|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель управляющего Совета МБДОУ детского сада № 53 города Белово»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Хребтова «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.Протокол № \_\_\_\_\_  |   УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детского сада  № 53 города Белово»  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Н.И.Казанова «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г. Приказ № \_\_\_\_\_  |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стимулировании работников муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 53 «Теремок»**

**комбинированного вида города Белово»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 53 города Белово\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Глущенко «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.Протокол № \_\_\_\_\_  |  ПРИНЯТО: на общем собрании трудового  коллектива МБДОУ детского сада  № 53 города Белово «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. Протокол №\_\_\_\_\_ |
|  |  |

г. Белово

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда (далее - Положение) – локальный нормативный акт, действующий в пределах образовательного учреждения (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 144;
* Законом Российской Федерации «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 г.;
* Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении № 666 от

12.09.08 г.;

* постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 г.

№ 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области»;

* Примерным положением об оплате труда работников муниципальных

образовательных учреждений Беловского городского округа, утвержденным распоряжением Администрации Беловского городского округа от 31.03.2011 г. № 544-р;

* другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими

трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

* Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда в образовательном учреждении

1.3. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

* премиальные выплаты по итогам работы (60 % от стимулирующего фонда);
* выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы (25 %);
* иные поощрительные выплаты (15 %).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства устанавливаются пропорционально объему выполненных работ.

**2. Стимулирующие выплаты по итогам работы**

 2.1. Установление стимулирующих выплат работникам учреждений из средств стимулирующего фонда по итогам работы осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственно-общественного управления.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие. Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются.

 2.2. Порядок заполнения оценочных листов:

2.2.1. Каждому работнику Учреждения выдается оценочный лист (не позднее 5-го числа месяца, следующего за окончанием полугодия), в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности в течение 2-х дней.

2.2.2. Заполненные оценочные листы работники передают в мониторинговую группу:

* педагогические работники – заместителю заведующего по УВР;
* учебно-вспомогательный персонал и медработники – старшей медицинской сестре;
* младший обслуживающий персонал – заместителю заведующего по АХЧ;
* административно-управленческий персонал – заведующему Учреждением.

2.2.3. Члены мониторинговой группы (руководитель, заместитель заведующего по

УВР, завхоз, старшая медсестра) дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников в соответствии своей контрольной деятельности (на основании журналов контроля).

2.2.4. Разногласия, возникшие при установлении баллов самими работниками и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника с изложением обоснованности оценки обеими сторонами. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом ставится подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии по распределению стимулирующего фонда из числа Управляющего совета. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования, с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии.

2.2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за окончанием квартала, мониторинговая группа передает оценочные листы с заполненной информацией, данные об итоговом количестве баллов по учреждению и "стоимости" единицы балла в комиссию по распределению стимулирующего фонда.

Стоимость единицы балла по образовательному учреждению определяется разницей между плановым размером стимулирующего фонда с учетом неиспользованной экономии и фактическими начисленными суммами из фонда стимулирования, деленной на итоговое количество баллов по учреждению.

Расчетный размер премии по каждому работнику образовательного учреждения определяется с учетом набранного количества баллов и "стоимости" единицы балла по учреждению.

2.2.6. Расчетные размеры стимулирующих выплат каждому работнику образовательного учреждения рассматриваются членами Управляющего совета по представлению руководителя образовательного учреждения и согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники образовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании УС, давать необходимые пояснения.

УС принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов УС.

Решение УС оформляется протоколом, на основании которого руководитель образовательного учреждения издает проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом образовательного учреждения. Согласованный приказ является основанием для выплат.

2.2.7. Основанием для не начисления стимулирующих выплат является:

* не предоставление оценочного листа;
* наличие дисциплинарного взыскания за нарушение Устава учреждения,

Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности;

* зафиксированные нарушения статей Закона РФ «Об образовании», трудового

кодекса РФ.

При наложении административного взыскания премиальные выплаты по итогам работы не начисляются с момента наложения взыскания до конца отчетного периода, либо по решению комиссии по премированию на определенный срок.

 2.2.8. Основание для снижения выплат стимулирующего характера является неполностью проработанный отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в учреждении, а также учитывается нагрузка по занимаемой должности. В этом случае рассчитывается процент за проработанный период в соответствии с нагрузкой.

 2.2.9**.** В случае совмещения должностей оценочный лист заполняется по основной деятельности.

2.3. Учреждение по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления устанавливает показатели стимулирования по каждому виду стимулирующих выплат в разрезе категорий работников.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения.

По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения по виду выплат.

2.4. Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения составляет:

* заместителю заведующего по УВР, старшей медицинской сестре, завхозу – **90** баллов;
* педагогическому персоналу (воспитатели, учителя-логопеды, руководитель ФВ, педагог

дополнительного образования по ИЗО) – **60-100** баллов;

* медицинскому персоналу (медсестра физио, медсестра по массажу) – **80** баллов;
* поварам – **50** баллов;
* делопроизводителю – **80** баллов;
* младшему обслуживающему и вспомогательному персоналу (младшие воспитатели,

машинист по стирке белья, кастелянша, швея, младшая медсестра изолятора, уборщице служебных помещений, дворник, сторожа - **30-50** баллов.

Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки стимулирующих выплат и, соответственно, размер начисленных выплат.

2.5. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам стимулирующих выплат в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости единицы оценки; возможность перерасчета стоимости единицы оценки в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат, которые закрепляются в локальных актах учреждения.

2.6. Руководитель учреждения обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов по видам стимулирующих выплат на всех работников учреждения с заполненной информацией о:

* достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;
* набранной сумме оценок за показатели стимулирования по видам выплат;
* итоговом количестве набранных оценок всеми работниками учреждения по видам

выплат;

* плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически

начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

* «стоимости» единицы оценки по видам выплат.

2.7. Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с Управляющим советом.

Работники учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит проект приказа, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и управляющим советом учреждения. Согласованный и утвержденный приказ по учреждению является основанием для начисления стимулирующих выплат.

2.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Перечень показателей стимулирования работников учреждений по результатам выполнения ими должностных обязанностей разрабатывается учреждением самостоятельно с обязательным участием представителя первичной профсоюзной организации, а также представителя органа государственно-общественного управления.

Перечень показателей стимулирования отражается в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1. **Стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы**

3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно- общественного управления учреждения по должностям работников учреждений в виде премий за:

3.1.1.выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников (ПМПк, пропускной режим, работа с оргтехникой, работа по заключению договоров с поставщиками продуктов и с обслуживающими организациями, административное дежурство и др); перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников представлены в приложении;

3.1.2.реализацию отдельных видов деятельности учреждения (оформление музыкального зала к мероприятиям, изготовление костюмов и т.д.);

3.1.3.особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);

3.1.4.организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения (сопровождение и обновление сайта учреждения, ведение АИС, электронного банка данных детей-очередников и др.);

3.1.5.успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

3.1.6.интенсивность труда (наполняемость группы) выше нормы:

* учитель-логопед – 300 руб. за одного ребенка;
* воспитатель – 200 руб. за одного ребенка;
* другие специалисты – 200 руб. за одного ребенка.

3.2. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется учреждением, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.2. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие премии работникам, определяется учреждением, исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, муниципальными органами управления образованием, администрацией учреждения.

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников; отдельных видов деятельности; особых режимов работы; мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения; особо важных и срочных работ; устанавливаются учреждением самостоятельно (с конкретной расшифровкой видов работ).

Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы по должностям работников устанавливаются учреждением самостоятельно, с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы, при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и представителя органа государственно-общественного управления. Показатели стимулирования за интенсивность и высокие результаты работы отражаются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

 3.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно-общественного управления учреждения в виде единовременных премий в случаях:

* поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской

Федерации, Губернатором Кемеровской области, главой муниципального образования, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, Кемеровской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Кемеровской области;

* награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии

Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области и другими наградами и поощрениями.

3.6. Размер премии за качество выполняемых работ устанавливается в абсолютном значении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения премии за образцовое качество выполняемых работ оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1. **Выплаты за наличие почетных званий, наград**

4.1.Выплаты за наличие почетных званий, наград выплачивается работниками ежемесячно за отработанный отчетный период.

 4.2. Выплаты за наличие почетных званий, наград назначается приказом руководителя учреждения в пределах средств фонда стимулирования на основании положения о стимулирующих выплатах работников образовательного учреждения.

Размер выплаты устанавливается в размере **500 руб.**

1. **Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты**

5.1. Иные поощрительные и разовые выплаты в учреждении выплачиваются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

5.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и органом государственно- общественного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

5.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается учреждением в абсолютном значении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры, условия и основания назначения указанных выплат оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

5.4. Порядок установления разовых премиальных выплат.

5.4.1. Установление разовых премиальных выплат (далее – премий) работникам общеобразовательного учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующего фонда (далее – комиссия).

5.4.2. Премии работникам выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал и год, при наличии экономии ФОТ.

5.4.3. Размер премии устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от тарифной ставки (должностного оклада) и максимальными размером не ограничен.

5.4.4. Разовые премии выплачиваются:

5.4.4.1. В связи с государственными праздниками (8 марта, 23 февраля, Новый год) - не менее 300 рублей;

5.4.4.2. В связи с профессиональными праздниками (День Учителя, День

Дошкольного работника) – не менее 300 рублей;

5.3.4.3. В связи со знаменательными или юбилейными датами учреждения - не менее

300 рублей;

5.4.4.4. В связи с личными юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет и т.д.) –

2000 рублей;

5.4.4.5. В связи с уходом на пенсию - 1000 рублей;

5.5. Порядок установления разовых премиальных выплат:

5.5.1. Руководитель образовательного учреждения подает ходатайство в комиссию по распределению стимулирующего фонда о выплате разовых премиальных выплат работникам образовательного учреждения.

5.5.2. В течение 2-3-х дней комиссия рассматривает поступившее ходатайство, устанавливает размер премии.

5.5.3. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола заседания комиссии, издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда.

5.6. Порядок установления материальной помощи:

5.6.1. Установление материальной помощи работникам образовательного учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по распределению стимулирующего фонда (далее - комиссия).

5.6.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника учреждения, члена семьи или законного представителя на имя руководителя образовательного учреждения.

5.6.3. Размер материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от тарифной ставки (должностного оклада) и максимальными размером не ограничен.

5.7. Материальная помощь выплачивается:

5.7.1. в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника

– 1000 рублей;

5.7.2. на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника в

семье (мать, отец, супруг, супруга, дети) – 2000 рублей;

 5.7.3. по состоянию здоровья работника (при необходимости приобретения

дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения) - в размере тарифной ставки (должностного оклада) при наличии отчетных документов;

 5.7.4. при получении увечья или иного вреда здоровью на производстве, если

соблюдены ТБ - в размере тарифной ставки (должностного оклада);

 5.7.5. на участие в конкурсном движении (при наличии отчетных документов) – не

менее 500 руб.;

 5.7.6. на прохождение курсов повышения квалификации (при наличии отчетных

документов) – не менее 500 руб.

 5.8. Порядок выплаты материальной помощи:

 5.8.1. Материальная помощь в ДОУ выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

 5.8.2. В течение не более 2-3-х дней комиссия рассматривает поступившее заявление, устанавливает размер материальной помощи.

 5.8.3. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола заседания комиссии, издает приказ о выплате материальной помощи.