

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

З.С. Абаева

Протокол от 19.03 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 3 г. Беслана»

А.Т. Гочиева

Приказ от 19.03.2020 г. № 18



Положение о стимулировании работников МБДОУ «Детский сад № 3 г. Беслана»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (далее – стимулирующие выплаты) работникам МБДОУ «Детский сад № 3 г. Беслана» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

Законом Республики Северная Осетия – Алания от 27 декабря 2013 года № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия - Алания» (с изменениями);

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Постановлением администрации местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания от 27.12.2019 году №542 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района» (с изменениями);

Приказом УОФС АМС Правобережного района от 06.02.2020 г. № 17 «Об утверждении примерного Положения о стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района»;

муниципальной программой развития образования в Правобережном районе.

1.3. Положение применяется в целях обеспечения:

1.3.1 Эффективных механизмов управления качеством образования;

1.3.2 Единого подхода к оценке эффективности работы педагогических работников, работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала учреждения;

1.3.3 Стимулирования развития приоритетных направлений развития системы образования учреждения.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам учреждения, а также определяет условия, размеры и порядок установления.

1.5. Для реализации процедуры установления стимулирующих выплат создается экспертная комиссия по установлению ежемесячных надбавок за

июня – по результатам работы за второе отчетное полугодие. Заявление поданное, позже указанного срока, Экспертной комиссией не принимаются.

2.6. Заявление с критериями и показателями эффективности деятельности работника рассматривается Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней, со дня окончания срока приема заявлений, в ходе которых осуществляется экспертиза предоставленной информации.

2.7. В ходе экспертизы каждому показателю, указанному в критериях присваивается определенное количество баллов в соответствии с установленным перечнем целевых показателей эффективности работы работника.

2.8. Работник учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – работник) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями и показателями деятельности работников учреждения (приложения к положению №1, № 2).

2.9. Каждому показателю присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения стимулирующей части ФОТ и улучшения показателей качества работы минимальное количество баллов для воспитателей, реализующих программы дошкольного образования, педагогических работников и заместителей руководителя в дошкольных образовательных учреждениях равно 28 баллам (из 100 баллов), учебно-вспомогательного персонала всех учреждений - 16 баллов (из 50 баллов).

2.10. Каждому показателю присваивается определенное максимальное количество баллов, общая сумма которых по всем критериям равна для:

- заместителей руководителя и педагогических работников -100 баллов;
- главного бухгалтера и работников УВП -50 баллов.

2.11. Работникам, не набравшим указанные минимальные баллы, стимулирующая надбавка не устанавливается.

2.12. Выплаты из фонда стимулирования учреждения устанавливаются:

- молодым специалистам (педагогическим работникам) со стажем работы до 2 лет – 2000 рублей;

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

2.13. Вышеуказанные выплаты не могут составлять более 5 % от общего объема ежемесячного фонда стимулирования учреждения.

2.14. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание стимулирующие выплаты, установленные ранее, прекращаются.

3. Порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии не более 7-9 человек.

3.2. Руководитель Экспертной комиссии:

3.2.1 формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
3.2.2 председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
3.2.3 распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии
контролирует их работу;

3.2.4 подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии;

3.2.5 инициирует проведение внеочередных заседаний (при необходимости).

3.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

3.3.1 принимает и регистрирует, представленные работником по установленной форме заявление и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы работника, с указанием в ней самооценки;

3.3.2 проводит ознакомление работника с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых показателей эффективности его работы;

3.3.3 принимает и регистрирует апелляции работников учреждения;

3.3.4 ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы работников учреждения;

3.3.5 готовит проекты приказов учреждения.

3.4. Члены Экспертной комиссии, за которыми закреплены показатели приказом руководителя учреждения, являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работников учреждения.

3.5. После проведенного анализа Экспертная комиссия принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или их отказе.

3.6. Работник с момента ознакомления с оценкой Экспертной комиссии о выполнении целевых показателей эффективности его работы в течение 3 дней вправе подать, а Экспертная комиссия принять обоснованное письменное апелляционное заявление, утвержденной формы, о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур, проведенного анализа целевых показателей, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.7. На основании изучения поданной информации о выполнении целевых показателей эффективности работы и всех материалов экспертная комиссия составляет итоговую сводную ведомость результатов оценивания в установленной форме, которая утверждается на заседании.

3.8. Утвержденная сводная информация Экспертной комиссии оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который

- невыполнения должностных инструкций;
- наличие обоснованных письменных жалоб.

4.5. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

4.6. В пределах экономии фонда заработной платы и за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период на основании положения, принятым учреждением о премировании.

4.7. Для обеспечения целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных учреждению на оплату труда, излишки фонда оплаты труда, образовавшиеся в результате наличия незамещенных вакантных должностей в штатном расписании учреждения, не могут являться экономией и не подлежат перераспределению посредством увеличения стимулирующего фонда оплаты труда.

5. Порядок рассмотрения апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений

5.1. Рассмотрение апелляций при установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения осуществляет конфликтная комиссия, утвержденная приказом руководителя учреждения. Конфликтная комиссия создается при необходимости.

5.2. Заявление на апелляцию подается работником учреждения в Экспертную комиссию.

5.3. Ответственный секретарь Экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию заявлений на апелляцию по результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника. Зарегистрированные заявления передаются председателю конфликтной комиссии.

5.4. Конфликтная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры целевых показателей эффективности работы работников учреждения.

5.5. По результатам экспертизы информации о выполнении целевых показателей эффективности работы работника апелляция подается в течение 3-х календарных дней после ознакомления с ними работника. Датой ознакомления считается дата ознакомления под роспись либо дата получения результатов, направленных работнику учреждения по почте заказным письмом.

5.6. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать работник (заявитель).

5.7. Апелляция рассматривается в течение 3 рабочих дней после ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

5.8.1 отклонить апелляцию и оставить результаты экспертизы без изменений;

5.8.2 удовлетворить апелляцию и изменить результаты экспертизы (при этом итоговое количество баллов может быть уменьшено или увеличено).

5.9. Решения, принятые конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом, подписываемым членами комиссии.

5.10. Решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3-х рабочих дней, доводится до работника учреждения под роспись либо направляется ему по почте заказным письмом.

5.11. Решение об установлении стимулирующих выплат, а также решение, принятое конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.