

Обсуждено на
собрании Трудового
коллектива

Протокол № 2
«26» 10 2022г.



Принято на заседании
Управляющего Совета

Председатель
УС Арипшев З.М.
Протокол № 2
«26» 10 2022г.



Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МКДОУ ДС №14
(новая редакция №2)

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №14 г.о.Нальчик от «26» октября 2022г.
- 1.2. Целью введения системы доплат (премий) работникам общеобразовательного учреждения, является стимулирование инициативы, особых достижений педагогических работников, прочего педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКДОУ ДС №14.
- 1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников МКДОУ ДС №14 устанавливается:
- а) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами КБР, РФ, Постановлением Местной администрации городского округа Нальчик «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Нальчик от 25.10.2022г. N 2034;
 - б) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления МКДОУ ДС №14;
- 1.4. Соответствие деятельности работников к установлению доплат (премий) образовательного учреждения определяется органом, обеспечивающим общественный характер управления общеобразовательным учреждением (Управляющий совет, зарегистрированный в Уставе общеобразовательного учреждения) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.
- 1.5. Право на доплату имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, педагогический состав (как основные, так и совместители).

Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг основных обязанностей), определяется учреждением самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальный размер определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам учреждения руководителем с указанием срока их применения на основании протоколов Управляющего совета о согласовании стимулирующих выплат.

2. Основные понятия Положения

2.1. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя выплаты по результатам труда (доплаты, премии).

2.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.

2.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, выполняющие функции воспитателя, воспитателя групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, логопеды, педагоги дополнительного образования и др.

2.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, выполняющие функции руководителя, главного бухгалтера.

2.5. К учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу относятся лица, выполняющие функции делопроизводителей, бухгалтеров, завхоза, младших воспитателей и др.

2.6. К младшему обслуживающему персоналу относятся лица, выполняющие функции уборщиков служебных помещений, уборщиков территории, поваров, подсобных рабочих, рабочих по обслуживанию зданий, кладовщиков, кастелянши, сторожей, рабочие по стирке и ремонту одежды и др.

3. Формирование фонда оплаты труда МКДОУ ДС №14:

3.1. Формирование фонда оплаты труда МКДОУ ДС №14 осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного учредителем в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством воспитанников.

Фонд оплаты труда отражается в смете доходов и расходов учреждения.

4. Распределение фонда оплаты труда МКДОУ ДС №14:

4.1. Фонд оплаты труда МКДОУ ДС №14 состоит из базовой части (ФОТ б) и стимулирующей части (ФОТ ст.);

4.2. Объем базовой части (ФОТ б) составляет 65% фонда оплаты труда;

4.3. Объем стимулирующей части (ФОТ ст) составляет 25% фонда оплаты труда;

4.4. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами МКДОУ ДС №14 в трудовых договорах, заключаемых с работниками заведующей ДОУ.

В случае изменения фонда оплаты труда МКДОУ ДС №14 и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам организаций

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций положением об оплате труда работников организации в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников организаций.

5.2. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организации определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед организацией.

5.3. Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

5.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

а) административным работникам и руководителям служб, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

- надбавка за высокое качество работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- за напряженность и сложность труда;
- ненормированный рабочий день;
- расширение объемов работ и зоны обслуживания;
- надбавка за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
- за обработку документов по бухгалтерскому учету;
- за ведение кадрового учета в электронном виде (стаж, отпуска);
- за ведение мониторинга по: - родительской плате; - посещаемости и заболеваемости детей; - дней использованного отпуска;
- за эффективную работу в составе комиссий ОУ.

4.4. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами МКДОУ ДС №14 в трудовых договорах, заключаемых с работниками заведующей ДОУ.

В случае изменения фонда оплаты труда МКДОУ ДС №14 и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам организаций

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций положением об оплате труда работников организации в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников организаций.

5.2. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организации определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед организацией.

5.3. Размер премии может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

5.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты и премии:

- а) административным работникам и руководителям служб, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:
- надбавка за высокое качество работы;
 - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
 - премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
 - за напряженность и сложность труда;
 - ненормированный рабочий день;
 - расширение объемов работ и зоны обслуживания;
 - надбавка за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности;
 - за обработку документов по бухгалтерскому учету;
 - за ведение кадрового учета в электронном виде (стаж, отпуска);
 - за ведение мониторинга по: - родительской плате; - посещаемости и заболеваемости детей; - дней использованного отпуска;
 - за эффективную работу в составе комиссий ОУ.

б) педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу (как основным, так и совместителям):

- за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе;
- за участие в работе экспериментальных площадок, применение проектных методик и технологий в образовательном процессе, индивидуально-дифференцированную работу с воспитанниками;
- за воспитание обучающихся, степень активизации социальной позиции и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся;
- за высокие показатели качества обучения и воспитания, результативность кружковой работы через достижения воспитанников;
- за положительную динамику уровня развития воспитанников по результатам мониторинга усвоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за высокие показатели методической работы, результативность на: муниципальном уровне; региональном уровне; всероссийском уровне;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие дисциплинарных и административных взысканий);
- за высокий уровень организации по повышению квалификации педагогических работников (не менее 25% от общего количества педагогов);
- публикация авторских материалов и достижений в СМИ;
- за выполнение работ, не входящих в основные должностные обязанности;

5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются управляющим советом учреждения по представлению информационно-аналитической группы на основании блочно-рейтинговой оценки качества образования, которая осуществляется 1 раз в год.

7.3. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно - образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяется настоящим Положением.

6. Система критериев оценки качества образования в МКДОУ ДС №14:

6.1. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда

для основных категорий работников образовательного учреждения являются:

- а) качество обучения воспитанников;
- б) результативность кружковой работы через достижения воспитанников;
- г) сохранение и укрепления здоровье обучающихся;

д)научно-методическая и опытно-экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективность обучения и воспитания.

6.2. По каждому критерию разработана система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах (см. приложение "блочно-рейтинговой оценки деятельности педагога").

6.3. Статистическая обработка данных по каждому блоку деятельности педагогического работника и суммарный результат осуществляются с помощью блочно-рейтинговой системы оценки.

7. Процедура оценки качества образовательной деятельности педагогических работников

МКДОУ ДС №14

7.1.Для определения соответствия деятельности педагогического работника учреждения критериям качества образования, принятым в МКДОУ ДС №14, применяется методика блочно-рейтинговой оценки качества образования, утвержденная управляющим советом образовательного учреждения, педагогическим и методическим советами.

7.2. Методика блочно-рейтинговой оценки качества образования предполагает сбор и обработку информации по блокам деятельности работника МКДОУ ДС №14 в соответствии с функционалом членов информационно-аналитического центра, который определяется приказом заведующей и согласовывается управляющим советом.

7.3. На основании полученной информации заполняются карты блочно-рейтинговой оценки деятельности педагогов, подсчитывается количество баллов и выстраивается рейтинговая таблица результативности педагогической деятельности педагогов школы ежемесячно.

7.4. Инструментом блочно-рейтинговой оценки качества образования служит подсчет (суммирование) баллов и определение рейтинга педагога. Программа блочно-рейтинговой оценки деятельности педагогов имеет функцию «отчета», что позволяет отдельно выводить список рейтинговых достижений как по каждому отдельному блоку, так и в сумме; при этом выявляются педагоги, набравшие максимальное количество баллов по результатам работы с воспитанниками.

7.5.Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда педагога от его качества.

7.6.Результаты работы информационно-аналитической группы предоставляются управляющему совету ДООУ как основание для согласования стимулирующих выплат членам педагогического коллектива в зависимости от их результативности, освещаются на собрании педагогического коллектива. Управляющим советом определяются приоритетные направления работы и согласовывается распределение стимулирующей части.

7.7.Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда оплаты труда в текущем полугодии, экономии заработной платы, степени ранжирования проведенных работ,

достижений (дошкольный, муниципальный, региональный, федеральный уровни).

8. Критерии для установления доплат (премий) педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу.

8.1. Основными критериями для установления доплат (премий) педагогическим работникам и прочему персоналу являются:

8.1.1. Критерии качества воспитания и обучения (по результатам мониторинга) по итогам, полугодия, учебного года:

— высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения и воспитания;

— высокий уровень предшкольной подготовки выпускников ДООУ;

— наличие участников и победителей городских, региональных, общероссийских, конкурсов, смотров;

8.1.2. Профессиональная компетентность:

— периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка, обучение в аспирантуре, наличие ученой степени;

— внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, авторских программ в образовательном процессе;

— активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья воспитанников;

— постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, региональные, российские педагогические чтения, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, семинары, круглые столы и т.п.;

— участие педагога в общественной работе образовательного учреждения, эффективное решение воспитательно-образовательных задач с привлечением родительской общественности, образовательного учреждения, педагогического сообщества;

— высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;

8.1.3. Критерии удовлетворенности заказчиков образовательных услуг:

— позитивное отношение родителей (законных представителей), местного сообщества;

8.1.4. Критерии социальной правовой защиты воспитанников:

— обеспечение и создание безопасных условий обучения и воспитания.

9. Критерии для установления доплат (премий) административно-управленческому персоналу

9.1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования общеобразовательного учреждения;

9.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений,

распорядительных документов, локальных актов;

9.3. Высокая координация работы воспитателей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации;

9.4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня;

9.5. Своевременный и высокий уровень контроля за воспитательно-образовательным процессом, качеством воспитательного процесса, объективное оценивание результатов мониторинга;

9.6. Высокий образовательный уровень педагогического персонала, стабильное повышение профессиональной квалификации;

9.7. Высокие показатели работы методических объединений ДООУ, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях;

9.8. Постоянное активное, результативное участие ДООУ в муниципальных, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях;

9.9. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе в воспитательно-образовательном процессе, (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных занятий);

10.10. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников воспитательно-образовательного процесса, своевременное выполнение;

10.11. Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе, совершенствование медицинского обслуживания воспитанников и персонала;

10.12. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности ДООУ не реже одного раза в течение учебного года;

10.13. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

11. Критерии для установления доплат (премий) младшему обслуживающему персоналу

11.1. Сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, формирование культуры безопасности в образовательной среде и социуме;

11.2. Наличие, обеспечение сохранности и содержание в образцовом порядке оснащения групп, методических кабинетов, музыкального, спортивного зала;

11.3. Содержание учреждения в образцовом состоянии (порядке);

11.4. Активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории общеобразовательного учреждения, создание отличных от других особенностей ландшафтного дизайна кабинетов, помещений, учреждения;

11.5. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях;

11.6. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

12. Порядок установления доплат (премий)

12.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне дошкольного учреждения распределяется Управляющим Совет или органом, обеспечивающий государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением.

12.2. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года.

12.3. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющий совет), по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

12.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения и (или) коллективным договором.

12.5. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых ОУ на оплату труда, размера стимулирующей части на полгода, в летний период доплаты и надбавки могут быть пролонгированы до 1 сентября нового учебного года.

12.6. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными — на полгода (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

12.7. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом руководителя, могут пересматриваться ежемесячно.

12.8. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
 - окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
 - снижение качества работы, за которую определены надбавки;
 - отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;
 - длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной

причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по гимназии), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника ДОУ.

13. Роль органов самоуправления МКДОУ ДС №14 в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

13.1. Роль органов самоуправления МКДОУ ДС №14 в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда определяется принципами государственно-общественного управления ОУ и зафиксирована в Уставе учреждения и в трудовом договоре.

13.2. Распределение стимулирующих выплат вводится по решению управляющего совета МКДОУ ДС №14.

13.3. На основании решения управляющего Совета о согласовании выплат руководитель издает приказ о стимулирующих доплатах.

13.4 Информацию, на основании которой управляющий совет принимает решение о выплатах, собирает и обрабатывает информационно-аналитическая группа качества образования и воспитания учреждения.

13.5. При возникновении спорных вопросов инструментарии и механизмы отслеживания предоставления качественных образовательных услуг работником учреждения представляются на расширенное заседание управляющего совета.

14. Механизм распределения стимулирующих выплат

14.1. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

14.2. Информационно-аналитическая группа по оценке качества образования и воспитания:

- осуществляет проблемно-ориентированный анализ на основании результатов наблюдений, анкетирования, интервьюирования, блочно-рейтинговой оценки деятельности педагогических работников;
- определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для учреждения) мероприятия, направления работы, по которым воспитанники достигли наиболее высоких результатов;
- составляет рейтинговый список педагогов по результатам их деятельности.

14.3. Управляющий совет согласовывает количественный список педагогических работников и размеры выплат на основании публичного отчета информационно-аналитической группы.