**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 44»**

**ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ**

**на Педагогическом совете Заведующий**

**от 14 сентября 2018 г. протокол № 1 МБДОУ «ЦРР – Д/С № 44»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хачалова Л.М.**

 **Приказ № 131-п от 14 сентября 2018 г.**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профсоюзного комитета**

**МБДОУ «ЦРР – Д/С № 44»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пирилова П.М.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работникам**

**МБДОУ «ЦРР – Д/С № 44»**

**г. Махачкала – 2018 г.**

1. **Общие положения**

 **1.1.** Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 44» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – Д/С № 44» (далее ДОУ).

Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными нормативными актами.

 **1.2.** Положение вводится в целях стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления квалифицированных кадров, повышения исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого работника в достижении наивысших результатов труда.

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников ДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в повышении качества образования, развития творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

 **1.3.** Положение является локальным нормативным актом ДОУ, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

Настоящее Положение принимается на педагогическом Совете ДОУ, согласовывается с представительным органом ДОУ – профсоюзным комитетом (далее – ПК) и утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

 **1.4.** Средства на стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

 **1.5.** Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству результативности работы, по которым рассчитываются выплаты стимулирующего характера. Размеры стимулирующих выплат завися также от наличия средств в фонде оплаты труда.

 **1.6.** Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1. **Виды стимулирующих выплат**

 **2.1.** В целях повышения качества деятельности работников ДОУ применяются следующие виды стимулирующих выплат:

 **2.1.1.** Надбавки за результативность, высокие показатели и качество труда.

 **2.1.2.** Единовременные премии.

 **2.2.** Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

 **2.3.** Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ДОУ. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премиро­вание, направленное на мотивацию работников ДОУ.

1. **Порядок осуществления стимулирующих выплат**

**3.1.** Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям, устанавливаемым ДОУ.

**3.2.** Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников указаны в приложении к настоящему Положению.

**3.3.** Для назначения стимулирующих выплат в ДОУ создается экспертная комиссия (далее – Комиссия) в количестве 5 человек, сроком на один год, которая утверждается приказом руководителя ДОУ. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ.

**3.4.** Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.

**3.5.** Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев и показателей качества и результативности труда.

**3.6.** Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

**3.7.** Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику ДОУ за отчетный период показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

**3.8.** Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

1. **Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

**4.1.** Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника Комиссией по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

**4.2.** Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

\* невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работника ДОУ, указанных в Положении;

\* применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

\* невыполнение приказов (распоряжений) должностных лиц ДОУ, имеющих отношение к должностным обязанностям работника;

\* в случае, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

\* при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ;

\* наличие нарушений по результатам проверок контролирующих и надзорных органов;

\* работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, курсов повышения квалификации, отпуска;

\* нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

**4.3.** Решение о снижении или лишении стимулирующих выплат принимается заведующим, с учетом мнения профсоюзной организации ДОУ и экспертной комиссии .

**4.4.** Руководитель ДОУ представляет в Комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат.

**4.5.** Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, главному бухгалтеру стимулирующие выплаты производятся в соответствии со штатным расписанием 15 % от фонда оплаты труда.

1. **Порядок и условия премирования**

 **5.1.** Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения, на условиях и в порядке, установленных настоящим Постановлением.

 **5.2.** Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

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

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

 **5.5.** Педагогические работники ДОУ, административный персонал, иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемый одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

**5.6.** Премии могут выплачиваться конкретным работникам (группе работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся по решению работодателя, согласовав с профсоюзным комитетом. В ДОУ применяется:

**-** индивидуальное премирование;

**-** коллективное премирование.

**5.7.** Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом заведующего. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки.

**5.8.** Предложение о виде премирования выносит заведующий.

**5.9.** Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

**5.10.** Премия может выплачиваться по результатам работы за месяц, полугодие, учебный год.

**5.11.** Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

**-** выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

**-** к Дню воспитателя и всех дошкольных работников;

**-** по итогам работы за определенный период времени (квартал, полугодие, год);

**-** за трудовые показатели и в связи с празднованием 8 марта;

**-** за трудовые показатели и в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет);

**-** за участие в конкурсах;

**-** за подготовку и организацию праздников;

**-** за активное участие в субботнике;

**-** за подготовку к новому учебному году;

**-** в связи с уходом на заслуженный отдых.

**5.12.** Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

**5.13.** Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

1. **Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

**6.1.** Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам по результатам труда в ДОУ производится ежемесячно, согласно критериям и показателям качества и результативности труда работников ДОУ.

**6.2.** Выплаты распределяются в соответствии с настоящим Положением по представленным критериям в пределах выделенных финансовых средств.

**6.3.** Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников ДОУ производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности.

1. **Работа экспертной комиссии**

**7.1.** В целях принятия объективного решения для установления выплат стимулирующего характера, для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников ДОУ за месяц создается экспертная комиссия (далее – Комиссия).

**7.2.** Комиссия утверждается приказом ДОУ на учебный год.

**7.3.** Состав Комиссии определяется ДОУ самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии вводятся представители трудового коллектива (профсоюзной организации), администрации, руководители структурных подразделений. Комиссия является коллегиальным органом.

**7.4.** Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует  не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

**7.5.** Заседание Комиссии проводится каждый месяц.

**7.6.** **Комиссия:**

\* рассматривает предлагаемый администрацией ДОУ список работников – получателей стимулирующих выплат;

\* принимает решение об оценке результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями и материалами самооценки;

\* подводит итоги о назначении стимулирующей выплаты, утверждает выплаты стимулирующего характера в баллах.

**7.7.** Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

**7.8.** На основании протокола Комиссии руководитель ДОУ издает приказ о выплате стимулирующей части фонда оплаты труда.

**7.9.** При необходимости Комиссия может внести изменения и дополнения в локальные акты по результатам и качеству деятельности работников ДОУ.

1. **Заключительные положения**

**8.1.** Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Фонд оплаты труда определяет Управление образования г. Махачкалы.

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