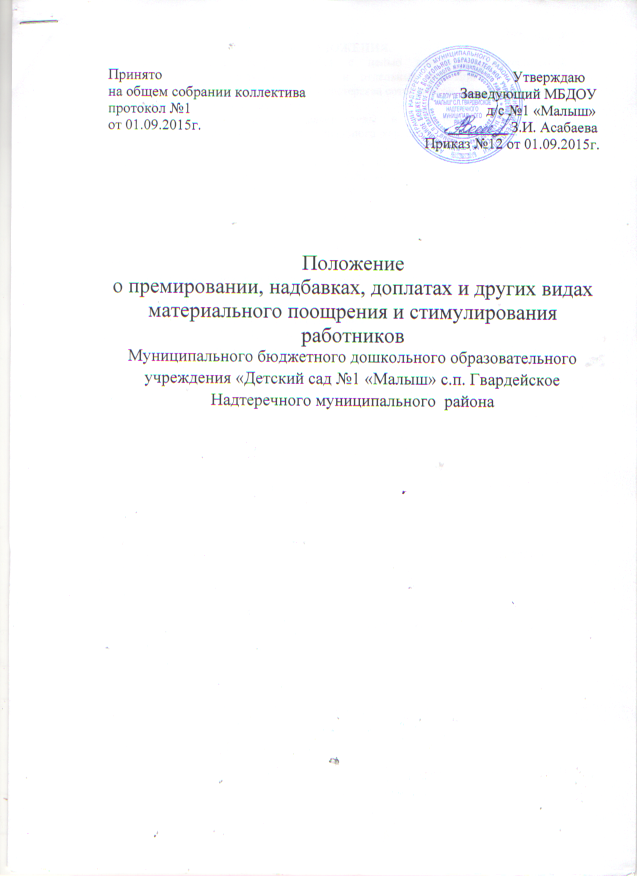
. ****

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разрабатывается с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также социальной защищенности и материальной поддержки.

1.2. Данный нормативный акт определяет виды и размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, порядок и условия их применения.

1.3. Размеры премий, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, определяются учреждением самостоятельно, минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема выполненных работ.

1.4. При наличии экономии ФОТ, размеры выплат определённые настоящим Положением могут быть увеличены с учетом мнения профсоюзного комитета..

1.5. Выплаты премий, доплат и надбавок работ­ников облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Средства на премирование и установление доплат и надбавок к должностным окладам работников учреждения определяются при форми­ровании фонда материального стимулирования.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 года № 785

«О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки»;

* Постановлениями и решениями администрации Надтеречного района;
* Уставом учреждения;
* Коллективным договором.

**II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**.

2.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой (далее – ЕТС) по оплате труда работников бюджетной сферы.

2.2. Заработная плата работника ДОУ включает в себя:

1. оплату труда исходя из ставок заработной платы (окладов), установленных в соответствии с разрядами ЕТС, с учетом их повышения;
2. компенсационные выплаты;
3. стимулирующие выплаты;
4. материальную помощь;
5. выплаты, обусловленные районным и региональным регулированием оплаты труда.

**III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

3.1. Размер и порядок установления компенсационных выплат, связанных с режимом работы и условиями труда определяются и устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

**IV. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ**

4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения в ДОУ вводятся следующие виды доплат и надбавок:

* доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
* надбавки за сложность, напряженность.

4.1.2.Формирование средств на установление доплат и надбавок работникам ДОУ осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства РФ №1037-Р от 09.06.9 2г. «О возможности формирования фонда для выплаты надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы организациям и учреждениям образования»» и письмом Министерства образования РФ № 16-М от 03.03.1995г. «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования», постановлениями и решениями администрации Надтеречного муниципального района.

4.1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, рассмотренным общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом по ДОУ.

4.2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК.

4.2.1. Доплаты к должностным окладам устанавливаются работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, в пределах установленного надтарифного фонда оплаты труда.

4.2.2. Надбавки устанавливаются работникам ДОУ за сложность, напряженность, высокую результативность.

4.2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются как на год, так и на определенный срок (месяц).

4.2.4. Перечень должностей и видов дополнительных работ и нагрузок, период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяется решением общего собрания трудового коллектива и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

4.2.5. Доплаты и надбавки (на учебный год, месяц) устанавливаются работникам ДОУ в зависимости от объема дополнительных работ и объема нагрузки в процентном отношении к ставке.

4.3. НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ НАГРУЗКИ

**4.3.1.Надбавки, устанавливаемые решением комиссии и приказом заведующей на учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Виды надбавок | Размер надбавок к должностному  окладу в % | Периодичность выплат |
| 4.3.1.1.Руководящие и  педагогические работники | награждённым знаком «Почётный работник общего образования РФ»  Приказ Министерства образования РФ №44 от 13.01.99г. | 20  20 | Ежемесячно  ежемесячно |
|  |  |  |  |
| **4.3.2. Надбавки, устанавливаемые решением комиссии и приказом заведующей ежемесячно** | | | |
| Наименование должностей | Виды надбавок | Размер надбавок в % к  должностному окладу | Периодичность выплат |
| 4.3.2.1.Руководящему работнику (заведующему) | Сложность, напряжённость и качество реализации образовательной программы | До 100 | ежемесячно |
| 4.3.2.2. Завхозу | Сложность, напряжённость и высокую результативность | 30 | ежемесячно |
| 4.3.2.3.Педагогическим работникам, в т.ч. старшему воспитателю | 1.За качественное проведение мероприятий:  - на уровне района  -на уровне учреждения | от 5до 15  от 5 до 10 | По факту |
| 2.За реализацию образовательной программы: сформированность мышления, коммуникативных способностей ЗУН дошкольников | Количество детей имеющих высокий уровень усвоения образовательной программы 80% -до30 | По окончании учебного года |
| 3.За результативную работу в методических объединениях, творческих группах по представлению руководителей МО. | До 20 | По факту |
| 4.За реализацию проектов:  Группы ДОУ | до 20 | По факту |
| 5. За организацию работы:  -членам аттестационной комиссии;  -экспертам | От1 до5  От10 до 20 | По факту |
| 4.3.2.4.Педагогическим работникам, в т.ч. старшему воспитателю | 6. За работу с родителями | 30 | ежемесячно |
| 4.3.2.4.Воспитатель, младший воспитатель | За выполнение плана посещаемости детей в группе  (ежемесячный табель посещаемости) | 100%  от плановой посещаемости – 10% | ежемесячно |
| 4.3.2.5.бухгалтеру ДОУ | За увеличение объема работ | 150 | ежемесячно |
| 4.3.2.6. бухгалтеру ДОУ | За переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью | 30 | ежемесячно |
| 4.3.2.7. бухгалтеру ДОУ | За вредные условия при работе на компьютере | 12 | ежемесячно |

**4.3.3. Доплаты**

**устанавливаемые решением комиссии и приказом заведующей ежемесячно**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Виды доплат | Размер доплат  в % к  должностному окладу | Периодичность выплат |
| 4.3.3.1.  Делопроизводителю | За работу с с медицинским, пенсионным фондами, отделом социальной защиты, работу по оформлению документации в банк | До 50 | ежемесячно |
| 4.3.3.2. Работнику ДОУ, назначенному приказом руководителя | За организацию работы по ОТ и ТБ | До 15 | ежемесячно |
| 4.3.3.3. Уборщикам служебных помещений | За особые условия работы, за выполнение обязанностей дежурного по ДОУ, прием и сдачу дежурства сторожу | До 25 | ежемесячно |
| 4.3.3.4..Педагогические работники | За участие в детских районных мероприятиях.  В детских мероприятиях на уровне детского сада | От 10 до 20  от 5 до 15 | По факту |
| За организацию кружковой работы | 10-15 | По факту |
| 4.3.3.5.Всем работникам ДОУ | 1.За участие районных общественных мероприятиях. | От 10 до 50 | По факту |
| 2. За выполнение работ по благоустройству ДОУ, текущему ремонту, хозяйственных работ  Подготовку учреждения к новому учебному году, работу секретаря педсовета, аттестационной комиссии, ПМПк, собраний, совещаний, оформление, организацию и проведение общественных мероприятий, за помощь в сборе на прогулку (одевание) детей младших групп, за транспортировку продуктов питания из подвала на кухню и т.д. | От10 до 50 | По факту |
|  |  |  |
| 4.3.3.6. .Шеф-повар, повар, кладовщик, грузчик | За разделку и рубку мясных туш | До 10 | ежемесячно |
| 4.3.3.7. Сторожу | За особые условия труда, за выполнение хозяйственных поручений, подготовку детских площадок для организации прогулок: устранение травмоопасных предметов и не исправного оборудования | 10-30 | ежемесячно |
| 4.3.3.8. Работник ДОУ | За оформление печатных документов на компьютере ( договора, положения, сценарии праздников, оформление компенсационных выплат и т.д.) | 12 | ежемесячно |
| 4.4.4.9. Шеф-повар, повар, помощник воспитаеля, дворник, посудомойщица, прачка, медсестре | За вредные условия трудаа | 50 | ежемесячно |

**V. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

5.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1.1. Премирование работников ДОУ осуществляется по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и по итогам года, а также к праздничным датам. Премирование осуществляется из экономии средств, выделенных в установленном порядке на оплату труда работников ДОУ. Основанием для начисления премии является приказ заведующей ДОУ.

5.1.2. Размер премирования работников рассматривается комиссией по установлению доплат и надбавок и материальных выплат работникам ДОУ с учетом предложений следующих должностных лиц: заместителя заведующего по ВМР, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя, старшей медицинской сестры. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель учреждения по согласованию с ПК и оформляет приказом.

5.2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

5.2.1. Основными показателями премирования являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание для премирования | Размер премии | Сроки выплат |
| 1. Высокие показатели в работе, инициативу, творчество, исполнительскую дисциплину, активное участие в общественной жизни ДОУ. | Размер премии устанавливается решением комиссии и утверждается приказом руководителя в пределах имеющихся на премирование средств и с учётом личного вклада работника. | По итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год |
| 2. Праздничные даты:  - профессиональный праздник День дошкольного работника;  - Международный женский день;  - День Защитника Отечества;  - юбилейная дата ДОУ.  3. Юбилеи работников 50, 55, 60 лет (кроме случаев ухода на пенсию) | К праздничным датам |

5.2.2. Размер премии определяется в рублях и максимальными размерами не ограничивается.

5.2.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

5.2.4. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника.

5.2.5. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2.6. Премия не выплачивается в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания.

**VI. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

6.1. Материальная помощь устанавливается из средств экономии общего фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается по приказу заведующей ДОУ на основании письменного заявления работника (или близких родственников) в следующих случаях и размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Основания для оказания материальной помощи | Размер материальной помощи |
| - смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена, брат, сестра), а также смерть самого работника (материальная помощь выплачивается родственникам работника) | 3000 |
| - тяжелая продолжительная болезнь, операция, дорогостоящее медицинское лечение | До 3000 |
| -несчастного случая, повлекшего значительный материальный ущерб | От 1000 до 3000 |
| -в связи с выходом на пенсию (при увольнении работника на заслуженный отдых) | 5000 |
| - регистрация брака самого работника (если брак регистрируется впервые) | 1000 |
| - в связи с рождением ребёнка  (для работников, работающих на постоянной основе) | 2000  1000 |

6.3. Размер материальной помощи может быть увеличен при значительной экономии общего фонда оплаты труда, по согласованию с ПК.