**Приложение № 6**

Согласно с профсоюзным комитетом

(протокол №\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.) Утверждаю: Председатель первичной профсоюзной Заведующий Коммунаровского Д С

Организации Коммунаровский ДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Звягина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Чернышёва

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положения**

**о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Коммунаровский детский сад» Беловского района Курской области**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Коммунаровский детский сад» Беловского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Представительного Собрания Беловского района Курской области от 22.12.2009. № 4/14-1«Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях», от 12.12.2009г. №4/14 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основании ЕТС по оплате труда работников муниципальных учреждений (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Коммунаровский детский сад» Беловского района Курской области (далее – Учреждение).

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников образовательного Учреждения, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Учреждении обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Учреждения, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в пределах выделенных средств, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности различных категорий работников образовательного Учреждения по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 2 Положения об оплате труда Учреждения.

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием (*учетом мнения*) профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде до 100%;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до 25%;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения до 50%;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения до 25%;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности до 10%;

- оперативность и качественный результат труда до 25%;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения до 50%;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д. до 25%;

 Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников в следующих случаях:

- в связи с награждением почетной грамотой Федерального уровня -150%, регионального уровня –100%, районного уровня – 80%, образовательного учреждения -30%.

 - профессиональными и иными праздниками – до 50%.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет могут устанавливаться работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях (за исключением медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Медицинским работникам образовательного Учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных и медицинских Учреждениях.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

1.12. По решению руководителя Учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или премированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя Организации о премировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

**2. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Работники Учреждения проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме оценочного листа.

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии могут включаться представители:

- административно-управленческого аппарата;

- профсоюзного комитета;

- педагогического коллектива.

(Количественный состав комиссии не менее 5 человек. В состав комиссии не рекомендуется включать руководителя Организации, так как он принимает окончательное решение о распределении стимулирующих выплат).

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества процентов.

2.5. Работники Учреждения не позднее 23 числа каждого месяца*,* по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, служебных записок руководителей структурных подразделений, методических объединений, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются проценты по каждому показателю и производится подсчет общего количества процентов каждому работнику Учреждения за указанный период.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников Учреждения, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника Учреждения, общего количества процентов, размеров выплат по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю Учреждения.

2.10. Руководитель Учреждения рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования (*учета мнения*).

2.11. Профсоюзный комитет в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения проекта приказа рассматривает его на своем заседании и направляет руководителю Учреждения выписку из протокола о согласовании (мотивированном мнении) по проекту приказа в письменной форме.

2.12. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.13. При не достижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.14. После издания приказа, руководитель Учреждения должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневной срок.

2.15. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Учреждения, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и трудовым законодательством РФ.

2.16. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательном учреждении форме с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**3.Финансирование выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся по решению руководителя Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.