

Утверждаю:

Заведующая дошкольным учреждением
Г. Е. Кондратова

Положение

о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда
оплаты труда работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения Родионовский детский сад

(Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МДОУ Родионовский детский сад, в дальнейшем «Положение», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, стимулирования работников к повышению своего профессионального уровня, эффективности педагогического труда, качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» (ст.32, 43, 54), Постановлением «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ярославской обл. №259-а» от 16.07.07., Типового положения о дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3 Сумма надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяются ДОУ самостоятельно.
- 1.4 Положение, уточнения и дополнения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Советом педагогов и утверждаются заведующей детского сада.

2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНОГО ФОНДА

- 2.1 Источниками формирования поощрительного фонда ДОУ являются:
- экономия фонда заработной платы;
 - отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
 - денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. ПРИНЦИПЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

- 3.1 Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.
- 3.2 Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.
- 3.3 Премии выплачиваются за:
- высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива;
 - достигнутые успехи и высокие показатели, результаты в работе по итогам полугодия, года;
 - качественную подготовку ДОУ к новому учебному году;
 - результаты смотров, конкурсов, аттестации;
 - общественную работу в коллективе, участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
 - своевременное качественное предоставление отчетности, информации;
 - высокую результативность воспитанников при подготовке к школьному обучению.
 - проведение «открытых» мероприятий;
 - качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными юбилейными датами (45, 50, 55, 60-летие);
 - за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
 - работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году, или имеющим больничный лист сроком не более 10 дней;

3.4 Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год (кроме временных работников)

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

- смерть супруга (супруги) или близких родственников работника;
- рождение ребёнка (работникам, работающим на постоянной основе);

Выплаты материальной помощи осуществляются в отношении работников, проработавших в ДОУ не менее 6 месяцев.

3.6 Размер премий, доплат и надбавок и материальных выплат работникам ДОУ рассматривается комиссией по материальному поощрению.

Экспертная комиссия создается приказом заведующего детским садом в составе:

- Заведующий МДОУ;
 - Завхоз;
 - Сменный представитель от педагогического состава;
 - Сменный представитель от обслуживающего персонала;
- Заседания экспертной комиссии протоколируются.

3.7 Премии работникам всех категорий не устанавливаются при наличии:

- Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- Невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- Нарушение правил трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- В случаях травматизма детей;
- Обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
- Порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- Совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.8 Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующей ДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.