

ПРИНЯТО
На заседании Совета учреждения
Протокол № 1 от 09.01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБДОУ
«ЦРР – детский сад № 172»
И.Л. Солдатова
Приказ от «09» 01 2023 г. № 9



**Положение
о показателях эффективности труда работников
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №172»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О показателях эффективности труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 172»» (далее – Положение) разработано в целях исполнения подпункта «а» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – Указ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и в целях разработки и реализации мер, предусматривающих поэтапное повышение заработной платы работников муниципального дошкольного учреждения города Иваново, также на основании Постановления от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иваново» (в действующей редакции).

1.2 Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ «ЦРР - детский сад № 172», определяет цели усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных задач и повышения заинтересованности в конечных результатах труда.

1.3 Стимулирующие и иные выплаты сотрудникам МБДОУ производятся в пределах средств, предусмотренной фондом оплаты труда работников учреждения за счет средств фонда стимулирования сотрудников учреждения, зарезервированных в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

1.4 Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который

выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении.

1.5 Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый и (или) периодический характер.

1.6 Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу.

1.7 Стимулирующие и иные выплаты сотрудникам МБДОУ устанавливаются приказом директора МБДОУ.

1.8 Установление условий стимулирования, не связанных с эффективностью труда, не допускается.

II. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям. Предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда.

2.2 Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы). Стимулирующие выплаты носят рекомендательный характер.

2.3 С целью повышения мотивации качественного труда работников и в целях закрепления рабочих кадров в учреждении производится ежемесячно стимулирующая выплата педагогическим работникам.

Размер выплаты -100 процентов оклада (должностного оклада), пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время.

2.4 Назначение выплат стимулирующего характера по итогам месяца осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности работников, утвержденных приказом директора МБДОУ.

2.5 Перечень показателей эффективности разрабатывается на Педагогическом Совете учреждения, результаты достижения показателей эффективности деятельности работников вносятся в Отчет работника о своей деятельности (Приложение № 1)- далее критериальные листы.

2. Распределение выплат за качество работы осуществляется Комиссией по начислению стимулирования работников.

2.5 Педагогические работники ежемесячно, на основе самоанализа результатов прошедшего месяца представляют критериальные листы с заполнением показателей, с пояснениями за своей подписью.

2.6 Расчет стимулирующей выплаты производится путем подсчета баллов за отчетный период и перевода их в абсолютное значение в соответствии с установленной шкалой, согласно расчёта (Приложение № 2).

2.7 Поступившие критериальные листы при необходимости корректируются Комиссией по начислению стимулирования работников.

2.8 Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником.

Комиссия принимает решение о согласовании размера выплаты за качество работы. Комиссия при принятии решения может учитывать предложения председателя комиссии о размере выплаты. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.9 Размер стимулирующей выплаты (персональной надбавки) для конкретного работника определяется по показателям эффективности приказом директора с учетом фактически отработанного времени.

2.10 Протоколы Комиссии и критериальные листы хранятся до минимальной необходимости, но не менее чем за один предшествующий календарный год.

2.11 Контроль за достоверностью и своевременностью начисления стимулирующих выплат осуществляется директором МБДОУ.

III. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

3.1 При установлении выплат стимулирующего характера, а также в течении календарного года, директор имеет право отменить выплаты стимулирующего характера или уменьшить ее размер при :

- нарушении трудового законодательства и законодательства в сфере образования;
- нарушении устава учреждения;
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины;
- наличии обоснованных жалоб;
- сумме баллов менее 40- 0%

IV. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

4.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения.

4.2 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая версия автоматически утрачивает силу.