

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Бондаренко Л.В.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОАУ «Детский сад  
№ 1 «Солнышко» Балыко С.М.  
Приказ 25 декабря 2013 г. № 65

## **Положение**

о порядке выплат стимулирующего  
характера

и премировании сотрудников

МДОАУ «Детский сад № 1 «Солнышко»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МДОАУ «Детский сад № 1 «Солнышко» (далее МДОАУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения и определения размеров премирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на собрании трудового коллектива МАДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детского сада.

1.4. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно, выплата премий осуществляется единовременно. Размер может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), баллах, так и абсолютном размере.

1.5. Размер стимулирующих выплат ограничен размером стимулирующей части ФОТ педагогического и технического персонала. Размер премии ограничен рамками базового ФОТ и стимулирующей части ФОТ.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее по тексту Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по анализу рейтинговых листов, представлению заведующего МДОАУ.

1.7. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.8. Работникам МАДОУ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, учебный год, календарный год; единовременные премии.

1.9. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МАДОУ, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда не допускаются. Стимулирующие выплаты внешним совместителям выплачиваются по усмотрению комиссии по распределению стимулирующих выплат и представлению заведующего МДОАУ.

1.10. 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, находился в разных видах отпусков и т.п.

## 2. УСЛОВИЯ

2.1. Распределение стимулирующей части ФОТ производится из общей суммы стимулирующего фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного времени и результата оценки качества и результативности труда работников МДОАУ. Результат выражается в баллах.

2.2. Распределение премий производится из базовой части и стимулирующей частей ФОТ с учетом фактически отработанного времени и результата труда.

Премия может выплачиваться в % к должностному окладу, твердой денежной суммой.

2.3. Распределение премий производится приказом заведующего МДОАУ.

2.4. Премии не устанавливаются в случаях, если работник имеет неснятое дисциплинарное взыскание, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Таблица критериев заполняется работником.

2.6. Подсчетом баллов и проверкой заполненной таблицы занимается комиссия, утвержденная приказом заведующего МДОАУ, состоящая из членов коллектива.

2.7. Сумма стимулирующих выплат зависит стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период и исчисляется по следующей формуле:

1 балл = сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конкретный период разделить на сумму баллов всех сотрудников за конкретный период.

2.8. Критерии оценивания качества и результативности труда устанавливаются в Приложении.

## 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ ВОПРОСА О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МДОАУ

3.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по анализу рейтинговых листов, представлению заведующего МАДОУ, заместителя заведующего по административно – хозяйственной работе, старшего воспитателя, медицинского работника.

3.3. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.

- В состав комиссии входят:

Распределение стимулирующего ФОТ педагогического персонала:

- Старший воспитатель;
- Заместитель заведующего по АХР;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Представитель от воспитателей;

- Медицинская сестра.

Распределение стимулирующего ФОТ младшего технического персонала:

- Заведующий или старший воспитатель;
- Заместитель заведующего по АХР;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Представитель от младшего технического персонала;
- Медицинская сестра

3.4. Заведующий МДОАУ, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, старший воспитатель, медицинский работник предоставляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.5. Все работники МДОАУ предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утверждёнными бланками с 15 – 20 число текущего месяца.

Работникам, не предоставившим, в установленные сроки, рейтинговые листы без уважительной причины, стимулирующие выплаты начисляются по усмотрению Комиссии.

3.6. Комиссия учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии учреждения заведующий издаёт приказ о премировании.

3.7. Работники могут быть лишены выплат стимулирующего характера полностью или частично в следующих случаях:

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей (случаи, когда дети оставлены без присмотра взрослого);
- зафиксированный несчастный случай с ребёнком или взрослым по вине работника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима дня и др.;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- отработан неполный отчётный период (вновь принятые, отпуска, больничные листы);
- отсутствие на рабочем месте (прогул);
- наличие обоснованных жалоб на действия работника;
- нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- нарушение санитарно – эпидемиологического режима;

- нарушение правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- наличие действующих дисциплинарных взысканий;
- ухудшение качества работы;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- умышленное причинение ущерба имуществу учреждения;
- отсутствие на педагогическом совете без уважительной причины;
- конфликтные ситуации с родителями;
- невыполнение показателей критериев данного Положения.

Все случаи уменьшения размера стимулирующих выплат рассматриваются руководителем и комиссией материального стимулирования в индивидуальном порядке в каждом случае.

#### 4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1. Сотрудникам могут выплачиваться премии с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

4.2. Условия выплаты премии:

№ п/п	Наименование	Размер в рублях
1	Руководство работой профсоюзного комитета	500
2	Исполнение обязанностей ответственного по охране труда	500
3	За ведение табеля педагогических работников	500
4	Ведение сайта МДОАУ	До 5000
5	Работа с детьми-инвалидами и детьми, имеющими	ОВЗ от 500-1000 руб. за каждого воспитанника исходя из сложности диагноза и состояния психического и соматического здоровья
6	Работа с детьми раннего возраста в период адаптации к условиям Учреждения	До 3 000 руб.

	Наполняемость групп	До 3 000 руб.
7	Интенсивность и напряженность работы, связанная с размещением Учреждения в двух зданиях	До 6 тыс. руб.
8	Выполнение особо важных и срочных работ, организация и проведение важных работ, подготовка мероприятий	До 6 тыс. рублей;
9	Перевыполнение отраслевых норм нагрузки	До 6 тыс. руб.
10	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ	До 5 тыс. руб.

4.3. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МДОАУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## 5. Заключительные положения

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

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

5.3. Главный бухгалтер дает заведующему справку о сумме стимулирующей части ФОТ и экономии ФОТ за прошедший отчетный период к распределению.

5.4. Заведующий, на основании данного положения и показателей для выплат издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы и передает ее на согласование членам комиссии по распределению. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

5.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены, с обязательным предупреждением работников в установленный законом срок.

Приложение № 1

к Положению о порядке установления выплат характера работникам  
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения  
«Детский сад №1 «Солнышко»