«Согласовано» Утверждено приказом №

Председатель первичной Заведующий

профсоюзной организации МДОУ детским садом № 218

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Корьякова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Р. Акилова

«31»декабря 2014г. «31»декабря 2014г.

 Приказ № 231 от 31.12.14г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада компенсирующего вида № 218**

1. **Общие положения.**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду компенсирующего вида № 218 (далее - Детский сад) устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

1.2. Выплаты стимулирующего характера- дополнительные выплаты в виде надбавок, вознаграждений, премий, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за достижение установленных показателей качества, результативности или эффективности труда.

1.3. Основные принципы установления выплат стимулирующего характера:

- объективность: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость: работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность: вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность: вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- справедливость: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

**2. Источники выплат стимулирующих** **выплат** (**надбавок и (или) доплат).**

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета, доходов от оказания платных услуг.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом, внебюджетные средства.

**3. Виды выплат стимулирующего характера.**

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1.1. Вознаграждение по результатам эффективности работы - устанавливается для педагогических работников Детского сада на основании оценки критериев и показателей эффективности работы. Периодичность - квартал. Для оценки эффективности работы разрабатываются критерии эффективности, применяется балльная система оценки показателей (Приложение 1 к настоящему Положению). Баллы, набранные работником по всем показателям, суммируются. Итоговая сумма баллов оценивается по уровням:

- высокий - от 30 баллов и выше,

- средний - от 15 до 30 баллов,

- низкий - до 15 баллов.

В зависимости от наличия средств на выплату вознаграждения руководителем учреждения определяется сумма (процент) вознаграждения по каждому уровню.

3.1.2. Премия - это денежная выплата работнику сверх заработной платы за достижение определенных результатов в труде в соответствии с показателями и условиями, перечисленными в п.4 настоящего Положения.

По периодичности назначения и выплаты устанавливаются следующие виды премий:

а) премия по итогам работы за квартал - устанавливается для административного, учебно- вспомогательного и прочего персонала ежеквартально. При определении размера премии учитываются количественные и качественные показатели работы сотрудника, а также наличие средств стимулирующей части фонда оплаты труда за квартал. Назначение и выплата премии по итогам работы за квартал производится либо в последнем месяце текущего квартала, либо в одном из месяцев следующего квартала.

б) премия по итогам работы за год - назначается и выплачивается один раз в год при соблюдении работником условий назначения, высокого качества, объема и сроков выполнения работ в течение года. При определении размера премии учитываются количественные и качественные показатели работы сотрудника в целом за год, а также наличие средств стимулирующей части фонда оплаты труда и экономия по фонду оплаты труда за год. Назначение и выплата премии по итогам работы за год производится в ноябре - декабре месяце текущего года.

в) единовременные премии за достижение отдельных производственных показателей, выполнение особо важных заданий: премия за активное участие в субботниках по приведению в порядок территории и помещений Детского сада, за подготовку к новому учебному году, за хорошие показатели по результатам проверок вышестоящих организаций и контролирующих органов, за участие в работе различных комиссий и инициативных групп, участие в конкурсах профессионального мастерства и т.п.

3.1.3. Надбавки за сложность и напряженность, интенсивность и многопрофильность труда - устанавливаются приказом руководителя работникам, выполняющим сложные и ответственные трудовые функции, объем и содержание которых требует большой интенсивности работы, высокой квалификации работника, оперативности и срочности выполнения. Надбавка устанавливается в процентах от должностного оклада работника.

3.1.4. Доплаты за фактическую сверхнаполняемость групп - стимулирующая выплата, направленная на достижение высоких результатов в выполнении муниципального задания. Необходимым условием для назначения доплаты является выполнение показателя муниципального задания «Доля дней, проведенных воспитанниками в группе по факту» не менее 75% от списочного состава детей группы. Сверхнормативные показатели рассчитываются на основании табелей учета посещаемости детей в дето-днях как разность между фактическим количеством дето-дней посещения и нормативным количеством дето-дней в месяце. Нормативное количество дето-дней рассчитывается как произведение предельного показателя наполняемости групп (в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10 для группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи 10 человек) и количества рабочих дней месяца. Сумма исчисляется от должностного оклада, деленного на нормативное количество дето-дней и умноженного на сверхплановое. Если месяц отработан не полностью, оплата производится пропорционально количеству рабочих дней.

**4. Условия и основания назначения выплат работникам.**

**4.1. Перечень условий для установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников:**

4.1.1. Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями.

4.1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, четкое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, пожарной и электробезопасности, антитеррористической безопасности, охране труда, соблюдение графиков документооборота, высокое качество ведения документации.

4.1.3. Качественное исполнение приказов, поручений руководителя, администрации в установленный срок.

4.1.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников, других сотрудников учреждения.

4.1.5. Обеспечение сохранности имущества Детского сада, деятельность, направленная на укрепление материально - технической базы, работы по благоустройству помещений и территории.

4.1.6. Положительные результаты проверок по результатам внутреннего контроля и контролирующих органов.

**4.2. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:**

4.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками);

- в коррекционной работе (положительная динамика развития воспитанников, проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников;

- в сохранении контингента воспитанников.

4.2.2. Подготовка и участие воспитанников в конкурсах различного уровня.

4.2.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

4.2.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней.

4.2.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

4.2.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

4.2.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах;

- проведение открытых занятий;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

4.2.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.2.9. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье, закреплению результатов коррекционной работы.

4.2.10. Оснащение предметно-развивающей среды на высоком качественном уровне.

4.2.11. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

**4.3. Перечень оснований установления выплат старшему воспитателю:**

4.3.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками;

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся и состава педагогических работников.

4.3.2. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.

4.3.3. Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно - образовательного процесса.

4.3.4. Активное участие педагогических работников, обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

4.3.5. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов, своевременность и полнота предоставления документов на аттестацию.

4.3.6. Координация действий по внедрению и распространению передового педагогического опыта на разных уровнях.

4.3.7. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Детским садом (экспертно-методический совет, педагогический совет, Управляющий совет и т.д.)

4.3.8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

4.3.9. Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)

4.3.10. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

4.3.11. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля, руководителя Детского сада. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

4.3.12. Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Детского сада.

4.3.13. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

**4.4. Перечень оснований установления выплат сотрудникам бухгалтерии:**

4.4.1. Достижение высоких показателей результативности работы:

- своевременная сдача налоговой и бухгалтерской, статистической, ведомственной отчетности, предоставление в установленные сроки достоверной и полной информации по запросам мэрии г. Ярославля, департамента образования, департамента финансов, иных вышестоящих органов;

- обеспечение высокого уровня ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности по результатам проверок;

- своевременность действий, направленных на обеспечение корректной работы бухгалтерских программ, программ сдачи отчетности, контроль за проведением обновлений программного обеспечения, своевременной заменой средств криптографической защиты, антивирусной защиты и т.п.;

- эффективность работы по планированию, управлению финансами, снижению кредиторской задолженности (своевременное внесение изменений в ПФХД, планы - графики закупок, контроль за своевременностью выплаты заработной платы, выполнением договорных обязательств и т.п.);

4.4.2. Обеспечение высокого уровня квалификации работников бухгалтерии.

4.4.3. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля, руководителя Детского сада.

4.4.4. Обеспечение исправности и сохранности закрепленного оборудования и инвентаря.

4.4.5. Доплата за разъездной характер работы.

**4.5. Перечень оснований установления выплат младшим воспитателям:**

4.5.1. Обеспечение исправности и сохранности закрепленного оборудования и инвентаря.

4.5.2. Эффективность соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, создание условий для комфортного пребывания детей в группе, строгое следование правилам обработки посуды, инвентаря, помещений.

4.5.3. Эффективная систематическая помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, активное участие в общественной деятельности детского сада.

4.5.4. Качественное и своевременное проведение мероприятий по сбережению тепла, недопущение неэффективного использования энергетических и водных ресурсов

4.5.5. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей, отсутствие замечаний со стороны администрации и медицинского персонала по поводу соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм в группе, содержанию в чистоте помещений, инвентаря, посуды в группе.

4.5.6. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

**4.6. Перечень оснований установления выплат заведующему хозяйством:**

4.6.1. Своевременность и оперативность выполнения должностных обязанностей.

4.6.2. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

4.6.3. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, своевременность прохождения обучения.

4.6.4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

4.6.5. Эффективная деятельность по подготовке помещений и территории к новому учебному году.

4.6.6. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.

4.6.7. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

4.6.8. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

4.6.9. Систематический контроль за качеством выполнения должностных обязанностей младшим обслуживающим персоналом.

4.6.10. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

4.6.11. Обеспечение исправности и сохранности закрепленного оборудования и инвентаря.

**4.7. Перечень оснований установления выплат старшей медицинской сестре:**

4.7.1. Качественный систематический контроль за выполнением санитарно-гигиенических условий в Детском саду в соответствии с требованиями СанПиН.

4.7.2. Высокая эффективность мероприятий по здоровьесбережению воспитанников и сотрудников Детского сада.

4.7.3. Высокий уровень контроля за организацией питания воспитанников и сотрудников, контроль за соблюдением натуральных и денежных норм питания.

4.7.4. Своевременность обеспечения Детского сада медикаментами.

4.7.5. Контроль за соблюдением инструкций по охране жизни и здоровья детей.

4.7.6. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей, сотрудников Детского сада по поводу качества выполнения санитарно-гигиенических норм и правил, организации питания в Детском саду.

4.7.7. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

4.7.8. Обеспечение исправности и сохранности закрепленного оборудования и инвентаря.

**4.8. Перечень оснований установления выплат работникам кухни:**

4.8.1. Неукоснительное соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил приготовления пищи, хранения продуктов питания, отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима на пищеблоке.

4.8.2. Отсутствие нарушений технологии приготовления пищи, высокие вкусовые качества приготовленной пищи.

4.8.3. Отсутствие нарушений графика выдачи питания.

4.8.4. Работа в отсутствие горячей воды и (или) в период устранения поломок оборудования более 5 дней.

4.8.5. Систематичность и высокий уровень проведения генеральной уборки кухни, содержание в чистоте помещений пищеблока, оборудования, посуды и принадлежностей, использование их по назначению в соответствии с маркировкой.

4.8.6. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей, сотрудников Детского сада по поводу качества приготовления пищи в Детском саду.

4.8.7. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

4.8.8. Обеспечение исправности и сохранности закрепленного оборудования и инвентаря.

**4.9. Перечень оснований установления выплат для прочего учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

4.9.1. Своевременность и оперативность выполнения должностных обязанностей.

4.9.2. Работа в сложных погодных условиях, в условиях отсутствия горячей воды и (или) в период устранения поломок оборудования более 5 дней.

4.9.3. Контроль за исправностью и сохранностью оборудования и инвентаря, хорошее санитарное состояние закрепленного оборудования и помещений.

4.9.4. Выполнение работ с применением собственного оборудования, инвентаря и материалов, отсутствующих в Детском саду и необходимых для проведения работ.

4.9.5. Выполнение экстренных ремонтных работ собственными силами.

4.9.6. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий руководителя Детского сада.

**4.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю Детского сада:**

4.10.1. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада производятся в соответствии с критериями оценки его деятельности, разработанными учредителем.

 4.10.2. Премирование руководителя производится исключительно по приказам департамента образования мэрии города Ярославля при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда Детского сада.

**5. Порядок назначения выплат стимулирующего характера.**

5.1. Для назначения стимулирующих выплатв Детском саду приказом руководителя создается комиссия по установлению выплат стимулирующего и социального характера с целью обеспечения основных принципов в оценке результатов профессиональной деятельности, соответствия размера стимулирующих выплат конечным результатам работы. Регламент деятельности комиссии изложен в п.6 настоящего Положения.

5.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничиваются.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада в соответствии с основаниями, установленными настоящим положением, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии наличия у работника дисциплинарного взыскания, некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, формального, безынициативного отношения к выполнению должностных обязанностей, не направленного на достижение результата и по другим основаниям.

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета по не зависящим от Детского сада причинам, заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

5.6. Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

6.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

**6. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.**

6.1. Для назначения стимулирующих выплатв Детском саду приказом руководителя создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

6.2. В состав Комиссии входят: руководитель Детского сада либо лицо, его замещающее, представитель профсоюзного комитета, члены трудового коллектива.

6.3. Члены Комиссии избираются простым большинством голосов общим собранием трудового коллектива сроком на 2 года. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

6.4. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно и (или) ежеквартально.

* 1. Комиссия рассматривает аналитические справки о работе по выполнению показателей и критериев эффективности деятельности за соответствующий период работы.
	2. Комиссия сопоставляет итоги самооценки с результатами аналитических отчетов и справок, представленных на заседание Комиссии старшим воспитателем или иными уполномоченными лицами.
	3. Комиссия осуществляет оценку результативности и эффективности деятельности работников Детского сада в соответствии с перечнем критериев и показателей эффективности деятельности.

Комиссия принимает решение о балльной оценке и размере стимулирующей надбавки за эффективность деятельности работников Детского сада.

6.8. Председатель Комиссии и ее секретарь избираются членами Комиссии из ее состава.

6.9. Председатель Комиссии:

- назначает время проведения заседания комиссии;

- уточняет у главного бухгалтера или лица, его замещающего, наличие средств для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам Детского сада;

- собирает у сотрудников аналитическую информацию, необходимую для установления выплат стимулирующего характера;

- руководит заседанием Комиссии;

- на основании аналитической информации выносит на обсуждения Комиссии предлагаемые выплаты работникам Детского сада;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

6.10. Секретарь Комиссии:

- выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии: оповещает членов Комиссии о месте и времени заседания, собирает необходимые документы;

- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

- отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.

6.11. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.

6.12. Работа Комиссии считается правомочной, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее состава.

6.13. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размеров открытым голосованием.

6.14. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

6.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. К протоколу Комиссии прилагается оценочный лист результатов эффективности работы педагогических работников. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам приказом заведующего Детским садом.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 218, принимается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. Положение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих на собрании членов трудового коллектива. Положение подлежит согласованию с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2015 г.

7.3. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива в порядке, предусмотренном п.7.1.настоящего Положения.