

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.12.2019

№ 1143

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении положения о порядке
формирования и распределения стимулирующих
выплат заведующим муниципальных бюджетных
(автономных) дошкольных образовательных
учреждений, расположенных на территории
муниципального образования
Новопокровский район**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 26 февраля 2019 года № 166 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных и общеобразовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район», в целях обеспечения соблюдения единых требований по процедуре установления стимулирующих выплат заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район, усиления материальной заинтересованности заведующих дошкольных образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей администрация муниципального образования Новопокровский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить положение о порядке формирования и распределения стимулирующих выплат заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (приложение 1).

2. Создать комиссию по установлению стимулирующих выплат заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений при администрации муниципального образования и утвердить её состав (приложение 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по установлению стимулирующих выплат заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (приложение 3).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Новопокровский район Куценко А.С.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



Ю.М. Ревякин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 18.12.2019 № 1143

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и распределения
выплат стимулирующего характера заведующим
муниципальных бюджетных (автономных)
дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и распределения выплат стимулирующего характера заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 ТК РФ и в целях усиления материальной заинтересованности заведующих муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее – заведующий ДООУ) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение регламентирует порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда и оказания материальной помощи заведующим ДООУ, устанавливает показатели эффективности деятельности заведующих ДООУ.

1.3. Система стимулирующих выплат по результатам труда, заведующим ДООУ, включает в себя поощрительные выплаты.

1.4. Стимулирование заведующих ДООУ производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного (автономного) дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ). При отсутствии средств на выплату в фонде оплаты труда ДООУ, данные выплаты заведующему ДООУ не устанавливаются.

1.5. Выплаты стимулирующего характера заведующим ДООУ устанавливаются с учетом результатов деятельности ДООУ.

1.6. Основанием для установления размера стимулирующих выплат заведующим ДООУ является приказ управления образования администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - Управление).

1.7. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления создается комиссия по установлению стимулирующих выплат заведующим ДООУ (далее - Комиссия), образованная правовым актом администрации муниципального образования Новопокровский район.

1.8. Условия стимулирования труда заведующих ДООУ, позволяющие оценить результативность и качество работы муниципального дошкольного образовательного учреждения, определяются настоящим Положением.

2. Условия стимулирования.

2.1. Основаниями для стимулирования заведующих ДООУ являются качественные показатели и результаты деятельности ДООУ.

Размер стимулирующих выплат зависит от объема и качества выполненной работы в соответствии с установленными показателями.

№ п.п.	Содержание критериев	Сумма (руб.)
1	2	3
1	Ведение инновационной деятельности в ДООУ.	до 1 000 рублей.
2	Развитие моделей организации дошкольного образования в ДООУ: - группы семейного воспитания - группы кратковременного пребывания детей за каждую группу с количеством: до 5 детей до 10 и более детей - консультационные пункты	- 500 рублей - 300 рублей - 500 рублей - от 1 000 до 1500 рублей
3	Обеспечение выполнения плановых показателей посещаемости детей ДООУ: от 80 % до 100 % от 75% до 80 %	- от 1000 до 1500 рублей - от 500 до 1000 рублей
4	Укрепление и сохранение здоровья детей в ДООУ: - показатель заболеваемости детей до 0,5 дня, пропущенного одним ребенком по болезни	- до 500 рублей
5	Организация работы по охвату дошкольным образованием детей на территории закрепленной за ДООУ	- от 1000 до 1500 рублей

1	2	3
6	Привлечение внебюджетных средств на счет ДОУ от 1 тыс. рублей до 5 тыс. рублей - 500 рублей от 5 тыс. рублей и более	- 500 рублей - 1000 рублей
7	Наличие в ДОУ педагогических работников аттестованных на: Высшую квалификационную категорию: 70-100% педагогических работников 50-70% педагогических работников I квалификационную категорию: 50-60% педагогических работников	- до 1000 рублей - до 700 рублей - до 500 рублей;
8	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	- от 500 до 700 рублей
9	Отсутствие нарушений, связанных с обеспечением финансово-хозяйственной деятельности ДОУ	- от 500 до 1000 рублей
10	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемой информации)	- от 500 до 700 рублей
11	Высокие результаты методической деятельности (обобщение и распространение педагогического опыта)	- от 300 до 1000 рублей.
12	Участие в районных и краевых творческих, экспертных, инициативных группах	- до 500 рублей.
13	Организация и проведение мероприятий на базе дошкольного учреждения (методических объединений, семинаров, конференций и др.): районных краевых	- 500 рублей, - 1000 рублей.
14	С присвоением статуса экспериментальной площадки, - с присвоением статуса муниципальной экспериментальной площадки, - с присвоением статуса краевой экспериментальной площадки.	- 1000 рублей, - 1500 рублей.
15	Высокие показатели в конкурсах: Наличие детей-победителей и призеров международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных конкурсов, фестивалей и соревнований (за исключением дистанционных и заочных)	

1	2	3
	За каждого победителя и призера или группу детей-победителей и детей-призеров Наличие в ДООУ педагогов-победителей и призеров по результатам международных, всероссийских, региональных, краевых, муниципальных конкурсов, фестивалей и соревнований (за исключением дистанционных и заочных) За каждого победителя и призера или группу педагогов-победителей и педагогов-призеров	- от 200 до 500 рублей, - от 200 до 500 рублей
16	Наличие призового места у ДООУ по итогам проведения международных, всероссийских, региональных и муниципальных конкурсов и соревнований (за исключением дистанционных и заочных) За каждое мероприятие	- от 500 до 800 рублей.
17	Эстетическое оформление помещений и территории детского сада.	- от 300 до 1000 рублей.
18	Наличие регулярно обновляемого сайта ДООУ в сети Интернет (не реже 2-х раз в месяц)	- от 200 до 500 рублей.
19	Высокий уровень социального партнёрства в общеобразовательном учреждении	- от 200 до 500 рублей.

4. Порядок стимулирования

4.1. Распределение выплат стимулирующего характера может осуществляться ежеквартально, по итогам работы за год, начиная с 1 января каждого календарного года по итогам работы за предыдущий учебный год, по отдельным показателям - за предыдущий квартал, в соответствии с решением Комиссии.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заведующих ДООУ осуществляется 1 раз в квартал Комиссией с привлечением представителя профсоюзной организации.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному заведующему ДООУ, максимальным пределом не ограничиваются.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заведующих ДООУ не может превышать сумм, утвержденных Управлением.

Выплаты стимулирующего характера производятся в сроки выплаты заработной платы.

Управление представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности ДООУ.

Заведующие ДООУ имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения при рассмотрении спорных ситуаций.

Комиссия принимает решение о размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом путем подсчета простого большинства голосов. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии и справки о расходовании средств фонда оплаты труда ДООУ, Управление издает приказ о назначении и размере выплаты стимулирующего характера заведующему ДООУ.

Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии в ДООУ действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.2. Решение Комиссии о выплатах стимулирующего характера доводится до заведующего ДООУ.

4.3. В целях социальной защищенности заведующих ДООУ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах имеющихся финансовых средств, по приказу начальника Управления, может быть применено единовременное премирование заведующих ДООУ:

- 1) при объявлении благодарности Министерством образования и науки РФ;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 3) при награждении нагрудными знаками Министерства образования и науки РФ;
- 4) при награждении государственными и региональными наградами;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами;
- 7) при увольнении в связи с уходом на заслуженный отдых (трудовая пенсия по старости);
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Размер стимулирующих выплат может быть изменен (или стимулирующие выплаты не производятся полностью) в следующих случаях:

1) Если деятельность ДООУ приостановлена по решению суда и (или) приостановлено действие лицензии ДООУ на право ведения образовательной деятельности или ее аннулирование. Стимулирующие выплаты заведующему ДООУ не производятся до начала функционирования ДООУ в обычном режиме.

2) Если заведующий ДООУ не обеспечил своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, в том числе установленных законодательством и (или) коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций. Стимулирующие выплаты заведующему ДООУ не производятся до полного погашения задолженности работникам ДООУ по указанным видам выплат.

3) Если заведующий ДООУ находится в отпуске по уходу за ребенком.

4) Если заведующий ДООУ имеет дисциплинарное взыскание.

5) Если заведующий ДООУ находится в длительном отпуске сроком до 1 года.

4.5. Для вновь назначенных заведующих ДООУ стимулирующие выплаты могут производиться после их работы в данной должности не менее трех месяцев с учетом имеющихся результатов. При этом результаты деятельности ДООУ в период предшествующий его руководству не учитываются.

4.6. Заведующий ДООУ не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным кварталом представляет в Комиссию справку о расходовании средств фонда оплаты труда заведующего ДООУ по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 5 декабря. Неиспользованные средства, оставшиеся в фонде стимулирования заведующего ДООУ после 10 декабря, передаются в фонд стимулирования работников того же ДООУ.

4.7. Стимулирующие выплаты заведующим ДООУ не носят обязательного характера, устанавливаются на определенный срок или выплачиваются единовременно. Порядок, условия и показатели для установления стимулирующих выплат определяются настоящим Положением.

4.8. Стимулирующие выплаты заведующим ДООУ по результатам их деятельности могут быть отменены (уменьшены) по следующим основаниям:

1) неисполнение или нарушение заведующим ДООУ действующего законодательства, пунктов трудового договора и должностных обязанностей;

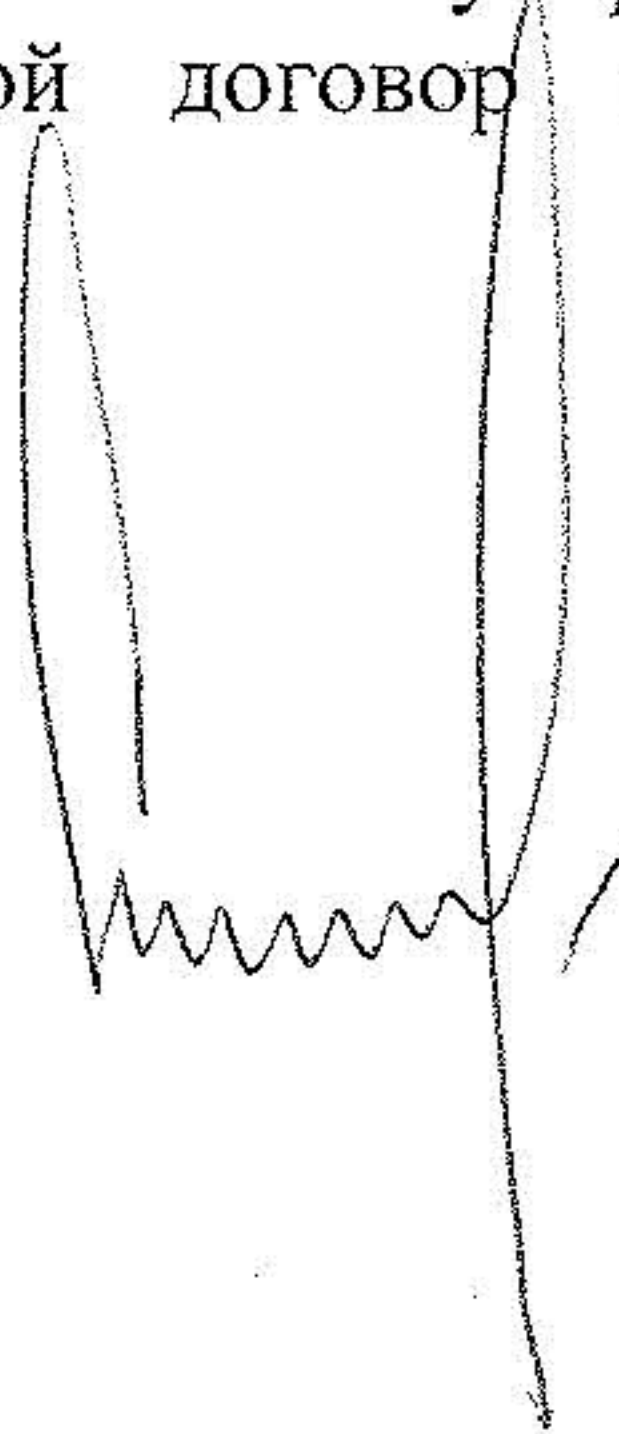
2) нарушение заведующим ДООУ трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

3) наличие обоснованных жалоб на заведующего ДООУ со стороны участников образовательного процесса;

4) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, нарушение требований и инструкций по обеспечению безопасности жизни и здоровья, халатное отношение к сохранности материально-технической базы ДООУ, наличие ошибок в ведении документации.

4.9. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников учреждений, положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Новопокровский район



К.В. Степыкин

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 18.12.2019 № 1143

СОСТАВ

комиссии по установлению стимулирующих выплат
заведующим муниципальных бюджетных (автономных)
дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования Новопокровский район

Щербуха
Ольга Алексеевна

заместитель главы муниципального образования
Новопокровский район, председатель комиссии;

Степыкин
Константин Викторович

начальник управления образования администрации
муниципального образования Новопокровский
район, заместитель председателя комиссии;

Бабенко
Екатерина Вадимовна

ведущий специалист управления образования
администрации муниципального образования
Новопокровский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Каленченко
Елена Геннадьевна

главный специалист управления образования
администрации муниципального образования
Новопокровский район;

Мурзинов
Сергей Николаевич

ведущий специалист управления образования
администрации муниципального образования
Новопокровский район;

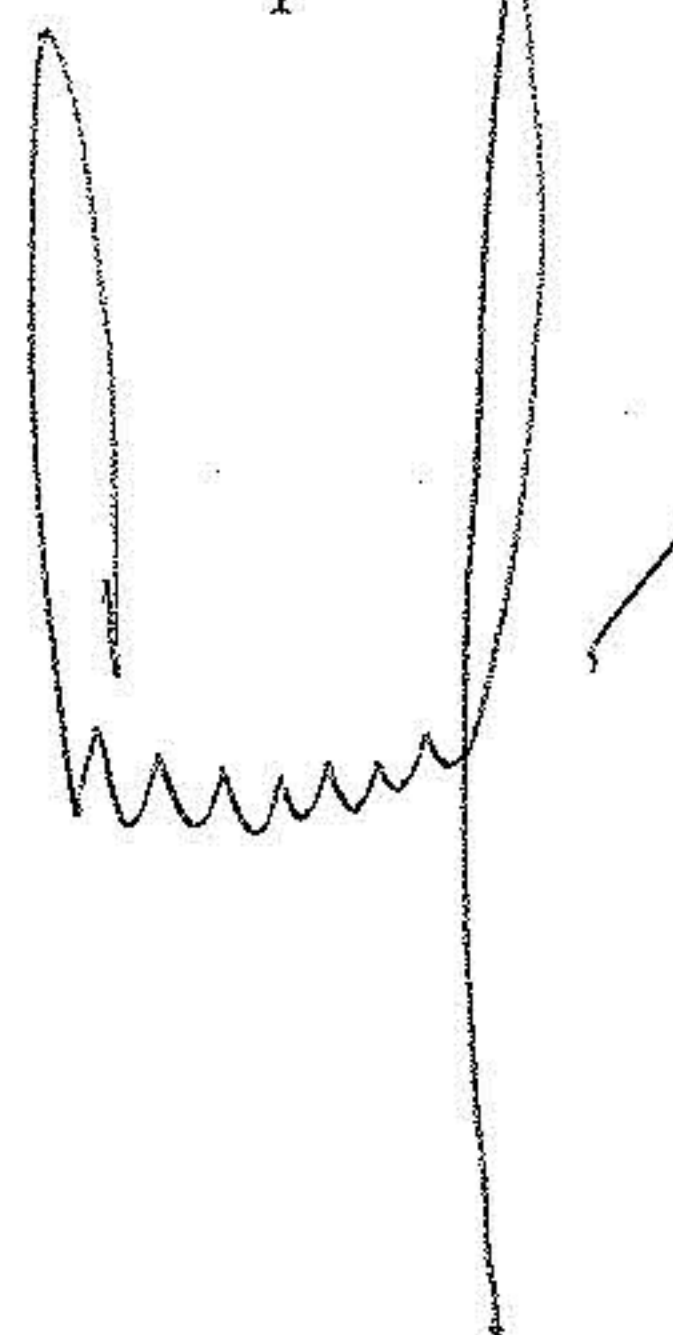
Сотникова
Наталья Николаевна

начальник МКУ ЦБ образования;

Титова
Оксана Васильевна

председатель Новопокровской районной
территориальной организации профсоюза
работников народного образования и науки РФ
(по согласованию).

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Новопокровский район

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' shape with a vertical line extending downwards from the right side.

К.В. Степыкин

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 18.12.2019 № 1143

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению
стимулирующих выплат заведующим
муниципальных бюджетных (автономных)
дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения.

Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее – Комиссия) создается в целях усиления материальной заинтересованности заведующих в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности, инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Комиссия формируется правовым актом администрации муниципального образования Новопокровский район.

Её количественный состав и регламент работы устанавливаются настоящим Положением.

Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением о порядке формирования и распределения выплат стимулирующего характера заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район;

- настоящим Положением.

2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.1. Комиссия рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район (далее - ДОУ) представленную Управлением образования администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – Управление).

2.2. По факту аналитической информации устанавливает стимулирующие выплаты заведующим ДОУ. При проведении данной процедуры Комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении аналитической информации;
- о признании аналитической информации обоснованной.

2.3. Решение Комиссии о выплатах стимулирующего характера доводится до заведующего ДОУ.

3. Председателем Комиссии является заместитель главы муниципального образования Новопокровский район курирующий деятельность Управления.

3.1. В состав Комиссии входят специалисты администрации муниципального образования Новопокровский район, Управления, представители общественно-гражданских институтов. Общая численность членов комиссии не может быть меньше 5 человек.

3.2. Председатель Комиссии:

- организует и координирует работу Комиссии;
- устанавливает периодичность заседаний Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет делопроизводство в Комиссии;
- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет передачу протокола решения комиссии в Управление;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение аналитической информации в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

3.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

3.8. Члены Комиссии имеют право:

3.8.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

3.8.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

3.9. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

3.10. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

3.11. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии путем внесения изменений в правовой акт администрации муниципального образования Новопокровский район утверждающий состав Комиссии.

4. Порядок установления стимулирующих выплат заведующим ДООУ определяется Положением о порядке формирования и распределения выплат стимулирующего характера заведующим муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район.

Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются протоколами, которые подписываются ее членами, секретарем и утверждаются председателем комиссии.

4.1. Документами строгой отчётности Комиссии являются:

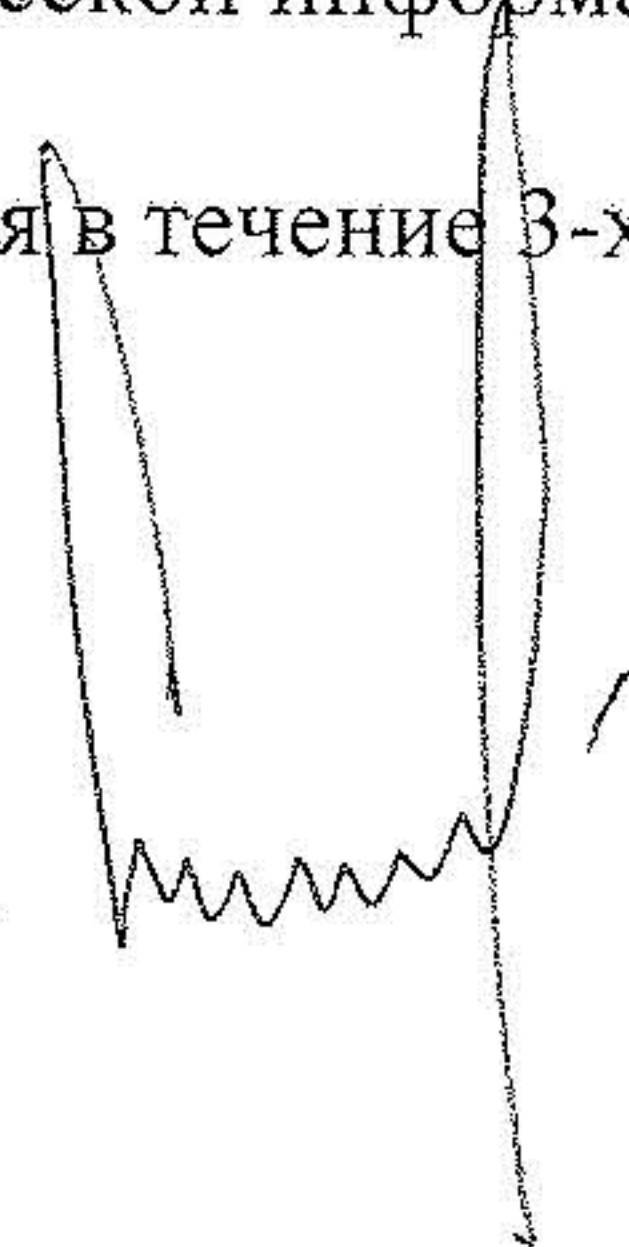
- аналитическая информация о показателях деятельности муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Новопокровский район, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат заведующим ДООУ;

- журнал (листы) регистрации аналитической информации;

- протоколы заседаний Комиссии.

Документы строгой отчётности хранятся в течение 3-х лет.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Новопокровский район



К.В. Степыкин