

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзного комитета МБДОУ  
«Детский сад №10 «Малыш»  
 И.А. Мильцина

Протокол от «27» 01 2017г.  
№ 13 общего собрания работников

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №10 «Малыш»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 10 «МАЛЫШ»  
г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера для работников (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Малыш» г.Мичуринска Тамбовской области (далее - Учреждение) в целях повышения качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора согласно приказу.

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

**2. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ  
УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Для работников Учреждения может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты;
- надбавка воспитателям Учреждения;
- надбавка младшим воспитателям Учреждения;
- доплата молодым специалистам;

премии за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Порядок, условия, периодичность, конкретные размеры выплат стимулирующего характера определяются приказом руководителя по Учреждению, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и устанавливаются данным Положением.

2.3. Основанием для приказа о начислении стимулирующих выплат является протокол заседания комиссии по распределению и установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия).

2.4. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы.

2.5. Работникам, отработывающим неполный отчетный период или не выполнившим месячную норму рабочего времени, надбавка устанавливается пропорционально отработанному времени. За исключением вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребёнком, стимулирующие выплаты устанавливаются с момента принятия (выхода) на работу до наступления следующего срока установления стимулирующих выплат по результатам текущего периода.

2.6. Датой прекращения начисления и выплаты надбавки стимулирующего характера является несколько или одна из следующих ситуаций:

дата окончания трудовых отношений;

дата окончания фактического исполнения трудовой функции, оформленной в установленном порядке.

2.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре работника, определенными в настоящем Положении, в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам Учреждения окладов, ставок заработной платы, компенсационных выплат.

**2.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты и качество выполненных работ** носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных).

Критерии, позволяющие оценить интенсивность и результативность выполняемых работ, могут устанавливаться за:

- работу, связанную со спецификой контингента воспитанников;
- сохранение контингента воспитанников;
- специфику образовательных программ;
- непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

- применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания воспитанников, передовых информационных технологий;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения);
- досрочное выполнение работ;
- выполнение сложных и срочных работ.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период согласно Приложению 1.

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяются данным положением с учётом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя по Учреждению, принимаемым на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, в пределах фонда оплаты труда, в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, не образуют новый оклад. Выплаты устанавливаются по итогам работы за предыдущий период.

**2.10. Доплата молодым специалистам** – выплата стимулирующего характера из числа педагогических работников осуществляется ежемесячно в размере 2300 рублей пропорционально отработанному времени, при выполнении работы (учебной нагрузке) в объеме менее 1 ставки пропорционально нагрузке. Порядок установления, начисления и выплаты доплаты определяется на основании постановлений администрации Тамбовской области от 18.03.2010 № 966 «О ежемесячных выплатах стимулирующего характера молодым специалистам областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений», от 04.06.2010 № 644 «О дополнительных мерах стимулирования отдельных педагогических работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования». К молодым специалистам относятся выпускники высшего или среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения и защитившие дипломный проект, сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Доплата устанавливается молодым специалистам, которые в течение шести

месяцев после окончания учебного заведения вступили в трудовые отношения с работодателем в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. При расторжении трудового договора, переводе работника на другую постоянную работу, перемещении его по должности, не соответствующей полученной специальности и квалификации, выплата доплаты прекращается.

Периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе как по уважительным, так и не по уважительным причинам, не продлевают установленный срок получения доплаты молодым специалистом.

Доплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Доплата начисляется и выплачивается молодым специалистам из средств областного бюджета со дня возникновения у них права на ее назначение и прекращается со дня утраты молодым специалистом права на ее получение.

**2.11. Надбавка воспитателям Учреждения** устанавливается ежемесячно в размере 30% от заработной платы на один год в соответствии с постановлением администрации Тамбовской области «О повышении заработной платы педагогических работников отдельных областных государственных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования и науки области».

**2.12. Надбавка младшим воспитателям Учреждения** устанавливается ежемесячно в размере 30% от заработной платы за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения воспитанников к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков.

**2.13. Виды премирования, порядок и условия их установления и выплаты работникам учреждения**

**Премирование** направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Учреждения. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения, созданной приказом по Учреждению, каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств. Премирование работников зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования. Настоящим Положением предусматривается единовременное (разовое) премирование.

Единовременное (разовое) премирование осуществляется в случае выполнения

работниками особо важных и срочных работ, достижения высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственных руководителей.

**2.12.1. 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 на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №10 «Малыш» г.Мичуринска Тамбовской области при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

Особо важными и срочными работами могут считаться работы, проводимые в случае:

- подготовки объектов к учебному году, участие в субботниках, ремонтных работах;

- устранения последствий аварий;

- подготовки образовательного Учреждения к работе в летних и зимних условиях;

- подготовки и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, обобщение педагогического опыта;

- подготовки и своевременной сдачи квартальной и годовой отчетности;

- работы, связанные с лицензированием, аттестацией деятельности, подготовкой Учреждения к проверкам уполномоченных органов;

- мероприятий, проводимых в учреждении, направленных на улучшение имиджа учреждения;

- других особо важных и срочных работ, установленных с учетом мнения представительного органа.

Премирование, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события. Для выплаты единовременной премии необходимо наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в короткий срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом по учреждению. Основанием для издания приказа о премировании работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является решение комиссии учреждения.

Максимальный размер премии – до 300% или в абсолютной сумме до трех

окладов. (Приложение №2)

### **3.ДЕЕПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.Депремирование** работников Учреждения осуществляется в случае неудовлетворительной работы отдельных работников, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, работодатель издает приказ с обязательным указанием причин о частичном или полном не начислении или снятии работнику текущей премии на основании решения комиссии (протокол), утвержденного Профсоюзным комитетом учреждения.

1.1. Не подлежат премированию:

работники, имеющие дисциплинарное взыскание:

появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд);

нарушившие правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (трудовую дисциплину),

нарушившие инструкцию по охране жизни и здоровья детей, несоблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

занятие в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;

наличие предписаний органов госнадзора, причинение материального вреда муниципальному имуществу Учреждению;

1.2. работники, которые в течение учетного периода не исполняли должным образом свои обязанности:

невыполнение должностной инструкции;

наличие жалоб на деятельность работников;

разглашение информации, ставшей известной при исполнении должностных обязанностей;

невыполнение плана мероприятий в установленные сроки;

несоблюдение сроков документооборота;

несвоевременное предоставление информации по запросу руководителя, заместителя руководителя;

не участие в совместной деятельности работников Учреждения в усовершенствовании, модернизации и оптимизации работы Учреждения.

1.3. Депремирование работников полностью ли частично проводится только за тот период, в котором имело место упущения в работе.