



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**САРАТОВСКАЯ  
ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**



## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

для проведения профсоюзного кружка на тему:

*«Заработная плата.*

*Опыт распределения стимулирующей  
части*

*и многое другое...»*

**г. Саратов**

**2017 год**

**Цель кружка:** Повышение правовой грамотности членов Профсоюза. Разъяснение роли локальных документов в разрешении конфликтных ситуаций, связанных с распределением стимулирующей части. Ознакомление с прогнозами по вопросам заработной платы.

**Материалы:**

- Трудовой Кодекс РФ,
- Постановление Правительства Саратовской области N 254-П от 16 июня 2008 г.,
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Солнышко» г. Красный Кут Саратовской области».

**Дополнительная литература:**

Бюллетень нормативных правовых актов, июль 2017г. (материалы экспертного совещания в Аналитическом центре при Правительстве РФ)

Газета «Мой Профсоюз» №33 от 17 августа 2017 года. Факты, события, перспективы.

**Форма проведения кружка: мозговой штурм.**

### **Вступление руководителя кружка:**

Вопросы заработной платы педагогов все чаще становятся предметом обсуждения на различных совещаниях всероссийского уровня. Многие средства массовой информации говорят о том, что система оплаты труда учителей себя изжила. Совершенно очевидным фактом является то, что стремление выполнить установленные Президентом РФ уровни средней заработной платы приводят к появлению тенденции к интенсификации труда учителя. В связи с тем, что на выполнение МРОТ дополнительные средства не выделяются, страдает общий фонд заработной платы образовательного учреждения. Министр образования Российской Федерации Ольга Васильева заявила о намерении ввести единую для всей России систему оплаты труда. В настоящее время идет изучение действующих систем оплаты труда, выявляются наиболее эффективные системы. Давайте и мы с вами попробуем выявить положительные и отрицательные стороны действующей у нас в регионе системы оплаты труда, поговорим о том, как стимулировать работников к эффективной деятельности.

Закрепить принятые способы мотивации работников призваны локальные нормативные акты, а именно Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Давайте в форме мозгового штурма определим наиболее важные моменты действующего законодательства в этой части.

**ВАЖНО:** Локальные нормативные правовые акты работодателя, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, а также коллективным договором или соглашениями не имеют юридической силы (ст. 8 ТК РФ).

Кроме того, недействительными являются локальные акты, принятые работодателем без учета мнения или с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

Что такое ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА? В соответствии со ст. 129 ТК РФ заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Согласно ст. 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждений устанавливаются локальными нормативными актами учреждений, колдоговорами, соглашениями, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Согласно абз. 3 ч. 1 ст. 144 ТК РФ системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются: в муниципальных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### Что означает понятие «УЧЕТ МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗА»?

Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, установлен ст. 372 ТК РФ.

Процедура учета мнения профкома: работодатель, разработав проект локального нормативного акта, должен направить его выборному профсоюзному органу. Профсоюзный комитет, проведя заседание и зафиксировав в протоколе обсуждение данного проекта, не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение выборного профсоюзного органа не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним (мнением), либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения компромисса. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять акт, который может быть обжалован в государственную инспекцию труда или в суд, а профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

При введении в действие локальных нормативно-правовых актов необходимо соблюдать следующие правила:

- утвержденный локальный нормативно-правовой акт может быть введен в действие только после проведения процедуры ознакомления с его содержанием работников, на которых он распространяется;

- акты, которыми изменяются обязательные условия трудового договора, в силу статьи 74 ТК РФ могут вводиться в действие не ранее чем через два месяца после ознакомления работников с их содержанием.

**Выступает председатель профсоюзной организации и дает оценку деятельности профкома в данной части.**

**Руководитель кружка: А теперь поговорим о том, действительно ли стимулирующая часть дает нам толчок к профессиональному развитию, действительно ли она влияет на размер нашей заработной платы.**

В Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников прописываются случаи, которые не указаны в законодательстве.

1. Например, при выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска сроком до одного года ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск. В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений с предыдущего места работы.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда должно быть разработано для всех работников образовательной организации: педагогических работников, заместителей руководителей, иных категорий педагогического персонала, учебно – вспомогательного персонала организации.

Данный локальный акт является приложением к коллективному договору и должен быть к нему подшит.

**Это важно!** На стимулирующие выплаты имеют право абсолютно все работники образовательной организации.

**При разработке и утверждении в организациях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:**

принцип объективности (размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда)

принцип адекватности (вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации)

принцип своевременности (вознаграждение должно следовать за достижением результата)

принципы доступности, справедливости (правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику)

принцип прозрачности (принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации)

**В Положении о распределении стимулирующих выплат необходимо предусмотреть:**

✓ **Порядок стимулирования**, действующий в образовательной организации для всех работников – и педагогических и непедагогических. Причем, в том виде, в котором он действительно происходит. Если младшему обслуживающему персоналу стимулирование устанавливается фиксированными суммами на очередной расчетный период по представлению заведующего хозяйством, например, то так и нужно написать в Положении (стимулирование выплачивается фиксированной суммой в размере доплаты до МРОТ), а не расписывать вариант портфолио для работников по комплексному обслуживанию здания, которое они не собирают, и собирать никогда не будут. А если соответствующие работники собирают портфолио, одним из разделов данного Положения должны быть все образцы портфолио.

✓ **Система оценки индивидуальных достижений работника**. Должны быть прописаны **формы оценки достижений**. Это может быть портфолио, экспертный лист, представление администрации и т.д. В одном учреждении могут применяться разные формы системы оценки индивидуальных достижений работника. Например, для педагогических работников, как правило, утверждается форма портфолио, а вот для технического персонала, возможно применение такой формы, как представление заведующего хозяйством, либо заместителя директора по хозяйственной части. Важно в Положении указать по какой должности, какая форма применяется, и отдельным разделом утвердить образец этой формы.

В дошкольной образовательной организации может использоваться форма оценки либо портфолио, либо итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления ДООУ. В случае использования итогового оценочного листа оценка результативности и качества труда работников ДООУ в этом случае проводится экспертно - аналитической группой с оформлением оценочного листа. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ (либо результатов по портфолио) проводится на итоговом заседании экспертно – аналитической группы с оформлением письменного протокола.

✓ **Порядок определения размера стимулирующих выплат**. Здесь прописывается, какая система действует в учреждении – балльная, процентная или фиксированная сумма в размере доплаты до МРОТ,

и каким образом происходит конкретный расчет стимулирующей части заработной платы каждого работника.

- ✓ Обязательным разделом в таком Положении должны быть **Критерии и показатели качества и результативности труда** всех работников, у которых эти критерии учитываются для определения стимулирующей части. Если критерии оформлены как портфолио и его собирают работники по разным должностям, все варианты портфолио для педагогов, социальных педагогов, вожатых, психологов, воспитателей и т.д. должны присутствовать в данном разделе. Часто встречается, что в учреждениях есть Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, но нет аналогичного Положения для всех остальных, непедagogических должностей. Это нарушение, т.к. право на стимулирование имеют все работники учреждения, а производить стимулирование, не имея локального акта по этому вопросу невозможно. Это нарушение законодательства. Кроме того, в Положении необходимо упомянуть общую максимальную сумму баллов по критериям. Особенно в том случае, если критерии отличаются от стандартного варианта, прописанного в **Постановлении Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П.**

*Это важно!* Размеры стимулирующего фонда и его процентное распределение между категориями персонала учреждения должны быть прописаны в коллективном договоре в разделе оплаты труда. Процедура назначения стимулирования должна быть четко прописана в Положении об оплате труда, либо в Положении о распределении стимулирующих выплат.

Стимулирование по результатам работы, размер его зависит от размеров стимулирующего фонда данных категорий персонала, а также от того, какой способ стимулирования этих работников прописан в локальном нормативном акте.

Стимулирование учебно- вспомогательного персонала и обслуживающего персонала может рассчитываться: в виде процентов от оклада; умножением количества набранных стимулирующих баллов на их стоимость; в виде фиксированных выплат.

В каждом из указанных случаев должна применяться либо таблица с критериями и указанием сумм и процентов за качество исполнения видов работ, либо портфолио с баллами, которые обеспечат прозрачность назначения выплат. Причем, таблицы либо образцы портфолио являются частью Положения о распределении стимулирующих выплат.

Далее участники кружка разбиваются на группы и анализируется Положение о распределении стимулирующей части заработной платы. **Вносятся предложения по его усовершенствованию.**

В качестве положительного опыта можно рассмотреть опыт Краснокутского района (Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Солнышко» г. Красный Кут Саратовской области»).

Данное Положение о порядке распределения стимулирующей части заработной платы является примером того, что работодатель в локальном нормативном акте раскрыл все вопросы стимулирования работников, а также указал для всех критерии и показатели качества и результативности труда. Также четко отражен процент стимулирующего фонда оплаты труда, который предоставляется для стимулирования всех работников данной образовательной организации.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

*Обратите внимание: Жирным шрифтом выделены наиболее интересные моменты Положения.*

## **Положение**

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Солнышко» г. Красный Кут Саратовской области»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Солнышко» г. Красный Кут Саратовской области» (далее МДОУ), определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МДОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100 (отдельно для педагогических работников и иных работников).

1.3. **Распределение стимулирующих выплат работникам МДОУ осуществляет специально созданная комиссия по представлению руководителя МДОУ.** В состав комиссии входят руководитель МДОУ, председатель профсоюзного комитета, представители учредителя и родительской общественности.



1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МДОУ.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Педагогические работники МДОУ самостоятельно, один раз в отчетный период (*год*) заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

1.7. Стимулирование иных категорий работников устанавливается по результатам оформления оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником МДОУ 1 раз в полугодие (январь - июнь, июль-декабрь) и подается руководителю МДОУ за 10 дней до окончания текущего периода и рассматривается на заседании комиссии. Выплачиваются стимулирующие выплаты ежемесячно.

Отпуск указанной категории работников оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

## **II. Порядок стимулирования**

2.1. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования представляются руководителем МДОУ на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. На выплаты стимулирующего характера работникам направлено 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников МДОУ.

2.3. Размер стимулирующих выплат конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

2.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

2.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

2.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере средней стимулирующей выплаты педагогических работников.

2.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

2.8. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) педагогами является *год: январь-декабрь*.

2.9. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «СОЛНЫШКО»  
Г. КРАСНЫЙ КУТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

---

**23.06.2017г. № 13**

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ИНН 6417068852

КПП 640701001

ОКПО 43714069

413235 Саратовская область,  
г. Красный Кут, ул. Рабочая,  
д. 98

Тел. (84560) 5-20-36

E-mail

[solnyshko.dietskiisad@mail.ru](mailto:solnyshko.dietskiisad@mail.ru)

**ПРОТОКОЛ**

заседания рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда  
оплаты труда  
Повестка дня.

1. О распределении стимулирующей части оплаты труда учебно-вспомогательному и техническому персоналу за период работы с 01.01.2017г. по 30.06.2017г.

СЛУШАЛИ: председателя комиссии заведующего МДОУ - Мишину Н.П., которая рассказала о ходе работы комиссии по распределению стимулирующей части выплат учебно-вспомогательному и техническому персоналу на основании критериев (приложение к Коллективному договору). Надежда Петровна представила членам комиссии списочный состав работников и тарификационные списки учебно-вспомогательного и технического персонала для прозрачного и верного решения по распределению стимулирующих выплат по результатам труда. Н.П.Мишина проинформировала присутствующих о результатах проверок за работой сотрудников за истекший период времени, за исполнением сотрудниками правил внутреннего распорядка, за санитарным состоянием групп (санитарные журналы) и содержания в надлежащем порядке посуды, санузлов, включая сохранность материальных ценностей в МДОУ и экономичное расходование водных и энергетических ресурсов, активное участие в жизни МДОУ.

СЛУШАЛИ: члена рабочей комиссии Быкову Е.В., председателя ППО, которая предложила утвердить баллы и стоимость балла на основании критериев показателей качества работы учебно-вспомогательного и технического персонала, исходя из суммы стимулирующей части оплаты труда.

СЛУШАЛИ: воспитателя Новоженину О.Ю., члена рабочей комиссии, которая озвучила итоговые результаты работы комиссии по распределению стимулирующей части выплат для учебно-вспомогательного и технического персонала и предложила:

Установить учебно-вспомогательному и техническому персоналу стимулирующие выплаты за фактически отработанное время с 01.01.2017г. по 30.06.2017г. и назначить выплату с 01.07.2017г. по 31.12.2017г.

Ивановой Марии Ивановне, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды 7 балла

- ....

**РЕШЕНИЕ:**

Установить учебно-вспомогательному и техническому персоналу стимулирующие выплаты за фактически отработанное время с 01.01.2017г. по 30.06.2017г. и назначить выплату с 01.07.2017г. по 31.12.2017г.

- Ивановой Марии Ивановне, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды 7 балла

.....

Всего баллов: 102 балла, стоимость балла – 326 рублей.

**Председатель комиссии:**

**Н.П.Мишина**

**Члены комиссии:**

**Е.Н. Кругликова**

Далее можно рассмотреть вопросы:

### **Вопрос**

Учитель работает на должности воспитателя и учителя начальных классов. До этого собирала 2 портфолио, а потом директор сказал, чтобы тот собирал только одно портфолио полностью, а второе только те критерии, которых нет в первом. Правильно ли это? Ведь педагог собирал портфолио и как учитель и как воспитатель, а стимулирующая выплачивается только за что-то одно.

### **Ответ**

Данный вопрос должен регламентироваться локальными нормативными документами данной образовательной организации: либо Положением об оплате труда, либо Положением о распределении стимулирующей части. В том

случае если в этих документах нет запрета на сбор двух портфолио одновременно, педагог имеет право собирать 2 портфолио полностью.

### **Вопрос**

Учитель образовательной организации после прохождения курсов повышения квалификации, получила заработную плату с вычетом стимулирующей части. Портфолио собирается один раз в год летом тарифицируется вся сумма и делится на 12 месяцев, а потом весь следующий год учителя получают ежемесячно равными частями. Законно ли это?

### **Ответ**

В соответствии со статьей 129 ТК РФ, стимулирующая часть является такой же частью заработной платы, как и оклад, и компенсационные выплаты. Если часть месяца, учитель находился на курсах повышения квалификации, в этот период выплачивается средний заработок, то остаток месяца оплачивается пропорционально отработанному времени. Таким образом, пропорционально отработанному времени рассчитывается вся заработная плата, все три ее части: оклад, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. Портфолио – это механизм, который позволяет рассчитать размеры стимулирующей части заработной платы. Но это не значит, что стимулирование выплачивают за отработанное время в прошлом учебном году. Стимулирование выплачивается за работу в новом учебном году, в настоящее время.

### **Вопрос**

Согласно положению в конце каждого учебного года учитель формирует портфолио, по которому производятся стимулирующие выплаты в течение следующего учебного года. В феврале 2015 года учитель ушел в отпуск по беременности и родам и написал заявление на имя директора единовременной выплате стимулирующих выплат за оставшийся период (с марта по июнь), но получила отказ. Является ли решение администрации законным?

### **Ответ**

Директор в данном случае не должен выплачивать работнику стимулирующую часть за тот период, когда он фактически не работал. Стимулирующая часть – это часть заработной платы, такая же, как оклад или компенсационные выплаты, и она выплачивается за фактически отработанное время. Когда учитель не работает (больничный лист, отпуск по уходу за ребенком) заработная плата, в том числе стимулирующая выплата не выплачивается, в тот момент выплачивается средняя заработная плата либо пособие.