

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель Профсоюзного
комитета МДОУ детский сад №21
«Гнёздышко» _____ Кротикова
О.В.**

УТВЕРЖДАЮ:

**Заведующая МДОУ детский сад №21
«Гнёздышко»
_____ Плахутина Е.В..
Приказ № _____ .**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МДОУ детский сад №21 «Гнёздышко»**

с.Раздольное
2024г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №21 "ГНЁЗДЫШКО"**, Плахутина Елена Викторовна

21.02.24 13:09 (MSK)

Простая подпись

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Гнёздышко» - (далее Учреждение) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы.

1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с:

- Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 102-кз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ставропольского края»;
- постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края»;
- в соответствии с постановлением администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края от 29.01.2014 г. № 106 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края»;
- в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013г. № 784 – пр «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, казённых, автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;
- положением по оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №21 «Гнёздышко», утвержденного приказом от 26.01.15 г. № 4.

1.3. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

1.4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет краевого фонда оплаты труда (педагогические и административные работники) и муниципального фонда оплаты труда (прочий персонал) предусмотренных сметой учреждения, включающей базовую и стимулирующую части.

2. Оплата труда работников

2.1 Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. 1. Краевой фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя заработную плату административно - управленческого, педагогического персонала.

2.3. 2. Муниципальный фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя заработную плату прочего персонала.

2.4. В случае экономии фондов оплаты труда работников Учреждения средства направляются на выплату премии.

2.5. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

2.6. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

2.6. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

3.1. В целях стимулирования работников Учреждения к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу из стимулирующей части фонда оплаты труда им выплачиваются стимулирующие выплаты.

3.2. Перечень показателей (критериев) и сроки их действия, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, связаны с результативностью труда работников Учреждения, определены в соответствии с критериями, утверждёнными Постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008 г. № 128-п, дополнены учреждением самостоятельно и утверждены приказом заведующей.

3.3. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам 1 раз в год. Период, за который устанавливаются стимулирующие выплаты: с 01 сентября по 31 августа.

3.4. Список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается на заседании Управляющего совета, по согласованию с Председателем профсоюзной организации.

3.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование краевого фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в тарификационный список. Пропорциональное соотношение частей стимулирующего фонда (заведующей – 5 %, педагогическим работникам 90 %).

3.6. Для назначения стимулирующих выплат в учреждении создается рабочая группа, которая утверждается приказом заведующей ДООУ. Состав рабочей группы выбирается на Общем собрании трудового коллектива и не может быть менее пяти человек.

3.7. Работники учреждения один раз в год (в срок до 15 августа учебного года) предоставляют рабочей группе заполненные оценочные листы. Форма листа самооценки деятельности

утверждается Управляющим советом по согласованию ППО, составляется на каждую категорию работников образовательного учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, максимальное количество баллов, ежемесячные результаты деятельности за учебный год (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

3.8. Председатель рабочей группы предоставляет для согласования заведующей ДОУ протокол заседания и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат (в срок до 31 августа учебного года). На основании протокола, листа согласования, утверждается сводный оценочный лист.

3.9. Если работник не согласен с оценкой утвержденной рабочей комиссией, то в течении двух рабочих дней рассматривается повторно лист самооценки, аналитическая информация работника, совместно с рабочей комиссией, членов Управляющего совета и самого работника, выносится повторное решение.

3.10. В срок до 31 августа учебного года издает распорядительный документ - приказ об утверждении сводных оценочных листов.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4. Заключительные положения

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленных фондов оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

4.2. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №21 "ГНЁЗДЫШКО"**, Плахутина Елена Викторовна

21.02.24 13:09 (MSK)

Простая подпись