующей по АХЧ.

3.4. Размер единовременной стимулирующей надбавки составляет:

- за организацию, подготовку и проведение открытых мероприятий муниципального, регионального или федерального уровня - 1000 руб.;
- по итогам конкурса муниципального или регионального уровня - 2000 руб.;
- к юбилейным датам работника или учреждения - 500 руб.;
- за руководство творческой группой педагогов - 300 руб.;
- за руководство методическим объединением - 500 руб.;
- за творческий подход к формированию предметно-развивающей среды - 500 руб.;
- за своевременное и качественное предоставление отчетности – 1000 руб.;

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки составляет:

- за работу на компьютере и копировально - множительной технике - 300 руб.;
- за интенсивность и высокие результаты работы до 500 руб.

4. Делопроизводство

4.1. Заседание рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда оформляется протоколами.

4.2. В книге протокола фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний членов рабочей группы.

4.3. Протоколы подписываются председателем, председателем профсоюзного комитета Учреждения и секретарем.

4.4. Ответственность за ведение делопроизводства на секретаря рабочей группы.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается бухгалтером.

5.2. В отдельных случаях руководитель Учреждения имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ

5.3. Бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, дает руководителю справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

5.4. Руководитель на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении

обозначенной в протоколе суммы, стимулирующей части фонда оплаты труда. Приказ передается в централизованную бухгалтерию для начисления в сроки, установленной сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.