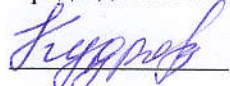


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



О.А. Кудрявцева

«26» 08 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «ДС ОБ «Ёлочка»

Т.Ю. Оносова

приказ № 153 от «26» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА

«ЁЛОЧКА» Г. ТАРКО – САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о фонде надбавок и доплат (далее по тексту - Положение о ФНД) разработано в соответствии с:

- ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 - ФЗ;

во исполнение:

- Постановления Администрации Ямало - Ненецкого автономного округа от 20 марта 2008 года № 113-А «О фонде надбавок и доплат работников окружных государственных образовательных учреждений»;

- Постановления Главы района от 27.11.2012 № 392 – ПГ «Об исчислении должностных окладов, тарифных ставок и установлении коэффициента фонда надбавок и доплат и фонда компенсационных выплат работникам образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район в новой редакции»;

- Постановления Главы района 26.12.2011 № 591-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»;

1.2. Положение о ФНД вводится с целью повышения качества предоставляемых населению образовательных услуг и обеспечения социальной защиты работников МБДОУ «ДС ОБ «Ёлочка» г. Тарко – Сале (далее по тексту – ДОУ).

1.3. Положение о ФНД является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.4. Положение разрабатывается администрацией ДОУ, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом руководителя.

1.5. Фонд надбавок и доплат является составной частью фонда оплаты труда.

1.6. Уровень доплат по фонду надбавок и доплат может быть изменён (уменьшен) по инициативе и на основании представления непосредственного руководителя, а также на основании добровольного (письменного) отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена надбавка.

1.7. Фонд надбавок и доплат установлен от 10 до 25% от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих (Постановление Главы района от 27.02.2009 № 48 «Об исчислении должностных окладов, тарифных ставок и установлении коэффициента фонда надбавок и доплат работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района»).

1.8. Величина фонда надбавок и доплат определяется по формуле: $\text{ФНД} = \text{ФНДconst} + \text{ФНДsi}$, где ФНДconst - фонд надбавок и доплат постоянных (регулярных) выплат. ФНДsi – фонд надбавок и доплат разовых выплат.

Соотношение фондов постоянных и разовых выплат установлено: для педагогов - **60% - регулярные** и **40% - разовые**, для прочих работников - **50% и 50%**.

1.9. Помимо доплат и надбавок производятся иные выплаты стимулирующего характера. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утверждённого бюджетной сметой.

1.10. Для определения размеров надбавок и доплат создаётся Комиссия по распределению фонда надбавок и доплат (Далее - Комиссия)

1.11. В состав комиссии входят: председатель профсоюзного комитета, 2 воспитателя, 2 младших воспитателя, представитель Совета ДОУ.

1.12. Заседание комиссии по распределению фонда надбавок и доплат стимулирующего характера проходят 1 раз в месяц не позднее 17 числа каждого месяца.

1.13. По итогам заседания оформляется протокол, утверждённый комиссией; издаётся приказ по ОУ, утверждённый руководителем, в котором расписываются сотрудники, получившие доплату.

1.14. Надбавки и доплаты работникам ДОУ назначаются и снимаются приказом руководителя ДОУ на основании решения комиссии по распределению надбавок и доплат работникам ДОУ, согласно данному Положению.

1.15. Надбавки и доплаты характера выплачиваются одновременно с основной заработной платой.

2. Основные принципы распределения фонда надбавок и доплат.

2.1. Фонд надбавок позволяет учитывать особый персональный вклад любого работника образовательного учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу. Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников образовательного учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни.

2.2. Работы, входящие в функциональные обязанности сотрудника, не оплачиваются из фонда надбавок.

2.3. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает порядок и размеры надбавок с учётом настоящего Положения. Основанием для установления правил использования фонда надбавок и доплат является специфика деятельности образовательного учреждения, стратегия образовательного учреждения, программы развития, принципы и ценности корпоративной культуры, особенности жизненного цикла образовательного учреждения, позиционирование на рынке образовательных услуг и др.

2.4. В качестве критериев для оценки особого качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в использовании и создании ресурсов образовательного учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

2.5. Индикатор представлен в виде баллов для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

2.6. Оценка деятельности работника с использованием индикаторов производится на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

2.7. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности на основании критериев, установленных в приложениях N N 1, 2,3,4 к настоящему Положению.

2.8. Общий размер надбавок определяется каждому работнику индивидуально, в соответствии с выполненной дополнительной работой, согласно критериям настоящего Положения.

2.9. Выполнение плана посещаемости определяется 1 раз в месяц до 10 числа, путем определения среднего показателя, на основании сводной ведомости ДООУ за месяц за подписью медицинской сестры.

2.10. Выполнение плана родительской оплаты определяется на основании ведомости расчетов с родителями за содержание детей (документально начислено) по предъявляемой бухгалтером группы по родительской оплате.

2.11. Надбавки и доплаты устанавливаются приказом руководителя ДООУ на основании решения К

омиссии, в компетенцию которой входит рассмотрение вопроса о размере надбавок и доплат работникам ДООУ.

2.12. Работник образовательного учреждения 1 раз в месяц (до 10 числа) проводит самооценку продуктивности деятельности за проработанный период, вносит ее в информационную карту оценки деятельности (заявление) и предоставляет ее заместителям руководителя по курируемым направлениям (заместитель заведующего по ВМР, заместителю заведующего по АХР).

2.13. Информационная карта (заявление), заполненная после указанного в п.2.18. срока, к рассмотрению не принимается.

2.14. Форма информационной карты (заявления) составляется на каждую категорию работников образовательного учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, индикаторов; вес индикаторов в (баллах); результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

2.15. Заместители руководителя по курируемым направлениям представляют в Комиссию информационные карты (заявления) работников за истекший период и результаты их деятельности лично.

2.16. Руководитель ДООУ лично представляет в Комиссию информационные карты (заявления) оценки деятельности заместителей за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

2.17. Комиссия выполняет оценку деятельности каждого работника образовательного учреждения на основании представленных информационных карт (заявлений).

2.18. Комиссия принимает решение об установлении и размере надбавок и доплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.19. Заключение комиссии является окончательным и не подлежит обжалованию.

2.20. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается комиссией в случаях:

- информационная карта сдана в комиссию позже 10 числа месяца;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;

- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

Настоящее «Положение о фонде надбавок и доплат» вводится **с 1 сентября 2013 года** и действует до изменения, отмены или принятия нового Положения.

3. Алгоритм расчетов по фонду надбавок и доплат

3.1. Фонд надбавок и доплат ДОО определяется по формуле:

$\text{ФНД } o/y = \text{ФНД} - \text{ФНД}/д$, где:

ФНД определяется от 10 до 25% от фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих;

ФНД/д – директорский фонд надбавок и доплат, выделяемый в установленном размере;

ФНД/оу – фонд надбавок и доплат ДОО.

3.2. Размеры средств фонда надбавок и доплат, направляемых на осуществление регулярных и разовых выплат, определяются в процентном отношении.

3.3. Размер выплат из фонда надбавок и доплат определяется экспертным методом.

Экспертным методом устанавливаются разные доли фонда регулярных надбавок для разных типов организационных ресурсов, выделенных в качестве ключевых единиц в настоящем Положении о фонде надбавок и доплат ДОО.

$\text{ФН} = \text{фонд развития человеческих ресурсов} + \text{фонд развития материально-технических ресурсов} + \text{фонд развития финансовых ресурсов} + \text{фонд развития информационно-технологических ресурсов}$ является следующим: **$100\% = (\text{ФРЧР}) 75\% + (\text{ФРМТР} + \text{ФРФР}) 15\% + (\text{ФРИТР}) 10\%$** .

3.4. Определяется вес индикатора внутри каждого критерия, учитывая специфику ДОО.

3.5. Определяется размер средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника ДОО следующим образом:

3.5.1. Проводится промежуточная балльная оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является протокол (сводный список работников) с указанием баллов.

Например:

Иванова М.И. – 16 баллов;

Петрова А.И. – 25 баллов;

Сидоров И.И. – 14 баллов

Итого: X баллов.

3.5.2. Стоимость одного балла определяется следующим образом: сумма средств фонда, приходящихся на данный вид ресурса, делится на общее количество баллов, которое набрали сотрудники.

ФН/const: X баллов = Y рублей, приходящийся на 1 балл.

3.5.3. Расчёт персональной надбавки производится путём умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал данный работник.

Например: Иванова М.И. – Y рублей X 16 баллов.

4. Порядок предоставления надбавок и доплат

4.1. Любой работник ДОУ может получить надбавки и доплаты, определенные настоящим Положением, в соответствии с выполняемой работой.

4.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в занимаемой должности не менее 1-го месяца;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.3. Установление регулярных выплат осуществляется на основе критериев по оценке труда работников ДОУ согласно приложениям:

Приложение №1 – для оценивания качества труда и установления надбавок по фонду надбавок административно-управленческим работникам ДОУ;

Приложение №2 – для оценивания качества труда и установления надбавок педагогического персонала (специалисты) ДОУ по фонду надбавок;

Приложение № 3 – для оценивания качества труда и установления надбавок учебно-вспомогательного персонала (служащие) и рабочих ДОУ по фонду надбавок;

Приложение № 4 – для оценивания качества труда и установления надбавок прочих специалистов;

Приложение № 5 – критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего (разового) характера работникам ДОУ по фонду надбавок;

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера надбавок и доплат или их лишение.

5.1. Размеры надбавок и доплат могут быть уменьшены на 50% по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно – эпидемического режима;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество

учебно – воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);

- халатного отношения к сохранности материально – технической базы;
- ошибок в ведении рабочей документации;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации);
- высокой заболеваемости детей;
- некачественного приготовления пищи;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества.

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- детском травматизме по вине работника;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

5.3. Все случаи рассматриваются на заседании Комиссии, согласовываются с руководителем и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

**Положение принято общим собранием
трудового коллектива МБДОУ «ДС ОВ «Ёлочка»
г. Тарко - Сале
Протокол № 4 от 26. 08. 2013 г.**