

СОГЛАСОВАНО
с ПК протокол №
от « 17 » 10 2017 г.
Председатель ПК
М.Ф.Спирина

УТВЕРЖДАЮ
заведующий муниципальным автономным
дошкольным образовательным
учреждением
г. Мурманска № 133
М.В.Швилпомене
« 17 » 10 2017

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием трудового коллектива
протокол от « 17 » 10 2017 № 1

Положение о рабочей группе по введению эффективного контракта с работниками МАДОУ №133

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции, порядок формирования и работы, права, обязанности и ответственность рабочей группы образовательного учреждения по вопросам введения с работниками образовательного учреждения эффективного контракта.
- 1.2. Рабочая группа по введению эффективного контракта создана в целях обеспечения соответствия механизма введения эффективного контракта статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Рабочая группа создана на период введения эффективного контракта.
- 1.4. Рабочая группа создана из наиболее активных высококвалифицированных, компетентных представителей коллектива образовательного учреждения.
- 1.5. Количество и персональный состав рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 1.6. Результатом работы группы является создание формы эффективного контракта, трудового договора с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат, а также меры социальной поддержки.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Общее руководство механизмом введения эффективного контракта.
- 2.2. Информационное и методическое сопровождение процесса введения эффективного контракта.
- 2.3. Мониторинг процесса введения эффективного контракта.
- 2.4. Представление информации о результатах введения эффективного контракта.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Формирование перечня критериев экспертной оценки результатов деятельности работников в образовательном учреждении.
- 3.2. Обеспечение необходимых условий для реализации введения эффективного контракта в образовательном учреждении.

3.3. Разрешение конфликтов при введении эффективного контракта в образовательной организации.

4. Регламент рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы, назначаемый руководителем образовательного учреждения.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- открывает и ведет заседание рабочей группы;
- осуществляет подотчет результатов голосования;
- подписывает документацию от имени рабочей группы.

4.3. Члены рабочей группы вправе:

- присутствовать на заседании;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять решения, принятые на заседании рабочей группы;
- знакомится с материалами и документами, поступающими в рабочую группу.

4.4. Решения по вопросам, обсуждаемым на заседании рабочей группы принимаются, большинством голосов рабочей группы присутствующих на заседании.

5. Права рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя образовательного учреждения вопросы, связанные с реализацией введения эффективного контракта;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- привлекать для участия в рабочей группе педагогических работников учреждения и иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество механизма введения эффективного контракта в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность предоставления информации о результатах введения эффективного контракта;
- за своевременность и компетентность решений.

Протокол № 1
Общего собрания коллектива МАДОУ № 133
От 15.10.17.

Присутствовало: 19 человек

Повестка дня:

1. Утверждение нового Положения о рабочей группе по введению эффективного контракта с работниками МАДОУ.
2. Утверждение новых локальных актов
- Положение о выплатах стимулирующего характера.

По - первому вопросу заслушали заведующего ДОУ Швилпонене М.В., которая представила новое Положение о рабочей группе по введению эффективного контракта. А также локальные акты,

Решение: принять локальные акты

15.11.17.

ПРИКАЗ

17.10.2017г.

№ 215

*Об утверждении и введении в действие Положения
о рабочей группе по введению эффективного контракта с работниками МАДОУ г.
Мурманска № 133 и утверждении состава рабочей группы*

В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, в целях методической поддержки подведомственных учреждений Министерством образования и науки Мурманской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по введению эффективного контракта с работниками МАДОУ г. Мурманска № 133.
2. Назначить рабочую группу по разработке критериев эффективного контракта в составе:
 - Вихрова Н.С. – старший воспитатель;
 - Мусакина О.В. – начальник хозяйственного отдела
 - Кабыф О.А. – воспитатель;
 - Мозгунова Л.В. – воспитатель;
 - Спирина М.Ф. – председатель ПК;
 - Бросихина О.А. – младший воспитатель
3. Обеспечить ознакомление с данным Положением всех работников МАДОУ г. Мурманска № 133.

Заведующая МАДОУ г. Мурманска № 133 :



Швилпонене М.В.

ПРИКАЗ

20.10.2017г.

№ 219

Об утверждении и введении в действие Положения

О выплате стимулирующего характера работникам МАДОУ г. Мурманска № 133

В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, в целях методической поддержки подведомственных учреждений Министерством образования и науки Мурманской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ г. Мурманска № 133.

2. Назначить рабочую группу по разработке положения в составе:

- Вихрова Н.С. – старший воспитатель;
- Мусакина О.В. – начальник хозяйственного отдела;
- Кабыф О.А. – воспитатель;
- Мозгунова Л.В. – воспитатель;
- Спирина М.Ф. – бухгалтер;
- Бросихина О.А. – заместитель заведующей.

3. Обеспечить ознакомление с данным Положением всех работников МАДОУ г. Мурманска № 133.

Заведующая МАДОУ г. Мурманска № 133 :



Швилпонене М.В.

СОГЛАСОВАНО
с ПК протокол № _____
от « 14 » 10 2017 г.
г. Мурманска
Председатель ПК
М.Ф.Спирина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
г. Мурманска № 133
М.В.Швилпонене
« 20 » 10 2017

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием трудового
коллектива
протокол от « 15 » 10 2017 № 1

**Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
учреждения**

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска (в ред. постановлений от 19.08.2013 № 2119, от 31.10.2013 № 3076, от 27.01.2014 № 173, от 07.04.2014 № 950, от 07.04.2015 № 898, от 30.10.2015 № 3032, от 25.11.2016 № 3605, от 20.02.2017 № 419), приказов комитета по образованию администрации города Мурманска от 20.08.2013 № 909 «Об установлении порядка оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера автономных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска», от 20.08.2013 № 910 «Об утверждении новой редакции Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска» » (в редакции приказов от 31.10.2013 № 1282, от 28.01.2014 № 88, от 29.10.2015 № 1964, от 30.10.2015 № 2025, от

28.11.2016 № 1984, от 21.02.2017 №446, 12.09.2017 №1606) и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность (интенсивность);
- за качество выполняемых работ;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

1.4. Наименование, условия и размеры стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждений.

1.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплату стимулирующего характера.

При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и/или внебюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

1.7. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации, органов самоуправления учреждения.

1.8. В пределах средств на оплату труда руководитель учреждения имеет право в исключительных случаях оказывать материальную помощь.

2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

2.1. Работникам устанавливается гарантированные доплаты за почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», в размере 10 % должностного оклада. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности устанавливается гарантированная доплата в размере 15 % должностного оклада.

Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности устанавливается гарантированная доплата в размере 20 % должностного оклада.

Периодичность установления надбавки - бессрочно.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет:

- для работников дошкольного образовательного учреждения (за исключением педагогических работников дошкольного образовательного учреждения) - не более 30 процентов;
- для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения - не более 40 процентов.

2.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал учреждения - работники учреждения,

непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.

2.4. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда:

- педагогических работников

Наименование показателя	Показатели и критерии оценки эффективности	Количество о баллов	Периодичность	Условия	Примечание
Квалификация сотрудников	Высшая категория	3	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	Первая категория	2			
	Соответствие занимаемой должности	1			
Уровень посещаемости воспитанников	Без категории	0	ежемесячно	не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	Без категории(если стаж работы свыше 5 лет)	1			
	Отсутствие домашних причин, низкая заболеваемость (выделение трех лучших групп по критериям)	1-3			
Напряженность труда	Работа в 2 смены	0,5	ежемесячно с 1.10 по 31.12	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	на адаптационной группе	1		не выполняется	
Работа с родителями	оплата	2	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	отсутствие жалоб	1		не выполняется	

Участие педагога в конкурсах, конференциях, семинарах (по кол-ву мероприятий)	Городской конкурс	3	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1 %
	Региональный	2			
	Международный (победа в конкурсе +1 балл)	1		не выполняется	
Результативность участия воспитанников группы в конкурсах, выставках	Муниципальный	1		выполняется	При условии 1 балл не менее 1 %
	Региональный	2	ежемесячно		
	Всероссийский и Международный уровень (за одно мероприятие)	3		не выполняется	
Использование ИКТ в работе с воспитанниками в рамках образовательного процесса	Использование ИКТ, как наглядный материал	1		выполняется	При условии 1 балл не менее 1 %
	Использование ИКТ в полном объеме	3	ежемесячно		
	Систематическое использование ИКТ	1		не выполняется	
Доп. образование детей в кружках	Посещаемость до 6 детей	1		выполняется	При условии 1 балл не менее 1 %
	Посещаемость 18 детей	2	ежемесячно		
	Посещаемость 12 детей	3		не выполняется	
Качественное ведение документации	Своевременное оформление и заполнение групповых документов	2	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1 %
				не выполняется	

Проведение открытых мероприятий муниципального и/или регионального уровней (в МАДОУ)	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта	3	в соответствии с годовым планом	выполняется Не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Охрана жизни и здоровья детей	Отсутствие травм (наличие)	1	ежемесячно	выполняется не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Несоблюдение должностных инструкций, распорядка дня, режима работы	3	ежемесячно	выполняется не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Выполнение задания руководителя в срок	Своевременная подготовка и сдача документов к предсовстам, семинарам	1	ежемесячно	выполняется не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Уровень повышения профессионального мастерства (курсы повышения)	В рабочее время В нерабочее	3 1	по годовому плану	выполнено не выполнено	При условии 1 балл не менее 1%

-младших воспитателей

Наименование показателя	Показатели и критерии оценки эффективности	Количество баллов	Периодичность	Условия	Примечание
Уровень посещаемости воспитанников	Отсутствие причин, снижающих посещаемость (выделение трех лучших групп по критериям)	1-3	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Напряженность работы	Работа на две группы	0,5	ежемесячно	не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Замечание	Отсутствие замечаний	2			
Трудовая дисциплина	Несоблюдение должностных инструкций, распорядка дня, режима работы	2	ежемесячно	выполнение не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Совмещение профессии	Уборка кабинета, работа на пищеблоке, работа на прачечной	1-3	ежемесячно	выполнение не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Ясли	Работа в ясельной группе	2	ежемесячно	выполнение не выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
Дополнительная нагрузка	Уход за цветами Мытье лестниц Мытье туалетов, проходов	3 2 2	ежемесячно	выполняется	При выполнении 1 балл не менее 1%

- обслуживающего персонала

<i>Наименование показателя</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Условия</i>	<i>Примечание</i>
Качество работы	Качественное ведение документации	2	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	Отсутствие замечаний по работе	2		не выполняется	
Особо важные, срочные работы	Своевременное и качественное выполнение работ	3	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	2 смены	0,5		не выполняется	
Напряженность работы	Совмещение профессий, расширенная зона	2	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
	Трудовая дисциплина	2		не выполняется	
Соблюдение правил внутреннего распорядка	Рациональное использование рабочего времени	2	ежемесячно	выполняется	При условии 1 балл не менее 1%
		2		не выполняется	

Работнику могут устанавливаться иные доплаты и надбавки, выдаваться премии и другие виды материального вознаграждения в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.5. Вопросы установления надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзной организацией учреждения.

Общее собрание трудового коллектива и профсоюзная организация рассматривает и утверждает:

- периодичность установления надбавок и премий стимулирующего характера;

- критерии и показатели оценки деятельности работников учреждения;

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный эквивалент оценки профессиональной деятельности работника;

- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

2.6. При оценке профессиональной деятельности работников образовательного учреждения учитываются следующие показатели:

- результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представляемые руководителем образовательного учреждения;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки.

2.7. За качественное выполнение работы, успешное проведение мероприятий работнику могут устанавливаться премии единовременно.

2.8. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи:

- сложное материальное положение;

- смерть родственников;

- юбилеи сотрудников;

- иная помощь, установленная в законодательном порядке.

Размер предоставляемой работнику вышеперечисленной материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации.