


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 30»
г. Тобольска

 Е.Е. Южакова
«14» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №
30» г. Тобольска
от «14» июня 2017 г. № 52-О



**Положение
о порядке премирования и материального
стимулирования работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 30» г.Тобольска**

г.Тобольск, 2017 г.

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение о порядке премирования и материального стимулирования работников (далее по тексту – «Положение») Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 30" г. Тобольска (далее по тексту – Образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым и иным законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором образовательной организации.

1.2. Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполнения задач, возложенных на Образовательную организацию, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за исполнение должностных обязанностей, а также за выполнение заданий в особых условиях.

1.3. Настоящее Положение согласуется с первичной профсоюзной организацией Образовательной организации, утверждается Директором, принимается на общем собрании трудового коллектива.

Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения, в порядке, предусмотренном для его принятия.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, в т. ч. работающим по совместительству.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки (Управляющим советом) труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, муниципального задания и договорных обязательств.

1.6. Премии распределяются членами Управляющего совета по представлению комиссией или директора Учреждения.

1.7. Контроль за наличием средств в Образовательной организации возлагается на главного бухгалтера.

2. Источники финансирования для выплаты премий

2.1. Источниками финансирования для выплаты премий являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда (не менее 25 %), фонда оплаты труда Образовательной организации сформированного за счет бюджетных средств;

- иные источники поступлений, не противоречащие Уставу Учреждения, действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств:

2.2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст), обеспечивает осуществление работникам Учреждения стимулирующих выплат (премий).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 25% фонда оплаты труда Учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

2.2.2. Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) (не более 75%), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

2.2.3. Месячный стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения распределяется следующим образом:

- административно-управленческий персонал – до 8%;
- УВП, медицинский персонал – до 12%;
- педагогический персонал – до 48%;
- младший обслуживающий персонал – до 32%.

2.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников Образовательной организации являются:

а/ соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б/ здоровье и развитие детей;

в/ удовлетворенность родителей.

2.4. **Премия** – денежная сумма, выплачиваемая работнику в качестве поощрения - за достижения в работе.

2.5. В Образовательной организации применяются следующие **виды премирования**:

а/ **ежемесячная** (премирование работников Образовательной организации по итогам работы за месяц);

б/ **разовая премия** (в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

выполнение особо значимых для Образовательной организации заданий, за особые достижения и др.;

за подготовку воспитанников и участие педагогов в мероприятиях различного уровня в зависимости от значимости участия в конкурсах, в соответствии с п. 2.12)

в/ премия **по итогам работы за год.**

2.6. **Размеры премий** могут устанавливаться в двух видах:

а/ в процентах;

б/ в твердой денежной сумме.

2.7. **Ежемесячная премия.**

Ежемесячное премирование осуществляется по итогам работы за

месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, наличии дисциплинарного взыскания, работники могут не предоставляться к премированию или могут быть премированы в пониженном размере.

2.7.1. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией государственно-общественного органа управления Образовательной организации - Управляющим советом, по представлению директора, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством, главного бухгалтера, члена профсоюзного комитета.

2.7.2. Директор представляет к премированию: заместителя директора, старших воспитателей, главного бухгалтера, старшую медицинскую сестру, заведующих хозяйством, специалиста по кадрам, делопроизводителя.

2.7.3. Главный бухгалтер представляет к премированию: бухгалтеров.

2.7.4. Старший воспитатель представляет к премированию: воспитателей, музыкальных руководителей, учителя-логопеда.

2.7.5. Старшая медицинская сестра представляет к премированию: медицинских сестер, младший обслуживающий персонал по состоянию здоровья детей и фактической посещаемости, выполнение СанПиН, воспитателей по состоянию здоровья детей и фактической посещаемости, музыкальных руководителей, учителя-логопеда по состоянию здоровья детей и фактической посещаемости.

2.7.6. Заведующий хозяйством представляет к премированию младший обслуживающий персонал.

Оценка деятельности директора осуществляется Учредителем на основании соответствующего Положения.

2.7.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации, определяются в **Приложении** к настоящему Положению.

2.7.8. Ежемесячное премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки Управляющим советом каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, муниципального задания и договорных обязательств оцененного в баллах.

Максимальное количество баллов оценки деятельности работника для получения ежемесячной премии в размере 100% равно 100 баллов.

2.7.8.1. Стоимость одного балла устанавливается приказом директора Учреждения на календарный год, исходя из имеющегося финансирования.

2.7.8.2. Размер премии для каждого работника определяется индивидуально и рассчитывается по формуле:

$$\text{Пр} = \text{Б итог.} \times \text{Ст} (16)$$

Где Пр – размер премии работника;

Б итог. – итоговое количество баллов, набранных работником;

Ст (16) – стоимость одного балла.)

2.7.8.3. Основанием для возникновения у работника права на получение премии за основные результаты деятельности является выполнение установленных показателей и условий премирования.

Учет выполнения каждого показателя, начисление премии по нему и возникновение у работника соответствующего права на вознаграждение осуществляется по каждому показателю отдельно. При невыполнении одного из показателей премирования у работника сохраняется право на получение премии по другим показателям.

2.7.8. Решение о распределении премии Управляющий совет оформляет протоколом. На основании протокола Управляющего совета о премировании работников директор издает приказ о премировании.

2.7.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.7.10. Каждый работник по письменному заявлению может быть ознакомлен с протоколом Управляющего совета о премировании и при не согласии с оценкой деятельности может подать заявление.

2.7.11. Заявление работника о несогласии с оценкой его деятельности рассматривается на следующем заседании Управляющего совета по распределению ежемесячного премиального фонда с приглашением работника. При принятии иного решения, Управляющий совет выносит решение об изменении в протокол за прошлый месяц. Данное изменение служит основанием для издания директором приказа о доплате премии работнику за прошедший месяц.

2.7.12. Управляющий совет проводит заседания по распределению ежемесячного фонда премирования 1 раз в месяц не позднее 29,30 числа текущего месяца, в декабре не позднее 25 декабря.

2.8. При экономии ФОТ может осуществляться в отношении работников Образовательной организации **разовое премирование** в следующих случаях:

2.8.1. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.8.2. за выполнение особо значимых для Образовательной организации заданий.

2.9. Размер премии к государственным праздничным датам (8 марта, 23 февраля и др.) для всех работников выплачивается одинаково и не зависит от стажа работы работников в данной Образовательной организации.

2.10. Размер премии к профессиональным праздникам (День дошкольного работника) зависит от стажа работы в данной Образовательной организации:

- до 3-х месяцев работы – 50% от максимального размера премии;
- от 3-х до 6 месяцев работы – 70% от максимального размера премии;

- свыше 6 месяцев 100% от максимального размера премии.

2.11. Максимальный размер разовой премии к государственным праздничным датам и профессиональным праздникам определяется директором из имеющихся денежных средств в фонде стимулирования и согласуется с Управляющим советом.

2.12. **Разовое премирование** производится в фиксированной сумме при наличии средств по следующим показателям:

2.12.1. Подготовка воспитанников к участию в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях, в зависимости от значимости участия в конкурсах:

- муниципальный уровень – от 200 рублей;
- региональный уровень – от 300 рублей;
- всероссийский уровень – от 500 рублей.

2.12.2. Обобщение и распространение опыта работы педагогов по вопросам повышения качества образования, в зависимости от значимости участия в конкурсах:

- муниципальный уровень – от 500 рублей;
- региональный уровень – от 1000 рублей;
- всероссийский уровень – от 1500 рублей.

2.12.3. Организация, проведение на высоком уровне мероприятий на базе Образовательной организации – до 1500 рублей.

2.13. Размер премии за особо важное задание для Образовательной организации определяется директором из имеющихся денежных средств в фонде стимулирования и согласуется с Управляющим советом.

2.14. Разовые выплаты сотрудникам Образовательной организации производятся:

2.14.1. в связи с юбилейными датами по случаю 55, 60- летия со дня рождения – в размере не более 6000 рублей;

2.14.2. единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Образовательной организацией, в размере 26000 рублей;

2.14.3. материальная помощь 1 раз в год по заявлению работника – в размере от 500 до 5000 рублей (в зависимости от жизненной ситуации работника).

2.15. Премия по итогам работы за год:

При наличии экономии по ФОТ работникам, по представлению

директора Образовательной организации может быть выплачена премия по итогам работы за год.

Максимальный размер премии по итогам работы за год устанавливается директором Образовательной организации, исходя из имеющихся средств, размер премирования каждого работника выплачивается пропорционально отработанному времени.

Размер премии по итогам работы за год для каждого работника согласуется с Управляющим советом.

2.16. Выплата премий работникам Учреждения производится на основании приказа в день выдачи заработной платы за истекший месяц, за исключением разовых премий к государственным праздничным датам, к профессиональным праздникам.

2.17. Премии к государственным праздничным датам, к профессиональным праздникам, выплачиваются накануне государственных праздничных дат, профессиональных праздников, к которым они приурочены.

2.18. Размер премии (любой) работника указывается в приказе, в расчетном листке по заработной плате.

2.19. Управляющий совет по премированию оформляет свое решение протоколом, который направляется главному бухгалтеру для пересчета процентов в денежное выражение премирования. После этого протокол и расчет направляются директору для оформления приказа о премировании.

2.20. На основании решения Управляющего совета по премированию работников директор Учреждения утверждает размер премирования каждому работнику, и свое решение доводит приказом.

2.21. На премии по итогам работы за год и разовые премии районный коэффициент и компенсация за особые условия проживания не начисляются.

3. Условия выплаты премии. Размер премирования

3.1. Ежемесячные премии выплачиваются работникам Образовательной организации в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

3.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.3. В случае расторжения трудовых отношений по инициативе работника (увольнение по собственному желанию) премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

Премия, в соответствии с п.2.8., 2.12. выплачивается работникам в случае увольнения по следующим основаниям:

- уход на пенсию (по инвалидности, по старости);
- уволенным, в связи с болезнью, в случае, когда нетрудоспособность

наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания.

3.4. В случае перевода работника, имеющего право на получение ежемесячной премии, в другое дошкольное образовательное учреждение начисление премии производится по приказу директора Образовательной организации пропорционально отработанному времени.

3.5. Премия не начисляется за период (во время):

- дополнительного отпуска при поступлении в ВУЗы, прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдаче итоговых государственных экзаменов;
- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- временной нетрудоспособности, кроме случаев, когда нетрудоспособность наступила вследствие производственной травмы, профессионального заболевания;
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- курсов повышения квалификации с отрывом от производства;
- иных отпусков без сохранения заработной платы.

3.6. Работники Образовательной организации не представляются к премированию в случае наложения дисциплинарного взыскания в форме выговора – 100%, в форме замечания – 50%, в отчетном периоде.

3.7. При приеме на работу лиц по срочному трудовому договору для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (длительная болезнь, отпуска по беременности и родам, частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) премия выплачивается работнику, замещающему временно отсутствующего работника. При совмещении должности за временно отсутствующего работника премия выплачивается только по основному месту работы.

3.8. Ежемесячное премирование работников Образовательной организации производится по итогам работы за месяц.

3.10. На основании установленных настоящим Положением критериев (Приложение) Управляющий совет оценивает работу каждого работника в прошедшем месяце по бальной системе.

На основании проведенной оценки Управляющий совет подписывает протокол по размеру премирования каждого работника и направляет его директору Учреждения.

3.11. На основании протокола Управляющего совета директор Образовательной организации издает приказ о премировании

работников.

3.12. По решению директора в соответствии с п.2.12. настоящего Положения могут быть премированы (разово) работники, непосредственно принимавшие участие в выполнении особо важных заданий, особо значимых для Образовательной организации и города задач и т.д.

3.13. Размер разовой премии, указанной в пункте 3.12. выплачиваемой конкретному работнику, определяется директором в пределах экономии стимулирующих выплат по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

3.14. Размер разовой премии в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными датами определяется директором Образовательной организации.

3.15. Размер премии по итогам работы за год (календарный год), за особо важное задание определяется комиссией при Управляющем совете Образовательной организации исходя из экономии по ФОТ.

3.16. Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.17. Выплата премии работников Образовательной организации производится на основании приказа директора в день выдачи заработной платы за истекший месяц, за исключением разовых премий к праздничным и юбилейным датам. Премии к праздничным и юбилейным датам выплачиваются накануне праздничных и юбилейных дат, к которым они приурочены.

3.18. Размер премии (любой) работника указывается в приказе директора, указывается в расчетном листе по заработной плате.

3.19. Каждый работник по письменному заявлению может быть ознакомлен с протоколом Управляющего совета о премировании и при не согласии с оценкой деятельности может подать заявление.

3.20. Заявление работника о несогласии с оценкой его деятельности рассматривается на следующем заседании Управляющего совета по распределению ежемесячного премиального фонда с приглашением работника. При принятии иного решения, Управляющий совет выносит решение об изменении в протокол за прошлый месяц. Данное изменение служит основанием для издания директором приказа о доплате премии работнику за прошедший месяц.

4. Иные поощрения и стимулирования работников в Образовательной организации

4.1. Для реализации поставленных целей для морального стимулирования работников в Образовательной организации вводятся следующие виды поощрения:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение Почётной грамотой Образовательной организации;
- награждение Благодарственным письмом Образовательной

организации;

- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении почётной грамотой Комитета по образованию либо администрации города Тобольска;
- ходатайство о награждении почётной грамотой Департамента образования и науки Тюменской области;
- ходатайство о награждении почётной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почётного звания «Заслуженный учитель РФ»

4.2. Поощрения в виде: объявление благодарности в приказе директора; награждение Почётной грамотой Образовательной организации; награждение Благодарственным письмом Образовательной организации; награждение ценным подарком; награждение денежной премией - применяется директором самостоятельно, либо на основании ходатайства первичной профсоюзной организации Образовательной организации. О применении поощрения директор Образовательной организации издает приказ.

4.3. По согласованию с первичной профсоюзной организацией, по решению общего собрания трудового коллектива, на основании имеющейся квоты, старший воспитатель, специалист по кадрам готовят ходатайство и необходимые к нему документы о награждении: почётной грамотой Комитета по образованию либо администрации города Тобольска; о награждении почётной грамотой Департамента образования и науки Тюменской области; о награждении почётной грамотой Министерства образования и науки РФ; о награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»; о присвоении почётного звания «Заслуженный учитель РФ».

4.4. Наряду с мерами морального поощрения работника к нему могут быть одновременно применены меры материального поощрения в виде разовой премии, за исключением случая награждения ценным подарком. При поощрении ценным подарком иные меры материального поощрения к работнику не применяются.

5.Заключительные Положения

5.1. Финансирование расходов, связанных с реализацией данного Положения, производится в пределах утвержденных ассигнований плана ФХД расходов на содержание Образовательной организации.

5.2. Во всех случаях определения размеров средней заработной платы работников в расчет включаются все премии, предусмотренные настоящим Положением, за исключением материальной помощи и

разовых премий не связанных с выполнением трудовых отношений (разовые премии к праздничным и профессиональным датам и др.).

5.3. Контроль за наличием средств в стимулирующем фонде Образовательной организации возлагается на главного бухгалтера Образовательной организации.

5.4. Настоящее Положение согласовывается с первичной профсоюзной организацией Образовательной организации.

5.5. Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Образовательной организации и действует неопределенное время. Все изменения и дополнения к Положению являются его неотъемлемой частью, принимаются и вступают в действие в аналогичном порядке.