

Муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Зодчий» г. Перми

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МАДОУ
«ЦРР – детский сад «Зодчий» г.Перми
Протокол № 6
от 28 декабря 2018 г.

Председатель  /Т.Ю.Ощепкова/

Согласовано:

Управляющим Советом
Протокол № 5
«28» декабря 2018 г.

Председатель  / Дедов А.Г./

У В Е Р Ж Д Е Н О:

Заведующий МАДОУ
«ЦРР – детский сад № 266» г.Перми
Приказ № 130-о
«29» декабря 2018 г.


 Троцюк О.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка -детский сад «Зодчий» г. Перми**

Настоящее Положение об оценке результативности и эффективности деятельности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Зодчий» г. Перми (далее по тексту МАДОУ), установлении им стимулирующих и иных выплат разработано в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда государственных учреждений на 2012-2018 годы», постановлением администрации города Перми от 02 декабря 2014 № 915 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных, муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей» (далее - муниципальный правовой акт), постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009 № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г.Перми» (в редакции Постановлений Администрации г. Перми от 15.01.2010 N 3, от 07.10.2010 N 667, от 16.03.2011 N 100, от 25.12.2012 N 967, от 07.11.2013 N 965, от 06.06.2014 N 375, от 15.09.2014 N 633, от 28.07.2015 N 502, от 13.10.2016 N 836), в целях стимулирования работников МАДОУ на достижение целевых показателей эффективности деятельности, высокого качества исполнения муниципальных (образовательных) услуг.

Стимулирующая часть заработной платы работников МАДОУ составляет не менее 40% от всего фонда оплаты труда (далее - ФОТ) по определенной группе персонала.

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке результативности и эффективности деятельности работников МАДОУ и установлении им стимулирующих и иных выплат (далее - Положение) устанавливает подходы к стимулированию труда.

Положение регулирует порядок:

- установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ;
- определения размеров стимулирующих выплат;
- осуществления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ учреждения по категории работников, к которой относится каждый работник в рамках введения новой системы оплаты труда.

1.3. Экономия ФОТ по базовой части каждой категории персонала может быть направлена на выплаты стимулирующего характера только своей категории персонала.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается администрацией учреждения совместно с представительным органом Трудового коллектива, обсуждается, корректируется и принимается Общим собранием трудового коллектива МАДОУ, согласовывается с Управляющим советом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ.

1.5. При оценке результативности и эффективности деятельности работников и определения размеров стимулирующих выплат применяется бальная система.

1.6. Применяемые подходы к расчету выплат не должны допускать снижения достигнутого уровня средней годовой заработной платы работников учреждения, существующего на момент введения Положения.

1.7. Оценка эффективности и результативности деятельности работников осуществляется по критериям оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности, разработанных администрацией учреждения совместно с представительным органом Трудового коллектива, принимается на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ, согласованных с Управляющим советом и утвержденным приказом заведующего.

1.8. Перечень показателей результативности и эффективности деятельности и критерии оценки доводится до сведения работников в установленном порядке, включается в трудовые договоры как основание для установления стимулирующих выплат.

1.9. Для установления работникам стимулирующих выплат на общем собрании коллектива создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по установлению и распределению выплат стимулирующего характера.

1.9.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

1.9.2. В состав Комиссии включаются:

- председатель;
- члены комиссии;
- представитель профсоюзной организации.

1.9.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

1.9.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

1.9.5. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

1.9.6. Основные функции Комиссии:

- оценивать эффективность и результативность труда работников Учреждения за установленный настоящим Положением период (месяц, квартал) на основании критериев;
- устанавливать соответствие результатов мониторинга профессиональной деятельности работников фактическим результатам работы, представленным работниками Учреждения;
- утверждать оценочные листы показателей эффективности и результативности труда работников.

1.10. Для оценки критериев и показателей эффективности и результативности работы вводится бальная шкала:

1.10.1. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$S : N : K_p, \text{ где}$$

S - сумма стимулирующей части ФОТ по категории персонала;

N - суммарное количество баллов по критериям;

K_p - количество работников по категориям персонала.

1.10.2. Общая сумма стимулирующих выплат работнику исчисляется по формуле:

$$K_b * C_{1b}, \text{ где}$$

K_b - количество баллов,

C_{1b} - стоимость 1 балла.

1.11. С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень исполнительской дисциплины, снимается до 100% ежемесячной выплаты на период установления данной выплаты с момента издания приказа заведующего ДООУ о её снятии.

1.12. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Виды стимулирующих и компенсационных выплат работникам МАДОУ

2.1. Положение предусматривает следующие виды выплат:

- стимулирующая выплата по итогам работы за период;

- разовые премии;
- иные стимулирующие выплаты:
- единовременные вознаграждения; премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (Международный женский день 8 Марта и День защитника Отечества - 23 февраля, Новый год, День дошкольного работника, День бухгалтера);
- компенсационные выплаты.

3. Порядок установления стимулирующей выплаты

3.1. Стимулирующая выплата устанавливается по итогам работы за период, в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности.

3.2. Оценка выполнения целевых показателей осуществляется по итогам мониторинга их выполнения, проводимого комиссией по установлению стимулирующих выплат ежемесячно.

3.3. Размер выплаты зависит от количества набранных баллов, определяемых по результатам оценки выполнения целевых показателей,

3.4. Основными принципами оценки достижений работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.5. Каждый работник, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

3.6. Каждому критерию определено максимальное количество баллов.

3.7. Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат.

3.8. На основании всех материалов Комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

3.9. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.10. Работник вправе подать в Комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности.

3.11. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.12. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.13. На основании решения Комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

3.14. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

3.15. Месячная, квартальная, годовая выплата заведующему учреждением утверждается приказом начальника департамента.

3.16. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат осуществляется путем предоставления информации работникам МАДОУ.

4. Разовые премии работникам учреждения

4.1. Разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий в МАДОУ, районном, городском, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений заведующего учреждением по приоритетным направлениям деятельности устанавливается руководителем.

4.2. Премия может быть выплачена как основным сотрудникам, так и совместителям в пределах стимулирующей части ФОТ по категориям персонала.

4.3. Виды премирования сотрудников:

-за организацию, проведение мастер - классов, методических объединений, конференций и других мероприятий на различном уровне;

-за совмещение профессий (должностей);

-за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы;

-за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-разовая премия за участие в конкурсах педагогического мастерства различного уровня;

-за эффективные результаты работы по итогам месяца, квартала, года.

4.4. Разовая премия максимальным размером не ограничивается.

4.5. Разовые премии руководителю МАДОУ выплачиваются на основании приказа начальника департамента образования.

5. Иные стимулирующие выплаты работникам МАДОУ

5.1. При наличии экономии стимулирующей части ФОТ по соответствующей категории работников могут устанавливаться иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения - материальная помощь на:

- возмещение расходов связанных с повышением квалификации - до 50% от стоимости курсов;

- в связи с постигшим работника стихийным бедствием (пожар, похищение имущества, увечье), а также в связи со смертью работника или его близких родственников - до двух должностных окладов;

- в целях социальной поддержки, в том числе бракосочетание, рождение второго и более ребенка – на усмотрение заведующего.

5.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления сотрудника на имя заведующего и оформляется приказом заведующего.

5.3. Не допускаются выплаты стимулирующего характера, материальной помощи работнику из фонда оплаты труда по другой категории персонала.

6. Порядок установления единовременных вознаграждений и премий к праздничным датам

6.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения устанавливаются приказом заведующего в размере до двух должностных окладов.

6.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (Новый год, День защитника Отечества – 23 февраля, Международный женский день 8 Марта, День дошкольного работника, День бухгалтера) устанавливаются приказом руководителя ДОУ в размере до 10 тысяч рублей.

6.3. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (Новый год, День защитника Отечества – 23 февраля, Международный женский день 8 Марта, День дошкольного работника) руководителю ДОУ устанавливаются приказом начальника департамента образования администрации города Перми.

7. Компенсационные выплаты

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

7.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;

7.2.2. Выплаты за совмещение (замещение) профессий (должностей);

7.2.3. Выплаты за расширение зон обслуживания;

7.2.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

7.2.5. Выплаты за помощь в организации развивающей среды и работы специалистов;

7.2.6. Выплаты за ведение дошкольного электронного портала;

7.2.7. Выплаты за выполнение обязанностей социального педагога;

7.2.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7.2.9. Повышенная оплата сверхурочной работы;

7.2.10. Иные выплаты компенсационного характера.

7.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Комиссией и утверждаются приказом заведующего.

7.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

8.1. Размер стимулирующих выплат каждому работнику осуществляется следующим образом:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга каждого работника;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами по каждой категории работников (общая сумма баллов);
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

Денежный вес балла по каждой категории работников рассчитывается ежемесячно.

9. Выплата заработной платы, премий и иных платежей

9.1. Заработная плата выплачивается Работникам путем перечисления денежных средств на банковский счет (пластиковую карту) 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за расчетным месяцем.

9.2. Стимулирующие выплаты производятся вместе с выплатой заработной платы.

9.3. Стимулирующие выплаты не педагогическим сотрудникам Учреждения производятся как доплата за напряженность и интенсивность труда в работе по обеспечению качественного ухода и присмотра за детьми и безопасных условий их жизнедеятельности в процентном соотношении к фактически отработанному времени, определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждается приказом заведующего.

9.4. Премия не начисляется работникам Учреждения при расторжении его трудового договора по инициативе работодателя (заведующего) за нарушение трудовой дисциплины.

10. Порядок и условия снижения стимулирующих выплат

10.1. С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень исполнительской дисциплины, допустившего травму воспитанника или сотрудника, снимается до 100% ежемесячных выплат.

10.2. Выплаты (частично или полностью) снимаются по решению Комиссии при наличии фактов нарушения техники безопасности, нарушения санитарно-гигиенических требований, нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей, выявления нарушений при проверке учреждения органами Роспотребнадзора, Госпожнадзора, ГО, а так же нарушения трудовой дисциплины, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, обоснованных жалоб родителей в адрес работников МАДОУ, нарушения профессиональной этики, детского травматизма, халатного отношения к материальным ценностям, наличия родительской задолженности по оплате за ДОУ, отсутствия воспитанника продолжительное время без уважительной причины.

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО

НА 2 ЛИСТАХ

Иван Д. Г. Мухоморов

