

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №10 «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО
На заседании Общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 10 «Брусничка»

Протокол от «31» августа 2017г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего № 240-о

от «31» августа 2017 года

Л. Н. Плотникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №10 «Брусничка»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «Брусничка»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ НАДБАВОК И ДОПЛАТ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №10 «Брусничка»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «Брусничка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонде надбавок и доплат работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Брусничка» (далее МБДОУ) разработано в целях определения механизма распределения фонда надбавок и доплат и унификации критериев для стимулирующей оценки труда работников учреждения.

1.2. Величина фонда надбавок и доплат определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФНconst} + \text{ФНsi}) + (\text{ФДconst} + \text{ФДsi}),$$

где

ФНД - фонд надбавок и доплат;

ФНconst - фонд постоянных (регулярных) надбавок;

ФНsi - фонд разовых надбавок;

ФДconst - фонд постоянных (регулярных) доплат;

ФДsi - фонд разовых доплат.

Соотношение фондов постоянных (регулярных) и разовых выплат устанавливается **90 и 10 процентов** или в иной пропорции, необходимой для образовательного учреждения (по решению руководителя образовательного учреждения).

1.3. Руководитель МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка» на начало учебного (финансового) года, не позднее 10 числа, согласовывает с органом самоуправления МБДОУ Положение о фонде надбавок и доплат работников МБДОУ.

2. Основные принципы распределения фонда надбавок

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 (за отчетный период). Распределение средств из фонда надбавок осуществляется с учетом вклада всех категорий работников данного образовательного учреждения, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни.

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

2.1.2. МБДОУ самостоятельно устанавливает порядок и размеры стимулирующих выплат. Основанием для установления правил использования фонда надбавок является специфика деятельности МБДОУ, стратегия МБДОУ, программы развития, принципы и ценности корпоративной культуры, особенности жизненного цикла МБДОУ, позиционирование на рынке образовательных услуг и др.

2.1.3. Положение о порядке использования фонда надбавок ежегодно утверждается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ с участием органа самоуправления МБДОУ и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

2.1.4. В качестве критериев для оценки особого качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в использовании и создании ресурсов МБДОУ (восстановление и развитие человеческого ресурса, создание и развитие материально-технических и финансовых ресурсов, создание и развитие технологических и информационных ресурсов).

2.1.5. Индикатор представляется в исчислимом формате (в баллах), для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

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

2.1.7. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются МБДОУ самостоятельно в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности на основании критериев, установленных в приложениях 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1, 7.1., 8.1., 9.1., 10.1 к настоящему Положению.

2.1.8. Работники МБДОУ **4 раза в год (15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 сентября)**

- оценивает свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.;

- вносит полученные результаты в информационную карту оценки деятельности работника МБДОУ (**приложение 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1,7.1.,8.1.,9.1.,10.1**), к настоящему Положению разработанную на основании типовых критериев. Форма информационной карты 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;

- представляет ежеквартально до 15 числа заполненную информационную карту председателю комиссии по распределению ФНД или членам комиссии по распределению ФНД, (заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ) или лицу, их замещающего.

2.1.9. Педагогический работник, состоящий в штате МБДОУ на дату рассмотрения единовременной выплаты **3 раза в год (до 15 ноября, 15 февраля, 15 мая) в соответствии с приложением №11:**

- оценивает свои особые достижения для установления стимулирующих выплат **единовременного поощрения** по результатам работы с использованием индикаторов расчёта на основании статистических данных.

- вносит полученные результаты в информационную карту оценки деятельности педагогического работника МБДОУ (**приложение 11**) к настоящему Положению разработанную на основании критериев оценивания качества труда для выплаты единовременного поощрения по результатам работы педагогических работников из фонда надбавок и доплат. Форма информационной карты составляется на педагогических 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;

- представляет за период работы до 15 числа заполненную информационную карту председателю комиссии по распределению ФНД или членам комиссии по распределению ФНД, (заместитель заведующего по ВМР, методист) или лицу, их замещающего.

2.1.10. Выплаты единовременного поощрения по результатам работы педагогических работников производятся за каждый период учебного года.

I период – (декабрь, январь, февраль);

II период - (март, апрель, май);

III период – (сентябрь, октябрь, ноябрь),

а также за учебный год (с 01 сентября по 31 мая) или иной период на основании распоряжения Администрации города Салехард.

2.1.11. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам предусмотренные пунктом 2.1.9. производятся за фактически отработанное время, также распространяются на работников, которые уволенные на основании п. 5 ст. 77 трудового кодекса РФ (перевод работника в другую образовательную организацию муниципального образования город Салехард), в период за который предусмотрена данная выплата.

2.1.12. Вновь прибывший работник данного Учреждения, а также работник, вышедший из отпуска по уходу за ребенком, выполняет действия согласно п. 2.9 настоящего Положения **4 раза в год (15 января, 15 апреля, 15 июля, 15 сентября)** за фактически отработанное время.

2.1.13. При переходе с одной должности на другую внутри МБДОУ решение о сохранности баллов принимает комиссия по распределению фонда надбавок и доплат работникам МБДОУ.

2.1.14. Сотрудники представляют членам комиссии по распределению фонда надбавок и доплат работникам МБДОУ по курируемым направлениям информационные карты и результаты их деятельности.

2.1.15. Руководитель МБДОУ представляет членам комиссии информационные карты оценки деятельности заместителей за истекший период, являющихся основанием для установления надбавок.

2.16. При оценке информационных карт комиссия во время заседания:

2.16.1. Выявляет соответствие информации в представленных информационных картах

утвержденным критериям и их оценке.

2.16.2. Рассматривает результаты особых достижений работников МБДОУ для установления стимулирующих выплат единовременного поощрения по результатам работы педагогических работников. Размер единовременного поощрения по результатам работы педагогических работников определяется комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в **приложении 11** к настоящему Положению, в пределах фонда распределенного на данную выплату на основании распоряжения Администрации г. Салехарда в пределах доведенных бюджетных средств на оплату труда работникам дошкольных образовательных организаций.

2.16.3. Рассматривает результаты особых достижений работников МБДОУ для установления стимулирующих выплат разового (временного) характера. Размер разовых (временных) стимулирующих надбавок определяется комиссией по совокупности выполненных показателей, установленных в **приложении 12** к настоящему Положению, в пределах фонда распределенного на данную выплату.

2.16.4. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника МБДОУ на основании представленных информационных карт и подтверждающих деятельность документов (при наличии); результатом оценки является подписанная каждым членом комиссии информационная карта. Итоговой оценкой деятельности каждого работника МБДОУ является результат оценки всех членов комиссии. По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника МБДОУ составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки согласно **приложению 13** к настоящему Положению.

2.16.5. Рассматривает обращение работников МБДОУ для установления материальных выплат единовременно. Размер материальных выплат единовременно работников определяется комиссией, установленных в **приложении 14** к настоящему Положению.

2.17. Комиссия не рассматривает не заполненные информационные карты.

2.18. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат (при наличии подтверждающих документов) рассматривается комиссией в случаях:

- нарушения Устава и других документов, регламентирующих деятельность МБДОУ;
- нарушения норм действующего законодательства;
- наличия у работника замечания, выговора;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

2.19. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссия по распределению фонда надбавок и доплат работникам МБДОУ.

2.20. Решение Комиссии о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего по МБДОУ. По истечении срока действия невыплат стимулирующей надбавки заведующим МБДОУ оформляется приказ об их возобновлении.

2.21. При возникновении спорных вопросов по итогам оценки деятельности каждый сотрудник учреждения имеет право обратиться в комиссию ДОУ по трудовым спорам.

3. Основные принципы распределения фонда доплат

3.1. Фонд доплат позволяет учитывать дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда.

4. Алгоритм расчетов по фонду надбавок и доплат

4.1. Фонд надбавок и доплат образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФНД о/у} = \text{ФНД/н} - \text{ФНД/д},$$

где:

ФНД/н - фонд надбавок и доплат, рассчитанный по нормативу путем умножения фонда оплаты труда на коэффициент надбавок и доплат;

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

ФНД/оу - фонд надбавок и доплат МБДОУ.

4.2. Размеры средств фонда надбавок и доплат, направляемых на осуществление регулярных и разовых выплат, определяются следующим образом:

фонд регулярных выплат (ФНД const) = 90% от ФНД/оу;

фонд разовых выплат (ФНД si) = 10% от ФНД/оу.

4.3. В фонде регулярных выплат (ФНД/const) определяются составляющие доли фонда надбавок (ФН/const) и фонда доплат (ФД/const), имеющие регулярный характер.

Первоначально производится расчет фонда доплат (ФД/const) на основании штатного расписания и условий труда отдельных работников, требующих компенсации. Затем вычисляется размер фонда надбавок ФН/const путем вычитания из фонда регулярных выплат (ФНД/ФД/const) суммы средств, необходимых для выплат компенсационного характера.

$$\text{ФН/const} = \text{ФНД/const} - \text{ФД/const}$$

4.4. Определяется размер выплат из фонда надбавок (ФН/const), имеющих регулярный характер.

Размер надбавок определяться по **экспертному методу**.

В основу метода положено определение трудовым коллективом значимости (веса) индикаторов для МБДОУ. Значимость индикаторов может зависеть от особенностей жизненного цикла образовательного учреждения, программы и проектов его развития и пр.

Экспертным методом можно установить разные доли фонда регулярных надбавок для разных типов организационных ресурсов, выделенных в качестве ключевых единиц в Положении о фонде надбавок и доплат образовательного учреждения.

$$\text{ФН/const} = \text{фонд восстановления и развития человеческого ресурса} + \text{фонд создания и развития материально-технических и финансовых ресурсов} + \text{фонд создания и развития технологических и информационных ресурсов.}$$

Распределение фонда: 100% (90% + 10%)

- регулярные выплаты – 90% (50% + 20% + 20%)

- разовые выплаты - 10%

4.5. Определяется вес индикаторов внутри каждого критерия.

Учитывая специфику МБДОУ, устанавливается разный вес индикаторов внутри всех типовых критериев так, чтобы в сумме все индикаторы давали **100 баллов**.

4.6. Определяется размер средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника образовательного учреждения, для чего:

4.6.1. Проводится промежуточная бальная оценка результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки должен быть сводный список работников с указанием баллов.

Например:

Иванов В.В. - 16 баллов;

Петров В.В. - 25 баллов;

Сидоров В.В. - 14 баллов.

Итого: X баллов.

4.6.2. Определяется «стоимость» одного балла: сумма средств фонда регулярных надбавок (ФН/const), приходящаяся на данный вид ресурса (**экспертный метод**), делится на общее количество баллов, которое набрали сотрудники.

$$\text{ФН/const: X баллов} = \text{Y рублей, приходящихся на 1 балл.}$$

4.6.3. Рассчитывается персональная надбавку работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал данный работник.

Например, Иванов В.В. Y рублей x 16 баллов.

5. Порядок премирования

5.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления МБДОУ, который уполномочен в соответствии с уставом МБДОУ, по представлению руководителя МБДОУ.

5.2. Руководитель МБДОУ представляет в орган самоуправления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением о фонде надбавок и доплат работников МБДОУ, утвержденным приказом руководителя МБДОУ.