**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым**

Учтено мнение выборного УТВЕРЖДЕНО

 органа первичной профсоюзной Заведующий МБДОУ

 организации «Детский сад «Журавлик»

 с. Укромное»

 \_\_\_\_\_\_\_ И.В. Эмираметова

Протокол № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято на собрании Введено в действие

трудового коллектива Приказом заведующего

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о моральном и материальном стимулировании**

**сотрудников МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное».**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности (вместе с методическими рекомендациями рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников)», Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым , утвержденного приказом от 08.05.2015г № 28 с изменениями и дополнениями к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромно1» Симферопольского района Республики Крым утвержденного приказом от 30.08.2016г № 116

1.2. Настоящее Положение определяет виды, порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера работникам всех категорий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым (далее Учреждение)

1.3.Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы сотрудников МБДОУ « Детский сад «Журавлик» с. Укромное» на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью Положения. Приложение №1 «Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат работникам».

1.4. Критерии и показатели отражают степень результативности и качества работы каждого сотрудника с учетом должности и специфики работы Учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, стимулирование их профессионального роста, личной заинтересованности в результатах коллективных достижений и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.6. Система стимулирования включает выплаты по результатам оценки качества эффективности труда работников на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах средств на оплату труда с начислениями, утверждёнными в плане ФХД и сметах доходов и расходов от приносящей доход деятельности на соответствующий финансовый год.

**2.Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

2.1. Стимулирующие выплаты входят в структуру заработной платы, **являются частью фонда оплаты труда и осуществляются** на основании Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат, утвержденного Заведующим , с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Критерии и показатели (Приложение 1) отражают уровень результативности и качества работы каждого работника. При этом учитывается уровень посещаемости детьми групп, уровень снижения заболеваемости детей, уровень внесения родительской платы, реализация новых проектов, приоритетных направлений в деятельности учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, уровень соблюдения требований санитарных норм и правил, норм охраны труда, выполнение общественной работы.

2.6. Распределение выплат осуществляется ежемесячно по итогам работы за один месяц (с 20 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца). Для установления стимулирующих выплат педагогические работники, помощники воспитателей и обслуживающий персонал (за исключением старшего воспитателя, заместителя заведующего и завхоза) Учреждения представляют карты самооценки для стимулирующих выплат в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями ( Приложение 1). Педагогические работники и помощники воспитателей - старшему воспитателю, обслуживающий персонал - завхозу.

3.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (Приложение 2) рассматривает карты самооценки деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам, помощникам воспитателей и обслуживающему персоналу (за исключением старшего воспитателя, заместителя заведующего и завхоза), за месяц (в баллах) в соответствии с критериями и показателями по должности работника самостоятельно, а на старшего воспитателя, заместителя заведующего и завхоза – по представлению заведующего Учреждением.

3.7. О размере стимулирующих выплат заместителю заведующего, старшему воспитателю и завхозу заведующий Учреждением принимает решение самостоятельно в соответствии с выполнением критериев и показателей по должности.

3.4. Решение комиссии по назначению доплат и надбавок оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.6. Заведующий Учреждением издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат по занимаемой должности в соответствии с протоколом Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.8. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

3.5. Денежный эквивалент балла устанавливается в зависимости от ежемесячной суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ и суммы набранных баллов всех сотрудников по формуле: сумма стимулирующих выплат за месяц делится на сумму баллов всех сотрудников, и может изменяться ежемесячно.

2.4. Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтверждённых результатами проверок, а также при невыполнении критериев оценки качества работы по письменному представлению в комиссию старшего воспитателя, завхоза , медсестры.

2.5. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

3.8. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда;

 неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждением, нарушение режима дня воспитанников, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

3.9. При наличии у работника одного или нескольких больничных листов за расчетный период, Комиссия по распределению стимулирующих выплат вправе снизить размер стимулирующей выплаты или отменить ее.

3.10. Заведующий имеет право самостоятельно или с учетом докладной записки старшего воспитателя, завхоза, старшей медсестры или заместителя заведующего по безопасности изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения при несвоевременном выполнении порученного задания (работы), невыполнении нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

**3.** **Виды и размеры стимулирующих выплат**.

3. 1. Сотрудникам Учреждения устанавливаются следующие виды морального и материального стимулирования:

3.1.1. В целях морального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды морального стимулирования:

 1) награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;

 2) награждение Почетной грамотой республиканского или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;

 3) объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

3.1.2. В целях материального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды стимулирующих выплат:

 1) доплаты;

 2) надбавки;

 3) премии;

 4) материальная помощь.

3.1.3. Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника исходя из критериев разработанных показателей по каждой должности. Приложение №1 « Карты самооценки работников по должностям».

3.1.4. Доплаты устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника. Доплата за совмещение профессий (должностей), при выполнении временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего Учреждением по вакантной должности или временно свободной должности на период отсутствия основного сотрудника (отпуск, курсы, болезнь и др).

3.1.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, является выплатой на оздоровление в связи с уходом в отпуск.

3.1.6.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, по приказу заведующего Учреждением.

**4. Премирование.**

4.1. По результатам работы Учреждения в течение определенного периода осуществляется премирование всех категорий работников Учреждения (при наличии фонда экономии заработной платы).

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных средств, средств поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Премиальные выплаты по результатам работы осуществляются на основании приказа Заведующего Учреждением.

4.2. Размер премии (единовременного вознаграждения) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период или работающие в Учреждении в порядке совместительства, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.5. Основаниями для выплаты премии (единовременного вознаграждения) являются выплаты за добросовестное исполнение должностных обязанностей и значительные успехи в труде по итогам работы за определенный период:

- к профессиональному празднику – Дню работников дошкольного образования;

- к Международному женскому дню и Дню защитников отечества;

- по итогам работы в летний оздоровительный период;

- по итогам подготовки к новому учебному году;

- по результатам работы в календарном году.

**5. Лишение и снижение стимулирующих и премиальных выплат.**

6.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат может быть на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

6.2. Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих и премиальных выплат является:

 - нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;

 - невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;

 - несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;

 - нарушение должностной инструкции – до 100%;

 - нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;

 - нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;

 - замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;

 -обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.

 - неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждением – до 50%.

 - замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.

6.3. Премия и стимулирующие выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;

- отпусков без сохранения заработной платы;

- очередных и учебных отпусков.

**7. Внесение изменений.**

7. 1.Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по мере необходимости с учетом требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Считать Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым, утвержденного приказом от 10.05.2014г № 45 утратившим силу.