

ПРИНЯТО Собранием трудового коллектива МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской Протокол собрания трудового коллектива № <u>1</u> от <u>19.01</u> 2017г.	СОГЛАСОВАНО Председатель ППО Полянская Л.С. Протокол профсоюзного комитета № <u> </u> от <u> </u> 2017 г.
---	---

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 30/1 от 19.01 20 17 г.
Заведующая МАДОУ д/с №14
Головки Т.П.

**Положение о доплатах, надбавках, премировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №14 станицы Гривенской**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28), Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 14 станицы Гривенской, утвержденным приказом №83 от 05.03.2016г., нормативными правовыми актами Краснодарского края, Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения на 2015-2018 год, зарегистрированным Государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центра занятости населения Калининского района» №38-Г от 01.10.2015г.

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №14 станицы Гривенской (далее ДООУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДООУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия и результативность работы

сотрудников ДОУ, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.4. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрения, премирования по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности работника. Распределение стимулирующей части ФОТ производится в процентном соотношении в соответствии с должностным окладом по ЕТС.

1.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий. Появление данного условия во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.6. Для рассмотрения и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера создается комиссия в составе не менее трёх человек (с обязательным включением представителей администрации и п/о Профсоюза ДОУ), в компетенцию которой входит принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.7. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

1.8. Доплаты и надбавки педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

1.9. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.10. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОПЛАТ

2.1. Доплата за напряженность, сложность, интенсивность выполняемой работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и выполнение особо важных и срочных работ устанавливается приказом руководителя ДОУ по согласованию с профгруппой ДОУ 2 раза в год (сентябрь, январь) и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Установление доплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. Доплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

2.4. Персональные доплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1.	За отраслевые награды	Педагоги	До 30%	В течении года
2.	За руководство: - районными методическими объединениями; - инновационной методической работой	Педагоги, старшая медсестра	15% 10%	единовременно ежемесячно
3.	За участие в творческих и рабочих группах по разработкам рабочих программ, проектов и пр.	Зам. заведующей по АХЧ, педагоги, медсестра	8%	1 раз в квартал
4.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	Ответственный	5%	ежемесячно
5.	За организацию мероприятий в ДОУ по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности ДОУ в ЧС	Ответственный	5% 5% 5% 5%	ежемесячно
6.	За курирование работы в ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения	Ответственный педагог	5%	ежемесячно
7.	За курирование работы в ДОУ по аттестации педагогов	Ответственный педагог	10%	единовременно
8.	За организацию и проведение в ДОУ профсоюзной деятельности	Председатель п/о Профсоюза и члены профкомитета ДОУ	5%	Ежемесячно
9.	За выполнение работ по поручению администрации ДОУ	Все категории работников	До 10%	единовременно
10.	За эстетическое оформление клумб и территории ДОУ и ухаживание за ними	Все категории работников	До 20%	В течении года
11.	За оказание помощи в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Старшая медсестра и младший обслуживающий персонал	До 50%	В течении года
12.	За оказание помощи в организации и проведении	Все категории работников	До 5%	единовременно

	праздничных мероприятий с детьми (изготовление атрибутов, исполнение ролей и пр.)			
13.	- за пошив костюмов, штор, спецодежды;	Все категории работников	До 20%	единовременно
	- за погрузочно-разгрузочные работы.	Все категории работников	До 10%	ежемесячно
14.	За работу с детьми с ОВЗ	Педагоги, медсестра, помощники воспитателей	5%	Ежемесячно
15.	За разъездной характер работы	Зам. заведующей по АХЧ, главный бухгалтер	3%	единовременно
16.	За результативную работу с родителями(проведение мастер-класса, круглого стола, диспута, деловой игры и тд.)	Педагоги	до 10%	В течении года
17.	Работа в АСУ	ответственный	До 30%	ежемесячно

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются за личный вклад работника в развитие ДОУ и инициативный труд с учетом критериев по результатам работы. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2 Размер надбавки устанавливается на основании следующих критериев оценки результатов работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1. За качественную и результативную работу:				
1.1.	Победителям профессиональных конкурсов разного уровня (ДОУ,	Педагоги	ДОУ 20% МУН 30%	единовременно

	муниципального, регионального, федерального)		РЕГ 40% ФЕД 50%	
1.2.	Результативность участия воспитанников в смотрах-конкурсах, соревнованиях, конкурсах различного уровня (муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	МУН 30% РЕГ 40% ФЕД 50%	единовременно
1.3.	За высокий рейтинговый показатель по результатам качественной работы за учебный год (согласно решения Педагогического совета)	Педагоги	До 30%	В течении года
1.4.	За внедрение инновационных программ, компьютерных технологий в образовательной деятельности с детьми	Рабочая группа	5%	ежемесячно
1.5.	За разработку инновационной программы (после получения рецензии)	Педагоги	40%	единовременно
1.6.	Результативная работа с родителями по оздоровлению и закаливанию детей	Старшая медсестра	до 20%	В течении года
1.7.	За самостоятельность, ответственность и инициативность в работе	все категории работников	До 35%	В течении года
2. Профессиональная компетентность				
2.1.	Участие и результативность в профессиональных конкурсах и проектах разного уровня (ДОУ, муниципального, регионального, федерального)	педагоги	ДОУ 10% МУН 20% РЕГ 30% ФЕД 40%	единовременно
2.2.	Распространение опыта работы на разных уровнях (ДОУ, муниципального, регионального, федерального) через: - проведение открытых мероприятий - участие в методических объединениях, семинарах, практикумах и пр. - публичные выступления - методические публикации в средствах массовой печати, на сайте ДОУ	педагоги	ДОУ 10% МУН 20% РЕГ 30% ФЕД 40%	единовременно

2.3.	Создание и поддержание собственного Интернет-сайта личного блога	Педагоги	До 15% 5%	Ежемесячно единовременно
2.4.	За творческий подход к созданию развивающей среды в ДОУ	Педагоги	До 40%	единовременно
2.6.	За грамотное ведение документации с использованием ИКТ	Старшая медсестра педагогов	5%	Ежемесячно
2.7.	За педагогический непрерывный стаж работы в ДОУ	Педагоги	От 3 до 10 лет – до 5% От 10 до 15 лет – до 7% От 15 до 20 лет – до 8% От 20 лет и выше – до 10%	В течении года
2.9.	Участие в поддержании интернет-сайта ДОУ	все категории работников ответственный	До 5% 10%	В течении года
2.10.	За творческий подход к оформлению общих стендов, уголков и коридоров ДОУ	ответственный	До 30%	единовременно
2.12	За наличие категории (первая или высшая)	Педагоги	пер 10% выс 20%	ежемесячно
2.13	За наличие высшего дошкольного образования	Педагоги	До 25 %	В течении года
2.14	За выполнение обязанностей контрактного управляющего и своевременное размещение информации на сайте	Зам. заведующей по АХЧ, главный бухгалтер	До 30%	единовременно
2.15	Молодым специалистам	педагоги	До 5%	ежемесячно
2.16	За выполнение работы по производственной необходимости	Все категории работников	До 15%	единовременно

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской могут быть установлены премии.

Премия (месяц, квартал, полугодие, год) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки). Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

4.2. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.3. Основными условиями премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов,

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4. Премия по итогам работы месяца, квартала, полугодия, года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение особо важной для МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской работы;

- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;

- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;

- победа или получение призовых мест работниками (или воспитанниками) в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской, так и его пределами (районе, крае, стране);

- снижение заболеваемости и выполнению плана по детодням;

- бережное отношение к имуществу МАДОУ – д/с № 14 ст. Гривенской.

4.5. Выплата премий работникам производится на основании приказа заведующего. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

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

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);
- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до трех окладов (ставок);
- в связи с уходом на заслуженный отдых до трех окладов (ставок).
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет).

5.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

5.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

6.1. Доплаты, надбавки могут быть сняты:

- за низкое качество работы;
 - за нарушение исполнительской дисциплины;
 - за детский травматизм;
 - за нарушение требований охраны труда;
 - за нарушение трудовой дисциплины;
 - за несоблюдение сотрудниками Устава ДОО;
 - за несоблюдение сотрудниками профессиональной этики.
- некорректное отношение к детям, родителям, коллегам;
- за наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.