

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников

СОГЛАСОВАНО
ППО МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»
Председатель ПК
_Бессарабова Е.А.

ПРИНЯТО
Советом педагогов
МБДОУ Ремонтненский д/с
«Солнышко»
от 10 декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Ремонтненский
д/с «Солнышко»
Богданова Д.В.



Положение
о моральном и материальном стимулировании
работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Ремонтненский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ремонтненский детский сад «Солнышко» разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.2012 273-ФЗ, «Об образовании в РФ», Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и постановлением Администрации Ремонтненского района от 09.12.2021 № 804 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Ремонтненского района», Уставом МБДОУ, «Положением об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ремонтненский детский сад «Солнышко».

1.2. Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Солнышко», разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Данное Положение разработано в целях:

- достижения оптимального уровня в решении задач повышения качества дошкольного образования и развития Учреждения;
- усиления материальной заинтересованности работников Учреждения;

- закрепления высококвалифицированных кадров, развития творческой активности и инициативы;

- создания оптимальных условий для реализации уставных задач Учреждения.

1.3. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводится материальное и моральное поощрение.

Моральное поощрение - это общественное признание добросовестного труда работника в виде объявления благодарности, награждения почетными грамотами различного уровня, присвоения званий и наград.

Материальное поощрение - выплаты стимулирующего характера, премирование, персональный повышающий коэффициент.

Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам, а также целевым показателям эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Порядок, размеры и условия поощрения обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива, закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, с учетом мнения представительного органа, утверждаются приказом руководителя учреждения.

1.5. Надбавки и доплаты руководителю устанавливаются вышестоящей организацией (Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района).

2. Порядок и условия морального поощрения.

2.1. К моральному поощрению относится:

- объявление благодарности и награждение Почетной грамотой Учреждения;
- занесение в Книгу Почета Учреждения;

- представление к награждению Почетной грамотой Ремонтненского отдела образования, Почетной грамотой Главы Администрации Ремонтненского района, Почетной грамотой Министерства образования и науки Ростовской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- представление к присвоению почетного звания и государственным отраслевым наградам РФ.

2.2. Представление к награждению почетными грамотами разного уровня, а также представление к награждению отраслевыми наградами и присвоению почетного звания производится последовательно от уровня к уровню, в следующем порядке:

- выдвижение, обсуждение кандидатуры;

- принятие решения на педагогическом совете, общем собрании или на Совете Учреждения.

2.3. Своевременное оформление документов для награждения осуществляет специалист по кадрам в порядке, установленном нормативными актами муниципального, регионального, российского уровня.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. премирование за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

3.2. премирование за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.3. премирование за качество выполненных работ;

3.4. премирование за участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда учреждения

4.1. Премияльные выплаты педагогическим работникам выплачиваются за счет средств областного бюджета и местного бюджета.

5. Порядок распределения премиальных выплат.

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда (Приложение 1).

5.2. Размер стимулирующих выплат рассчитывается следующим образом:

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

5.3 Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

5.4. Расчет стимулирующей части заработной платы сотрудников Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.5. Стимулирующие выплаты сотрудникам Учреждения производятся в соответствии с набранными баллами и не носят обязательного характера.

6. Условия для назначения стимулирующих выплат

6.1. Критерии для назначения стимулирующих выплат определены в Приложении 1.

6.2. Максимальное количество баллов по критериям стимулирующих выплат равно 60.

7. Порядок и сроки установления стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) педагогическим работникам Учреждения устанавливаются по месяцам в соответствии с критериями оценки деятельности.

7.2. Стимулирующая выплата назначается по итогам работы за предыдущий месяц, приказом руководителя Учреждения в пределах средств фонда стимулирования и на основании положения об оплате труда педагогических работников Учреждения, Положения о стимулирующих выплатах педагогическим работникам Учреждения по согласованию с комиссией по премированию и с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.3. Ежемесячно заведующий детским садом выдает педагогическим работникам Учреждения рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда (Приложение 2), которые каждый работник заполняет самостоятельно.

7.4. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по премированию (далее – Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии (Приложение 3).

7.5. Состав Комиссии определяется Учреждением самостоятельно, но не может быть менее трёх человек. В состав Комиссии включаются: заведующий Учреждением, председатель профсоюзной организации Учреждения, председатель Совета трудового коллектива, представители педагогического состава, представитель родительской

общественности. Председателем Комиссии является заведующий Учреждения или его заместитель.

7.6. Основными задачами Комиссии являются: оценка результатов качества труда в соответствии с Критериями (Приложение 2) и ведение протокола заседания.

7.7. Работники Учреждения предоставляют заведующему Учреждением аналитические материалы (рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами) в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 15 числа каждого месяца.

7.8. Комиссия рассматривает все представленные рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае несогласия с работником), аргументируя свои действия.

7.9. Комиссия заполняет рейтинговые листы о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

7.10. Комиссия принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

7.11. Принятое Комиссией решение доводится до сведения работников Учреждения в публичной и письменной форме.

7.12. Комиссия представляет заполненные рейтинговые листы с критериями оценки качества и результативности труда на утверждение заведующего Учреждения в срок не позднее 26 числа каждого месяца.

7.13. Заведующий Учреждения рассматривает представленные материалы и по согласованию с председателем профсоюзной организации издает приказ о начислении стимулирующих выплат работникам Учреждения в срок не позднее 27 числа каждого месяца.

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

8.1. 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 наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ Ремонтненского д/с «Солнышко», 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533181

Владелец Донченко Инна Александровна

Действителен с 07.02.2024 по 06.02.2025