

Согласовано с Профкомом:

Протокол № 1

от «11» января 2013г

Председатель В.Н.Аворкина \

Утверждено Приказом директора

ГБОУ СОШ п.г.т.Петра Дубрава

№ от «11» января 2013г.

Директор Арбекова М.М. /



Согласовано с Управляющим советом:

Протокол № 1

« » января 2013г

Председатель Толкина Т.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О материальном стимулировании работников
структурного подразделения «Детский сад» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы п.г.т. Петра Дубрава
муниципального района Волжский Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оплата труда работников структурного подразделения «Детский сад» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Петра Дубрава муниципального района Волжский Самарской области производится на основании нормативных документов с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами органов исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими оплату труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, в том числе:

- Постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 г. № 92, от 09.10.2009 г., № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575 с изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485;

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»

- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

- Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

1.2. Настоящее Положение направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности труда и качества образовательного процесса, поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника структурного подразделения, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников структурного подразделения – совокупность норм, содержащихся в Коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в

соответствии с Федеральными законами, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

- заработная плата работника структурного подразделения - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат;

- должностные оклады работников структурного подразделения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;

- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников структурного подразделения с целью повышения мотивации качественного труда и их поощрения за результаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников структурного подразделения, ведущих трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. В целях стимулирования работников к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части ФОТ могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

2.2. Размер стимулирующих выплат определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ соответствующего финансового года, производится в абсолютных величинах (рублях) и максимальными размерами не ограничивается.

2.3. Стимулирующая часть работнику устанавливается с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда) и включает:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии в размере не менее 24% от стимулирующей части ФОТ, (устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению);

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, помощникам и младшим воспитателям за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста), а также превышение плановой наполняемости в размере не менее 13% от стимулирующей части ФОТ, (устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению);

- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам и младшим воспитателям за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного учреждения в размере не менее 25% от стимулирующей части ФОТ, (устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению);

- выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников в размере не более 25% от стимулирующей части ФОТ (устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению).

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части ФОТ.

2.3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

2.3.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки.

2.4. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливаются за фактически отработанное время.

2.5. Условием для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучаемых, воспитанников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.6. Установить следующие пропорции распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников:

- педагогическим работникам – 50% (в том числе воспитатели – 35%);
- административно-хозяйственному персоналу – 50% (в том числе учебно-вспомогательный персонал – 15%, остальные категории работников – 35%).

Сумма выплаченных выплат стимулирующего характера в течение года заведующему структурного подразделения не должна превышать 10% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения.

К выплатам стимулирующего характера заведующему структурным подразделением относятся: надбавки за сложность, интенсивность и напряжённость работы, эффективность и качество, иные поощрительные выплаты в соответствии с приложением №2, 3 к настоящему Положению. Надбавки за эффективность и качество работы устанавливаются на основании разработанных критериев («Карта оценивания» результативности и качества работы). Порядок и условия, размеры установления стимулирующих выплат заведующему структурным подразделением приведены в приложении к настоящему Положению, утверждаются приказом директора Учреждения.

2.7. Для объективной оценки и осуществления стимулирующих выплат заведующий и педагогические работники, в том числе и старший воспитатель *структурного подразделения*, представляют материалы по самоанализу результативности своей деятельности в соответствии с утверждёнными критериями. Карты оценивания результативности и качества работы приведены в приложении №5 к настоящему Положению.

2.8. Материалы по самоанализу («Карты оценивания результативности и качества работы педагогические работники структурного подразделения (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) должны предоставлять 1 раз в квартал, не позднее:

- 20 января текущего года;
- 20 апреля текущего года;
- 20 июля текущего года;
- 20 октября текущего года.

Материалы по самоанализу («Карты оценивания» результативности и качества работы старший воспитатель структурного подразделения должен предоставлять 2 раза в год, не позднее:

- 20 января текущего года;

- 20 июля текущего года.

Материалы по самоанализу на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работ заведующий структурным подразделением («Карты оценивания» результативности и качества работы) должен предоставлять директору Учреждения один раз в год, не позднее 20 января путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

2.9. Систематизацию материалов педагогических работников по самоанализу результативности и качества работы и проверку на их соответствие с утверждёнными критериями осуществляет экспертная комиссия, избираемая педагогическим коллективом и утверждаемая приказом заведующего Учреждением, которая осуществляет свою деятельность в течение 2-х дней. В заседаниях экспертной комиссии принимают обязательное участие - старший воспитатель и медицинские работники, заведующий хозяйством. По результатам деятельности экспертной комиссии - старший воспитатель оформляет аналитические справки, включая информацию по набранным баллам по «Карте оценивания», которая передаётся на согласование руководителю структурного подразделения, не позднее 25 числа определённого месяца в соответствии п.4.7. настоящего Положения. По результатам аналитической справки – председатель экспертной группы составляет итоговые протоколы с количеством набранных баллов.

Заведующий структурным подразделением представляет аналитическую информацию, итоговый протокол с количеством набранных баллов директору Учреждения, который данные материалы представляет на рассмотрение Управляющего совета и не позднее 28 числа издаёт приказы о назначении стимулирующих и иных поощрительных выплат.

2.10. В случае, если работник не согласен с экспертным заключением комиссии, он может представить дополнительный материал и обратиться в комиссию по трудовым спорам.

2.11. При расчёте стимулирующих выплат применяется методика перевода балла в денежное выражение. Стоимость одного балла утверждается приказом заведующего структурным подразделением на квартал. Применяется следующий механизм перевода балла в денежное выражение:

СФОТобщ. – стимулирующий фонд оплаты труда за период выплат;

СФОТост. – стимулирующий фонд оплаты труда остаточный;

СВ1+СВ2 – стимулирующие выплаты заведующему структурного подразделения;

СБп – максимальная сумма баллов педагога;

СБпф – фактическая сумма баллов педагога;

СБн – максимальная сумма баллов непедагогического работника;

СБнф – фактическая сумма баллов непедагогического работника;

СБу – максимальная сумма баллов по структурному подразделению;

ЦБ – цена 1 балла;

СВ – сумма выплаты работника из стимулирующего фонда.

$\text{СФОТобщ.} - (\text{СВ1} + \text{СВ2}) = \text{СФОТост.}$

$(\text{СБп1} + \text{СБп2} + \dots + \text{СБпн}) + (\text{СБн1} + \text{СБн2} + \dots + \text{СБнп}) = \text{СБу}$

$\text{СФОТост.} : \text{СБу} = \text{ЦБ}$

$\text{ЦБ} \times \text{СБпф} = \text{СВ}$ стимулирующая выплата педагога

$\text{ЦБ} \times \text{СБнф} = \text{СВ}$ стимулирующая выплата непедагогического персонала.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

3.1. Работникам, не зависимо от стажа работы, устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки) к должностному окладу в суммовом выражении с учётом критериев, позволяющих оценить высокую результативность, сложность, интенсивность и напряженность труда, качество работы, осуществляются за фактически отработанное время, утверждаются приказом руководителя учреждения.

Виды и размеры надбавок приведены в приложении № 2 к настоящему Положению, утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Стимулирующие выплаты (надбавки) устанавливаются двух видов: постоянные и единовременные.

а) надбавки постоянного характера, установленные работникам в соответствии с приказом руководителя учреждения, выплачиваются ежемесячно, включаются в тарификацию.

б) единовременные надбавки (премии и иные поощрительные выплаты) устанавливаются работникам структурных подразделений в пределах экономии ФОТ соответствующего учреждения на момент установления надбавок.

3.3. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного вида работ.

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Премияльный фонд структурного подразделения «Детский сад» формируется в результате экономии ФОТ или стимулирующего ФОТ.

4.2. Основным условием премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение должностных функциональных обязанностей, обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса, развитие творческой инициативы и активности, применение в работе современных форм и передовых методов организации труда.

4.3. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя структурным подразделением по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Размер премии зависит от конкретного вклада работника, объема нагрузки, не зависит от стажа работы, и максимальными размерами не ограничивается.

Виды и размеры премирования работников определены в приложении №3 к настоящему Положению, утверждаются приказом руководителя структурного подразделения.

4.4. Работники за особые заслуги могут премироваться к праздничным датам, а также к юбилейным датам структурного подразделения.

4.5. Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и др. нормативных актов, зафиксированное в приказах по структурному подразделению, служит основанием для лишения премии. Работники, совершившие нарушения, получившие взыскание, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

5. ПОРЯДОК ПОЛНОГО ИЛИ ЧАСТИЧНОГО ЛИШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих выплат работникам могут служить следующие критерии:

№	Основание для лишения стимулирующих выплат	% лишения стимулирующих выплат
1	Нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, приказов руководителя структурного подразделения.	100%
2	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей (обучающихся) и работников.	100%
3	Жалобы (письменные обращения) родителей (законных представителей) на нарушение педагогическим работником норм педагогической этики, а также на низкое качество предоставления образовательных услуг, подтвержденное	100%

	результатами проведенного расследования.	
4	Получение ребенком (обучающимся) или работником травмы по вине работника.	100%
5	Повреждение имущества, оборудования по вине работника, связанных с капитальным вложением средств.	100%
6	Нарушение правил ведения документооборота в соответствии с утверждённой номенклатурой, несвоевременность ведения и сдачи отчётной документации работниками.	50%
7	Отказ от участия в мероприятиях, повышающих рейтинг структурного подразделения.	50%

5.2. Возможность расширенного толкования перечня оснований для полного или частичного лишения премии исключена.

5.3. Решение о лишении или снижении премии принимается руководителем учреждения и закрепляется распорядительным документом (приказом).

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. Работники вправе вносить дополнения и изменения в настоящее Положение, основанием служит решение Общего собрания работников структурного подразделения и приказ руководителя учреждения.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.