

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад

№ 28 «Ёлочка», 243140 Брянская область г. Клинцы, ул. Мира 99 – А.

тел. 8- (48336) 5-09-78, email: KLDOU28@yandex.ru. сайт: elochka28-br.kinderedu.ru

ОГРН 1023201342328, ИНН/КПП 3203005426/324101001

Согласовано:

Председатель первичной проф. организации

МБДОУ детский сад N 28

«Ёлочка г.Клинцы

Кузьмицкая Е.И.

"29" 01 2018г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «Ёлочка» г.Клинцы № 28

«Ёлочка» г.Клинцы

Савенок И.В.

Приказ № 111 от 29.01 2018г.



Положение

о порядке использования экономии фонда оплаты труда педагогических работников и обслуживающего персонала

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области

Принято на общем собрании

Трудового коллектива

Протокол № 2

От «29» января 2018г.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об использовании экономии фонда оплаты труда педагогических работников и обслуживающего персонала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 28 «Ёлочка» (далее - Положение), разработано коллективом согласно «Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 «Ёлочка» и Коллективного договора. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

1.2. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения определяет следующие цели:

- усиления материальной заинтересованности работников учреждения;
- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- закрепление высококвалифицированных кадров;
- повышения качества образовательного процесса;
- повышения социального статуса учреждения в городе и микрорайоне;

1.3. Настоящее положение регулирует дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объёма и качества выполняемых работ, а так же работ непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряжённость и интенсивность труда, а так же в целях социальной поддержки работников. Настоящее Положение действует в целях стимулирования труда всех работников дошкольного учреждения, повышения исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции работников.

1.4. Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся по решению комиссии. Единовременное премирование работников МБДОУ проводится при наличии средств экономии в фонде заработной платы, выплачивается ежемесячно вместе с заработной платой и максимальным размером не ограничиваются.

1.5. Педагогические работники могут быть премированы с учетом сложности выполняемых работ, а так же работ не входящих в круг должностных обязанностей, за фактически отработанное время кроме отсутствия работников на работе по каким либо причинам, в связи с выходом на заслуженный отдых, и за другие заслуги, которые установлены настоящим Положением. Предложение о виде премирования выносит Совет ДОУ и заведующий. Совет ДОУ ведет анализ и дает оценку работы каждого работника учреждения по установленным показателям. Совет ДОУ имеет право потребовать у работника подтверждающие документы для оценки качества выполненной им работы (табеля посещаемости групп, адреса сайтов, публикаций, грамоты, и др.) По каждому работнику ведется учетная ведомость выполнения показателей. Итоговое решение о виде и размере премирования работников заведующей МБДОУ оформляет приказом и протоколом комиссии за подписью всех его членов. Право на премиальные выплаты имеют все работники образовательного учреждения: административно- хозяйственный, технический персонал и основные работники (педагоги), а так же и совместители. По итогам вынесенного Советом ДОУ решения и приказа заведующий и старший воспитатель ДОУ доводят до сведения каждого

работников размер его премии на текущий месяц, а так же обосновывают ее начисление на основе подтверждающих документов.

1.6. Поощрительные разовые выплаты могут выплачиваться по результатам труда и ежемесячно или поквартально.

1.7. Старшему воспитателю поощрительные выплаты насчитывает заведующий по результатам труда с условием выполнения показателей премирования п. 5.1. данного Положения.

1.8. Заведующему ДООУ поощрения и материальная помощь устанавливается вышестоящими органами.

2. Источники формирования фонда экономии заработной платы.

2.1. Источниками формирования фонда экономии являются:

– замещение временно отсутствующих по болезни или другой причине (ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск по уходу за больным членом семьи, отпуск без сохранения заработной платы и др.) сотрудников;

– разница в должностных окладах между отсутствующим и заменяющим его сотрудником;

– прием на работу сотрудника с более низкой квалификацией и соответственно более низкой заработной платой, чем запланировано по плану финансово - хозяйственной деятельности;

– разница между оплатой труда сотрудников, принятых по совместительству, и суммой ассигнований, предусмотренных на заработную плату сотрудников этих должностей по основному месту работы;

– наличие вакантных должностей;

– неизрасходованные средства, выделенные на стимулирующие выплаты педагогам;

– неизрасходованные средства, выделенные на выполнение муниципального задания.

2.2. Распределение и использование данного фонда осуществляется только при условии его экономии.

3. Размеры и виды выплат экономия фонда оплаты труда учреждения, которые могут быть направлена на премии работникам учреждения.

3.1. Размер поощрения для всех категорий работников определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие ДООУ по разным направлениям деятельности.

3.2. Материальная помощь из фонда экономии может оказываться в случае торжественных событий в личной жизни работников, в случае экстренных ситуаций, в случаях проблем со здоровьем (подкрепленных документами). В этих случаях материальная помощь оказывается работникам в фиксированной сумме, но пределах фонда экономии учреждения, оформленная протоколом Совета ДООУ.

3.3. Материальная помощь оказывается работнику на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с органом самоуправления (Советом ДООУ).

4. Состав Совета ДООУ по использованию и распределению фонда экономии

4.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат из фонда экономии заработной платы, не может быть менее трёх человек. В состав комиссии включаются: Заведующий МБДОУ – детский сад № 28 «Ёлочка», старший воспитатель, член первичной профсоюзной организации, члены педагогического коллектива (до 3 человек), включённые в состав комиссии путём выборов.

4.2. Выплаты фонда экономии заработной платы производятся на основании отработанного времени и оформляются приказом заведующего.

4.3. Распределение средств осуществляется один раз в месяц из средств экономии оплаты труда.

4.4. Размер денежного поощрения распределяется только при наличии фонда экономии заработной платы.

4.5. Премия выплачивается в сроки выдачи заработной платы.

5. Показатели, влияющие на размер премий и доплат работникам из фонда экономии заработной платы.

5.1. Таблица показателей для премирования работников.

№	Основание выплаты	Размер в рублях
Педагогические работники		
1	Четкая организация учебно – воспитательного процесса	от 100-1500
2	Нестандартные методы проведения ООД	от 100 -1000
3	Высокий уровень исполнительной дисциплины	от 200 -1000
4	Качественная работу общественных органов, участвующих в самоуправлении ДОУ	от 200-3000
5	Обобщение, внедрение и распространение передового опыта	от 100-1500
6	Качественная подготовка к новому учебному году	от 500-3000
7	Высокая социализация и адаптация детей раннего возраста, детей с ОВЗ и детей - инвалидов	от 100-2000
8	Качественная подготовка к праздникам, семинарам, педсоветам	от 200-2000
9	Качественное ведение и заполнение нормативной документации	от 300-1500
10	Результативное использование ИКТ, применение в работе персонального компьютера, проектора	от 200-1500
11	Систематическую работу с внешними организациями (школой, библиотекой, ДК и т.д.)	от 200-1000
12	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения среди населения	от 500-3000
13	Общественная работа в коллективе	от 500-2000
14	Устранение последствий аварий	от 300-2000
15	Качественная работа в адаптационный период	от 500-1000
16	Выполнение сложных ремонтных работ: шпатлевка, побелка, штукатурка, оклейка и покраска стен, ремонт мебели, оборудования, оргтехники.	от 500-3000
17	За особый режим работы, связанный с организацией в ДОУ безопасной среды, жизнеобеспечения, антитеррористической и пожарной защищенности.	от 100-700
18	Выполнение работ сверх должностных инструкций: -участие в комиссиях по аттестации, Совете ДОУ; члены творческой группы; -комиссии по ОТ; - руководство творческой группы; - жюри конкурсов и т.д.	от 500-700 от 500-600 от 500-1000 от 500-700
19	Отраслевые награды и губернаторские грамоты (за	от 500-700

	последние три года)	
20	К профессиональным праздникам	от 100-1000
21	Участие в городских мероприятиях	от 500-3000
22	Участие в разработке сценариев и планирования	от 300-1000
23	Оказание помощи в оснащении методического кабинета: набор текста, изготовление стендов, макетов, ширм.	от 100-5000
24	Ведение личного сайта (ежемесячно)	от 100-700
25	Публикации работников в СМИ, на сайте, журналах.	от 300-3000
26	Работа педагогов по иммунизации и диспансеризации	от 300-1000
27	Дисциплина труда	от 100-500
28	Руководитель городского МО	от 500-3000
29	Пополнение библиотечного фонда	от 100-1000
30	Наставничество (в течение всего времени работы с наставником)	от 100-1000
31	Закрытие учреждение на охрану, выезд по сработке сигнализации ЧОП	от 1000-3000
32	Юбилейные даты	от 500-2000
33	Увольнение в связи с уходом на пенсию	от 500-200
34	Ответственный за сайт дошкольного учреждения	от 500- 1500
35	Ответственный за сайт ветеринарии «Меркурий»	от 500-1500
36	Ответственный за портал муниципальных услуг	от 500-1500
37	Ответственному за электрохозяйство	от 500-700
38	Работа в профсоюзной организации	от 500-1000
39	Исполнение ролей на праздниках	от 500-2000
40	Ведение платных образовательных услуг в ДОУ	от 100-3000
41	Разгрузочные и погрузочные работы	от 100-1000
42	Оформительские работы	от 500- 2000
43	Участие во внутрисадовых, городских и областных конкурсах	от 1000-7000
44	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у дошкольников	от 100-700
45	Выступления на конференциях, конкурсах, праздниках, собраниях разного уровня	от 100-1500
46	Активное участие в ремонте	от 300-3000
47	За сохранность имущества учреждения	от 500-1000
48	Своевременное предоставление материалов и отчетности	от 100-300
49	Модернизация предметной среды в группе	от 300 -3000
50	Высокий уровень организации аттестации работников	от 1000 -3000
51	Отсутствие замечаний во время проверок надзорных органов	от 500 -2500
52	Обновление портфолио педагога	от 500 -1000
53	Предоставление квартального отчета в пенсионный фонд	от 100-1000
54	За разработку учебных и оздоровительных программ	от 100-1000
55	За уборку и благоустройство участков	от 500-1500
56	Оказание помощи в реализации методических проектов	от 1000-3000
57	Сверхурочная работа на благо учреждения	от 500-1500

5.2. Работникам выплачиваются премиальные выплаты за стаж непрерывной работы и устанавливаются в абсолютном значении, выплачиваются ежемесячно в следующих размерах:

Стаж работы, дающий право на получение дополнительной премии	Размер премии
от 1 года до 5 лет	200 рублей
от 5 до 10 лет	250 рублей
от 10 до 15 лет	300 рублей
свыше 15 лет	350 рублей

5.3. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, включается:

- время непрерывной работы в учреждении;
- время обучения на курсах переподготовки, повышения квалификации;
- время дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет;

5.4. Основным документом для определения непрерывного стажа работы для выплаты вознаграждения является трудовая книжка.

5.5. Выплата за непрерывный стаж работы в учреждении не начисляется:

- временным работникам, кроме работников, принятых на период отпуска по уходу за ребенком;
- совместителям;

5.6. Заведующий приказом по учреждению может выплатить работникам премиальные выплаты в конце года по итогам работы. Устанавливаются они тем работникам, чья деятельность за учебный год достигла высоких результатов. Размеры премиальных выплат по итогам работы за год максимальными размерами не ограничиваются.

6. Основание и порядок депремирования.

6.1. Средства из экономии фонда оплаты труда не начисляются и не выплачиваются в случае: невыполнения ни одного из показателей **п.5.1.** данного Положения.

6.2. Средства из экономии фонда оплаты труда уменьшаются на **20%** в случае:

- нарушения работником трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении Устава МБДОУ;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- дисциплинарного взыскания до момента его отмены приказом заведующего.

7. Заключительные положения.

7.2. Работники имеют право оспаривать решения Совета ДОУ, предоставляя документы подтверждающие выполнение Показателей для премирования.

7.1. Данное Положение принято на общем собрании трудового коллектива и действует до момента вступления нового Положения в силу.

С положением о порядке использования экономии фонда оплаты труда педагогических работников и обслуживающего персонала Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области ознакомлены:

№	Ф.И.О. работника	дата	Подпись.
1	Туркина О. А.	29.01.18	Туркина
2	Суховская И. А.	29.01.18	Суховская
3	Иванченко С. Е.	29.01.18	Иванченко
4	Саварева С. В.	29.01.18	Саварева
5	Железняк Е. В.	29.01.18	Железняк
6	Комарова Т. В.	30.01.18	Комарова
7	Арефина О. В.	30.01.18	Арефина
8	Никитин К. А.	30.01.18	Никитин
9	Невостова Т. Т.	30.01.18	Невостова
10	Мельникова Е. Ю.	30.01.18	Мельникова
11	Мухоморова Т. В.	30.01.18	Мухоморова
12	Тригубенко И. В.	30.01.18	Тригубенко
13	Железняк Е. В.	30.01.18	Железняк
14	Ветров А. А.	30.01.18	Ветров
15	Хандошко Л. Ю.	30.01.18	Хандошко
16	Деряженко С. В.	30.01.18	Деряженко
17	Горбачева М. М.	30.01.18	Горбачева
18	Туманова Н. Д.	30.01.18	Туманова
19	Новикова С. И.	30.01.18	Новикова
20	Литвинова Ж. С.	30.01.18	Литвинова
21	Журиленок О. Ф.	30.01.18	Журиленок
22	Каргинова И.	30.01.18	Каргинова
23	Бальсарева Т. В.	30.01.18	Бальсарева
24	Колесникова С. И.	30.01.18	Колесникова
25	Ваммелко С. П.	30.01.18	Ваммелко
26	Семцова А. М.	30.01.18	Семцова
27	Орехова С. А.	30.01.18	Орехова
28	Макара Е. С.	30.01.18	Макара
29	Моталева И. Л.	30.01.18	Моталева
30	Богутенко С. С.	30.01.2018	Богутенко
31	Савенок Н. А.	30.01.2018	Савенок
32	Коваленко Л. В.	30.01.2018	Коваленко
33	Гайко Н. В.	30.01.2018	Гайко
34			
35			
36			
37			
38			