Принято
Решением Общего
собрания работников
МБОУ «Начальная школа
детский сад №14»
Протокол
От **«19» 10 2018 г. №2**

Согласовано
на Управляющем совете
Протокол от **«22»10 2018г. № 2**

Утверждаю
Директор МБОУ
«Начальная школа-
детский сад №14»
_____ Н.В.Бочкова
Введено в действие приказом
от **«22» октября 2018г. № 151- ОД**

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №14»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №14» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области, утвержденным Постановлением Правительства МО от 27.12.2013 N1186/58
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных и прочих учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа Зарайск, утвержденное постановлением главы городского округа Зарайск от 05.09.2017г. №1383/9
- Уставом МБОУ «Начальная школа-детский сад№14»

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и регулирующим порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера всем работникам образовательного учреждения, включая совместителей.

1.3. Главная цель выплат стимулирующего характера - стимулирование работников образовательного учреждения к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.4. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.5. Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения, а также дополнения и изменения к нему, разрабатываются администрацией образовательного учреждения, согласовываются с Управляющим советом учреждения и утверждаются приказом директора.

1.6. Инициатором внесения изменений и дополнений в Положение может быть директор школы, представители трудового коллектива, члены Управляющего Совета.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются за счет средств бюджета городского округа Зарайск.

1.8. Общий фонд для стимулирующих выплат устанавливается Администрацией городского округа Зарайск в размере от 1 до 30% фонда оплаты труда учреждения (далее ФОТ).

1.9. Учреждение в пределах выделенных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются нормативным актом Управления образования Администрации городского округа Зарайск.

1.11. Установление стимулирующих выплат, в т.ч. премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения;

1.12. Работникам образовательного учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Порядок и сроки выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

2.1.1.Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогов начальных классов (Приложение №1)

2.1.2.Критерии и показатели оценки эффективности труда воспитателей детского сада (приложение №2)

2.1.3.Критериии и показатели оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно - воспитательной работе (Приложение №3)

2.1.4. Критерии и показатели оценки эффективности труда старшего воспитателя (Приложение 4)

2.1.5. Критерии и показатели оценки эффективности труда музыкального руководителя (Приложение №5)

2.1.6. Критерии и показатели оценки эффективности труда учителя-логопеда (Приложение №6)

2.1.7.Критерии и показатели оценки эффективности деятельности заместителя директора по безопасности (Приложение №7)

2.1.8.Критерии и показатели оценки эффективности деятельности заместителя директора АХЧ (Приложение 8)

2.1.9.Критерии и показатели оценки эффективности труда младшего воспитателя (Приложение №9)

2.1.10. Критерии и показатели оценки эффективности труда повара (Приложение №10)

2.1.11.Критерии и показатели оценки эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала (Приложение 11)

2.1.12.Критерии показатели оценки эффективности деятельности для расчета выплат лаборанта компьютерного класса (Приложение 12)

2.2. Расчет размера стимулирующих выплат работникам производится ежемесячно по результатам работы за предыдущий месяц.

2.3. Фонд стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере не менее 50% на стимулирующие выплаты от общего фонда и не более 50% на премиальные выплаты. В случае , если в каком либо периоде премиальные выплаты не производились, вся сумма стимулирующего фонда распределяется по баллам.

2.4. В соответствии с установленными критериями и показателями работник проводит самоанализ своей деятельности за установленной период (месяц) и оформляет оценочный лист (Приложения №).

2.5. Работник подписывает оценочный лист, ставит дату оформления листа и передает его в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия) не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

2.6. В состав Комиссии включаются заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по административно-хозяйственной части, старший воспитатель, представители работников и представитель Управляющего совета.

2.7. Персональный состав Комиссии от представителей работников определяется на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании протокола Общего собрания директор издаёт приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат».

2.8. Члены комиссии производят оценку деятельности работников, проставляют в оценочном листе баллы в соответствии с установленными критериями и оформляют сводную ведомость.

2.9. В случае не согласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением по распределению стимулирующих выплат. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.
2.10. Комиссия обязана принять и в течение двух дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение.
2.11. Комиссия определяет стоимость 1 балла исходя из выделенных средств на стимулирующие выплаты работникам Учреждения, устанавливает каждому работнику итоговую сумму и знакомит его с результатами под личную подпись.
2.12. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол.
2.13. Председатель Комиссии передает на согласование Управляющему совету результаты оценки деятельности работников по итогам отчетного периода (месяца).
2.14. На основании решения Управляющего совета директор учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.
2.15. Соблюдение принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения обеспечивается путём предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат, а так же через размещение приказа на информационном стенде учреждения.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат из стимулирующей части ФОТ работникам определяется с помощью критериев и показателей качества и результативности работы за отчетный период.
3.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.
3.3.Величина стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле:

$$СТ = (ФОТ\ ст\ / Б) \times М$$

где: СТ - стимулирующая выплата работнику;
ФОТ ст.- сумма стимулирующего фонда;
Б – количество баллов всех работников;
М – количество набранных баллов.

Например, ФОТ стимулирующих выплат в сентябре составляет 10000 руб., а общая сумма баллов, набранная работниками образовательного учреждения = 1000, тогда денежный вес 1 балла=10000 руб.:1000=10 руб.
Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер поощрительных выплат по результатам труда каждому работнику.
3.4. В зависимости от динамики деятельности работника и размера стимулирующего фонда размер стимулирующих выплат может увеличиться или уменьшиться.

4. Премиальные выплаты работникам образовательного учреждения.

4.1. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда.
4.2. Премирование распространяется на всех работников образовательного учреждения, исключая руководителя.
4.3. Цель премирования - материальное поощрение работников образовательного учреждения за развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.
4.4. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности за отчетный период по следующим основным показателям:

- ***за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами***: подготовка учреждения к новому учебному году, установка игрового оборудования, пошив костюмов к праздникам, проявление творческой инициативы, активности в благоустройстве территории, и др.

- ***за выполнение сложных, важных, срочных и непредвиденных работ:*** устранение аварийных ситуаций, ведение протоколов в качестве секретарей различных комиссий, коллегиальных органов управления, большой личный вклад в коллективную деятельность учреждения и др.

- ***за высокие достижения в труде:*** безупречное выполнение должностных обязанностей, активное участие в мероприятиях, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

4.5. Премиальные выплаты работникам учреждения производятся по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Размер премиальных выплат за отчетный период определяется в зависимости от результатов работы работника и оцениваются по показателям результативности труда в соответствии с данным положением, согласованным с Управляющим советом учреждения.
4.6. Размер премиальных выплат не должен превышать сумму должностного оклада.
4.7. Конкретный размер премии устанавливается в соответствии с показателями и решением комиссии по распределению стимулирующего фонда.
4.8.Установление премиальных выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется коллегиально на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда. Комиссия представляет решение о премировании работников на согласование Управляющему совету. После согласования с Управляющим советом руководитель издает приказ о премировании работников учреждения.

5. Причины отмены стимулирующих и премиальных выплат:

- окончание срока действия выплат;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребёнком или взрослым;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Устава образовательного учреждения, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, поступление обоснованных жалоб от сотрудников или родителей на действия работника (по согласованию с Управляющим советом).
- при наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания

6. Заключительные положения

6.1. Все стимулирующие выплаты производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.
6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств стимулирующие выплаты приостанавливаются.
6.3. Настоящее положение о стимулирующих выплатах действует до принятия нового.
6.4.В положение могут быть внесены дополнения и изменения с учетом процедур для принятии локальных актов.

Лист ознакомления

С Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №14», утвержденным Приказом от 22.10.2018г. № 151-ОД ознакомлен (а):

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

			ознакомления	
1	Армичев Александр Иванович	Дворник		
2	Армичева Елена Владимировна	сторож		
3	Архипова Людмила Анатольевна	Младший воспитатель		
4	Бирюкова Галина Ивановна	Зам.директора по АХЧ кладовщик Рабочая по обсл.помещ		
5	Буданова Татьяна Леонидовна	Повар Подсобный рабочий		
6	Галкина Юлия Георгиевна	Подсобный рабочий		
7	Гасанова Оксана Николаевна	Калькулятор		
8	Дремина Наталья Николаевна	Воспитатель ГПД Учитель		
9	Ершова Ирина Васильевна	Зам.директора по АХЧ Машинист по стирке белья		
10	Залецило Ольга Сергеевна	учитель-логопед		
11	Иванова Виолетта Борисовна	Зам.директора по безопасности		
12	Иванова Галина Александровна	Уборщик служебных помещений		
13	Ильинская Ольга Евгеньевна	Повар		
14	Козлова Наталия Евгеньевна	Учитель английского языка		
15	Комарова Анастасия Вячеславовна	Воспитатель		
16	Комарова Марина Владимировна	Шеф-повар		
17	Кондакова Ольга Николаевна	Воспитатель		
18	Кондратьева Надежда Анатольевна	Воспитатель		
19	Кондрашева Марина Николаевна	Младший воспитатель		
20	Комова Елена Николаевна	Младший воспитатель		
21	Леоничева Ирина Вячеславовна	Младший воспитатель		
22	Мартынова Галина Ивановна	Машинист по стирке белья		
23	Марушкина Алена Викторовна	Воспитатель		
24	Маслова Анна Николаевна	Лаборант		
25	Маслова Лариса Николаевна	Музыкальный руководитель		
26	Мелешкина Татьяна Васильевна	Старший воспитатель		
27	Минаев Сергей Николаевич	Рабочий по обсл. зданий		
28	Новичкова Любовь Михайловна	Воспитатель		
29	Новичкова Надежда Гавриловна	Воспитатель		
30	Осокина Елена Борисовна	Делопроизводитель		
31	Подольская Оксана Николаевна	Уборщик служебных помещений		
32	Рыбакова Валентина Петровна	Уборщик служебных помещений		
33	Селиверстова Вера Федоровна	Воспитатель		
34	Соломатина Людмила	Воспитатель		

	Владимировна			
35	Сидоров Василий Борисович	Дворник		
36	Скворцов Роман Романович	Учитель физкультуры Инструктор по физ-ре		
37	Трифонова Валентина Михайловна	Сторож		
38	Трофимова Валерия Борисовна	Воспитатель		
39	Трофимова Оксана Павловна	Младший воспитатель		
40	Тысячникова Таисия Николаевна	Воспитатель		
41	Фиманова Татьяна Николаевна	Воспитатель		
42	Феоктистова Елена Александровна	Младший воспитатель		
43	Чеканова Алла Юрьевна	Зам.директора по УВР		
44	Чекмасова Ольга Владимировна	Учитель		
45	Чернова Татьяна Николаевна	Учитель		
46	Чернышова Нина Федоровна	Учитель музыки		
47	Чубукова Елена Викторовна	Младший воспитатель		
48	Шагова Татьяна Анатольевна	Воспитатель		
49	Швыркова Надежда Владимировна	Учитель		
50	Шевцов Серей Андреевич	Сторож Рабочий по обслуживанию зданий		
51	Шиганова Алена Анатольевна	Воспитатель		
52	Якушкина Любовь Владимировна	Учитель		