



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МАДОУ детского сада № 85

 Т.Г. Забоева
«26»  2018г.



Т.Н. Пухова
2018г.

**Положение
о премировании, надбавках, доплатах, других
видах материального поощрения и
стимулирования работников**

г. Екатеринбург

Положение
о премировании, надбавках, доплатах, других видах материального поощрения и
стимулирования работников

1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах, других видах материального поощрения и стимулирования работников (далее - Положение) регулирует порядок и условия материальной стимуляции работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 85 (далее – ДОО).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - с письмом Минобрнауки России от 29.12.2017г. № ВП-1992/02 о направлении Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций;
 - с Постановлением Правительства Свердловской области от 27.09.2018 № 646-ПП « О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».
- 1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников, достижения лучших конечных результатов их деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности служебной деятельности.
- 1.4. Премирование и другие виды материального поощрения и стимулирования работников производятся из стимулирующего фонда оплаты труда.
- 1.5. Премирование и другие виды материального поощрения и стимулирования работников, производятся при условии наличия денежных средств в фонде оплаты труда, после начисления и выплаты всем работникам ДОО должностных окладов, всех видов компенсационных доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством.

2. Премирование.

2.1. Порядок премирования.

- 2.1.1. Размер премии определяется приказом заведующего ДОО, который издается на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 2.1.2. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входят: руководитель ДОО или его заместитель, председатель профсоюзного комитета (или представитель), 2-3 рядовых члена коллектива, в том числе и из вспомогательного, обслуживающего персонала.
- 2.1.3. Комиссия избирается общим собранием работников ДОО.
- 2.1.4. Предложения по конкретным размерам премирования рассматриваются и выносятся на обсуждение комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.
- 2.1.5. В случае разногласий между членами комиссии решающим является мнение заведующего ДОО. Принятое заведующим ДОО решение не может быть пересмотрено никакими сторонними органами.

2.2. Виды премирования работников.

- Объявление благодарности приказом заведующего ДОУ с внесением записи в трудовую книжку работника;
- Награждение почётной грамотой ДОУ;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение денежной премией;
- Награждение Почетной грамотой Администрации Железнодорожного района;
- Награждение Почетной грамотой Управления образования администрации города Екатеринбурга;
- Награждение Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- Награждение областными наградами: Почетной грамотой Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Законодательного собрания Свердловской области;
- Награждение Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;
- Награждение Знаками «Отличник просвещения», «Почетный работник образования» Минобразования Российской Федерации;
- Награждение государственными наградами: Удостоверениями «Ветеран труда», «Ветеран труда Свердловской области».
- Присвоение почетного звания.

2.3. Условия премирования.

2.3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

2.3.2. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов, соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

2.3.3. Премирование работников ДОУ производится по итогам работы года, полугодия, квартала, месяца за фактически отработанное время, при условии наличия денежных средств в фонде оплаты труда.

2.3.4. В целях социальной защищенности работников ДОУ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению заведующего ДОУ применяется единовременное премирование работников ДОУ в пределах средств стимулирующего фонда в следующих случаях:

- при награждении Почетной грамотой Администрации Железнодорожного района – 500,00 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Управления образования Администрации города Екатеринбурга – 1000,00 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 1000,00 рублей;
- при награждении Нагрудными знаками – 2000,00 рублей;
- при присвоении почетно звания – 2000,00 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Минобразования РФ – 2000,00 рублей;
- в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 70 лет со дня рождения – от 3000,00 до 5000,00 рублей.

2.3.5. Работникам, принятым с испытательным сроком, за период испытательного срока премии выплачиваются на усмотрение комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.4. Условия депремирования.

2.4.1. Премии не выплачиваются при допущении работником следующих нарушений:

- за недобросовестное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных на работника должностной инструкцией;

- за нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
 - за неудовлетворительное санитарное состояние закрепленных служебных помещений и территории;
 - за занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;
 - за наличие больничных листов (решение о снятии % за больничный лист принимается персонально по каждому работнику).
 - за нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
 - за наличие жалоб на деятельность работников;
 - за разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;
 - за причинение материального вреда имуществу ДООУ;
 - за совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд);
 - за появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
 - за другие нарушения в основной деятельности ДООУ.
- 2.4.2. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава ДООУ, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии.
- 2.4.3. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
- 2.4.4. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются руководителем и комиссией по распределению выплат стимулирующего характера в индивидуальном порядке в каждом случае.

3. Надбавки и доплаты.

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки и доплаты) устанавливаются:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в неблагоприятных климатических условиях;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

По желанию работника сверхурочная работа вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Руководитель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки) с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которые закрепляются в коллективном договоре. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временного отсутствия работника устанавливаются по соглашению сторон руководителя и работника.

3.6. Размеры доплат и надбавок и порядок их установления для работников определяется в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.7. Работникам ДОО за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за норму часов рабочего времени в следующих размерах и случаях:

4.000,00 рублей – младшему воспитателю;

500,00 рублей – кладовщику, кастелянше, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, сторожу, дворнику;

3.500,00 – шеф-повару, повару;

5 250,00 рублей – помощнику повара (подсобному рабочему).

3.8. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Персональный повышающий коэффициент работника.

4.1. Установление персонального повышающего коэффициента (далее - ППК) работникам ДОО зависит от результатов и результативности их профессиональной деятельности.

4.1.1. ППК к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

4.2. Порядок установления ППК.

4.2.1. Размеры ППК устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО.

4.2.2. ППК работника ДОО характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач ДОО.

4.2.3. ППК работникам ДОО устанавливается к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы с учетом:

- уровня профессиональной подготовки;
- результатов их профессиональной деятельности;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед работником задач;
- и других факторов.

4.2.4. Размер персонального повышающего коэффициента составляет:

- для учебно-вспомогательного персонала – до 2,0;
- для педагогических работников – до 3,0;
- для рабочих по соответствующим профессиям – до 2,0;
- для служащих – до 3,0;

- за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ ППК устанавливается к минимальным размерам окладов, ставкам заработной платы по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС – до 2,0.
- 4.2.5. ППК устанавливается на определенный период времени: на месяц, квартал, полугодие, год.
- 4.2.6. Заведующий ДОУ, исходя из фонда оплаты труда, определяет возможные ППК для работников, принимает решение об установлении конкретного ППК к окладу, ставке заработной платы и его размерах персонально в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Об установлении ППК издается приказ заведующего.
- 4.2.7. Заведующий ДОУ может повысить ППК работнику, исходя из важности (уникальности данного работника для реализации уставных задач учреждения).

5. Выплаты стимулирующего характера.

- 5.1. **Выплаты стимулирующего характера производятся из фонда оплаты труда работников** в целях усиления социально-экономической и правовой защиты, заинтересованности работников в улучшении качества образовательного процесса, повышении исполнительской дисциплины и усилении материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда, развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом ДОУ задач.
- 5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ДОУ на оплату труда работников.
- 5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев (по количеству набранных баллов), позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) по каждой должности. Конкретные показатели, критерии оценки эффективности труда отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом нагрузки, в соответствии с количеством набранных баллов.
- 5.4. Выплаты стимулирующего характера распространяются на все категории работников ДОУ, всех постоянных, временных работников, а также совместителей.
- 5.5. Выплаты стимулирующего характера к базовым должностным окладам и ставкам устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год), но не больше одного года, максимальными размерами не ограничиваются.
- 5.6. Работники ежемесячно самостоятельно заполняют карты самооценки результативности труда и направляют их в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера.
- 5.7. Распределение стимулирующих выплат, период действий выплат, список сотрудников, получающих данные выплаты, размер стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется по итогам каждого месяца комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и утверждается заведующим ДОУ.
- 5.8. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
 - успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 5.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы и иные поощрительные выплаты.
- 5.10. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.
- 5.11. Заведующий ДОУ имеет право отменять или уменьшать размер выплат:
- при отсутствии или недостатке стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, нарушении организации питания, нарушении инструкций по охране труда;
 - на основании письменного аргументированного документа (служебная записка, докладная, обоснованная жалоба), предоставленного: заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, заместителем заведующего по АХЧ, контролирующими определенным вид работы, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 5.12. Выплата стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается работникам ДОУ в зависимости от общего количества лет, проработанных в ДОУ.
- 5.13. Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику определяют путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям. Стоимость одного балла определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками в данной категории.
- 5.14. Методика расчета стоимости баллов производится ежемесячно и может изменяться в связи с изменением условий оплаты труда.
- 5.15. При переводе стоимости балла в денежное выражение допустимо округление до рублей без учета копеек.
- 5.16. В случае экономии базовой части фонда оплаты труда, средства могут направляться на выплаты стимулирующего характера.
- 5.17. Для назначения стимулирующих выплат в ДОУ создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в количестве не менее 5 человек, которая утверждается приказом заведующего ДОУ. Решение комиссии по распределению выплат стимулирующего характера оформляется протоколом, который будет служить основанием установления размера стимулирующих выплат.
- 5.18. Критерии эффективности работы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе и заместителя заведующего по АХЧ определяются и утверждаются заведующим ДОУ.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех работников ДОУ.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.
- 6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

Положение принято на общем собрании работников.
Протокол № 2 от 26 декабря 2018 года

Прочитано,
протуровано и скреплено
печатью

Заведующий
Т. М. Лукова

листов

