ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете Заведующая МБДОУ «Детский сад «Тархо»

Сулайманова А.С

Протоколом № 1

От 03.09.2018 от 03.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения**

**«Лологонитлинский детский сад «Тархо»**

**с.Лологонитль**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящие Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Лологонитлинский детский сад «Тархо» (именуемого в дальнейшем – МБДОУ).

1.2. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации и письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», методических рекомендаций Министерства образования Республики Дагестан

1.3. Положение является локальным нормативным актом устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.4.  Настоящее Положение регулирует:

* дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
* установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Стимулирующая часть  фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждении. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты  не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам (за исключением главного бухгалтера) устанавливаются к базовому окладу в бальной системе педагогическим работникам и в процентном отношении административно-хозяйственному персоналу приказом заведующей на основании протокола комиссии по назначению доплат и надбавок, исходя из критериев разработанных показателей.

1.9. Комиссия по назначению доплат и надбавок избирается на общем собрании трудового коллектива и состоит из нечетного числа членов.

**1.10.  Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.**

**2.      Виды материальных и стимулирующих выплат**

2.1.  В целях повышения качества деятельности  работников МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* доплаты за работу не входящую в круг должностных обязанностей;
* надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
* единовременные премии;
* материальная помощь.

2.2. В целях морального стимулирования работников применяются следующие виды морального стимулирования:

* награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;
* награждение Почетной грамотой областного или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;
* объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

2.3. В целях материального стимулирования работников МБДОУ применяются следующие виды стимулирующих выплат:

1) премии, единовременные вознаграждения;

2) материальная помощь.

На доплаты и надбавки распределяется не менее 55% стимулирующей части ФОТ.

2.4. Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника.

2.5. Доплаты устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, интенсивность и напряженность труда. Доплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующей МБДОУ по вакантной должности.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику из фонда заработной платы МБДОУ.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по приказу заведующей МБДОУ.

**3.      Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Ориентиром для разработки критериев и показателей деятельности педагогов является механизм реализации критериальной оценки областной Программы развития образования.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца, выплаты доплат и надбавок ежемесячно.

3.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

**S = ФОТ ст  / (N1 + N2 + N3 + Nn ),** где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, …., Nn – количество баллов

3.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником за отработанный период.

3.6. Для установления стимулирующих выплат педагогические работники МБДОУ представляют в комиссию по установлению доплат и надбавок оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями.

3.7. Комиссия по назначению стимулирующих выплат рассматривает оценочный лист деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам, определенный период (в баллах).

3.8.   Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия) , утверждаемая приказом заведующего МБДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.10.  Основными задачами комиссии являются:

* оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
* рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
* подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.11.  Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 3 человек. В состав Комиссии включаются:

* члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

3.12.  Стимулирующие  выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ представленных в Приложении № 1 и № 2 к настоящему Положению.

3.13. Все работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда  материалы   по   самоанализу   деятельности, соответствии   с  утвержденными бланками не позднее 25 числа последнего месяца квартала.

3.14.  Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.15. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.16. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.17. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.18.  Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.20. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующей до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение приказов и распоряжений заведующей, нарушение режима дня воспитанников, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

**4. Перечень оснований для ежемесячных выплат стимулирующего характера за достижения высоких результатов в профессиональной деятельности**

Начисленные по каждому из пунктов перечня баллы не должны превышать максимальный балл за данный критерий.

Приложение № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 1. **Основания (критерии и конкретные показатели) для педагогических работников ( воспитатели, инструкторы по физической культуре, педагог-психолог, музыкальные руководители)** | **Количество баллов** | |
| **Максимальный**  **балл за критерий** | **в том числе кол-во баллов по конкретным показателям** |
| **I.** | ***Качественная организация воспитательно-образовательного процесса согласно требованиям реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания МБДОУ и СанПин*** | **9** |  |
| 1.1 | Личное участие в представлении детского сада в мероприятиях различной направленности: научно-практических конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах муниципального, регионального и республиканского уровня; |  | 1 |
| 1.2 | Подготовка детей к праздникам |  | 1 |
| 1.3 | Качественное выполнение воспитательно-образовательного процесса с детьми, отсутствие замечаний со стороны проверяющих; |  | 1 |
| 1.4 | Качественное ведение документации |  | 1 |
| 1.5 | Написание планов работы в электронном виде |  | 1 |
| 1.6 | Замещение отсутствующего работника, расширение зоны обслуживания, совмещение должностей |  | 1 |
| 1.7 | Образцовое состояние кабинета  (смена информаций на стендах, систематическое обновление уголков в группе) |  | 1 |
| 1.8 | Подписка на периодические издания |  | 1 |
| 1.9 | Проведение открытых занятий |  | 1 |
| **II** | ***Эффективная организация безопасной и здоровьесберегающей среды*** | **4** |  |
| 2.1 | Стабильная посещаемость детей группы выше 80% от списочного состава в месяц |  | 1 |
| 2.2 | Бережное и качественное отношение к имуществу группы, работа по оснащению предметно-развивающей среды |  | 1 |
| 2.3 | Снижение (отсутствие ) пропусков детей без уважительной причины |  | 1 |
| 2.4 | Отсутствие травматизма, создание безопасного пространства в помещениях |  | 1 |
| ***III*** | ***Работа с родителями*** | **4** |  |
| 3.1 | Эффективная работа с родителями детей по сохранению и восстановлению здоровья детей, приобщению к здоровому образу жизни |  | 1 |
| 3.2 | Отсутствие задолженности по родительской плате |  | 1 |
| 3.3 | Организация и проведение с родителями совместных мероприятий (экскурсии, походы и т.д.) |  | 1 |
| 3.4 | Проведение групповых родительских собраний |  | 1 |
| ***IV*** | ***Активное участие педагогов в общественной жизни, создание положительного имиджа учреждения*** | **12** |  |
| 4.1 | Участие в работе комиссий |  | 1 |
| 4.2 | Выполнение функций администратора сайта |  | 1 |
| 4.3 | Качество работы при проведении утренников, праздников, мероприятий. |  | 1 |
| 4.4 | Эффективная работа по созданию благоприятного микроклимата в коллективе |  | 1 |
| 4.5 | Личное активное участие в общественной жизни ДОУ и группы ( субботники, санитарные и другие дни по благоустройству территории; генеральные уборки и т.д.) |  | 1 |
| 4.6 | Участие в проведении косметического ремонта в ДОУ |  | 1 |
| 4.7 | Выполнение различных срочных поручений |  | 1 |
| 4.8 | Оформительская деятельность |  | 1 |
| 4.9 | Протоколы педсовета |  | 1 |
| 4.10 | Протоколы общего собрания |  | 1 |
| 4.11 | Протоколы родительских собраний |  | 1 |
| 4.12 | Протоколы производственных совещаний |  | 1 |

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для премирования | Процент премирования |

**5. Порядок и условия премирования**

5.1.  Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных  настоящим Положением.

5.2.  Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МБДОУ, ко дню рождения 50,55 и 60 лет выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

5.3.  Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.4.  Единовременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

5.5. Размер премии (единовременного вознаграждения) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.6. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

5.7.  Педагогические работники ДОУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.8.  Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ.

5.9.  Решение о виде и размере премирования работников заве­дующий МБДОУ

оформляет приказом.

5.10. Заведующая МБДОУ представляет в комиссию по распределению фонда стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детского сада с.Лологонитль информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

5.11.  Основными показателями премирования являются:

* строгое выполнение функциональных обязанностей соглас­но должностной инструкции;
* неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, пра­вил внутреннего распорядка МБДОУ, четкое, своевременное ис­полнение распорядительных документов, решений, приказов;
* качественное, своевременное выполнение плановых зада­ний, мероприятий;
* отсутствие случаев травматизма воспитанников;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных предста­вителей);
* отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.
* призовые места по итогам конкурсов, проводимых в МБДОУ;
* участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях;
* по итогам работы в летний оздоровительный период;
* по итогам подготовки к новому учебному году;
* по результатам работы в календарном году, за полугодие.

5.12.   Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

5.13. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ заведующая МБДОУ представляет комиссии служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.14. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**6. Материальная помощь.**

6.1. Работникам может быть оказана материальная помощь в пределах средств, выделенных МБДОУ на оплату труда, на основании личного заявления работника и локального акта работодателя.

6.2. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину тарифной ставки по разряду рабочего или базового оклада, установленной на день ее выплаты.

6.3. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективном договором или локальным актом работодателя.

**7. Показатели, влияющие на уменьшение размера**

**стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).**

7.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

7.2.   Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в следующих случаях:

* Недобросовестного выполнения функциональных , трудовых обязанностей -100% лишения премий;
* Наличия травматизма (детского) в зависимости о т травмы –до 100% лишения премии
* Наличия обоснованных жалоб родителей- до 100% лишения премии
* Нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка- до 100% лишения премии
* Нарушения этики и культуры поведения- до 100% лишения премии
* Несвоевременного прохождения медицинского осмотра –до 100% лишения премии
* Нарушения санитарно-гигиенического режима - до 100% лишения премии
* Оставление детей без присмотра - до 100% лишения премии
* Низкого качества работы , неготовность к занятию, невнимательное отношение к детям - до 100% лишения премии
* За безответственное отношение к сбору родительской платы- до 100% лишения премии

**8. Заключительные положения**

8.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам  рассчитывается главным бухгалтером.

8.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

8.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря  дает заведующему МБДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии  фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

8.4. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает  приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю комиссии по распределению выплат стимулирующего характера для согласования. После согласования заведующий  направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

8.5.  При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.