

**Положение
о распределении средств из фонда экономии заработной платы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 20 «Ёлочка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

I. Общие положения

- 1. Положение об использовании экономии фонда оплаты труда муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 «Ёлочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с:
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и с изменениями (постановление КМ РТ от 08 октября 2010г. № 790);
 - Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010г. № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан»;
 - Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ №412 от 31.05.2018г.) и прилагаемыми к нему положениями:
 - Положение об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан;
 - Положение об условиях оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан;
 - Положение об условиях труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан;
 - Положение об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан;
 - Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан.

1.1 Положение об использовании экономии фонда оплаты труда работников Учреждения вводится с целью усиления социально-экономической защиты работников и стимулирования их заинтересованности улучшения качества труда.

1.2. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах установленного фонда оплаты труда и включает в себя неиспользованные средства базовой части фонда оплаты труда, образовавшиеся в связи с наличием вакантных должностей; в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования; неиспользованные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Данное Положение принимается на профсоюзном собрании трудового коллектива, утверждается заведующим Учреждением с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Экономия фонда оплаты труда распределяет Комиссия по распределению стимулирующих выплат.

1.6. Средства из экономии фонда оплаты труда не начисляются и не выплачиваются в случае нарушения работником трудовой дисциплины, выразившейся в невыполнении устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, нормативных правовых актов Учреждения в течение шести месяцев со дня вынесения дисциплинарного взыскания.

1.7. Назначение выплат из экономии фонда оплаты труда работникам утверждается приказом заведующего Учреждением на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

2. Порядок установления выплат из экономии фонда оплаты труда.

2.1. Средства из экономии фонда оплаты труда при их наличии распределяются в конце календарного года по итогам работы за год.

2.2. Размер выплат из фонда экономии заработной платы работникам устанавливается Комиссией по распределению стимулирующих выплат в абсолютном значении и максимальным размером не ограничен.

II. Показатели и условия поощрения.

1. Для административных работников:

- за совершенствование и четкую организацию образовательного процесса в Учреждении, инициативу, экспериментальную деятельность, за достижение воспитанниками более высокого уровня образования с прошлым периодом, за обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности;
- за соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе, за своевременную сдачу отчетности, за качественное ведение бухгалтерского учета;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины, за организацию и подготовку проведения летнего оздоровительного периода воспитанников, за качественную подготовку Учреждения к новому учебному году;
- за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса;
- за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении Учреждением;
- за высокую посещаемость и повышение индекса здоровья воспитанников Учреждения;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников;
- за результативность участия в конкурсах различного уровня, за социально – значимую и общественную работу.

2. Для педагогических работников:

- за качественную подготовку и результативность участия воспитанников в конкурсах; достижение воспитанниками высокого уровня подготовки к школе;

- за инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- за сохранность контингента, за высокую посещаемость и повышение индекса здоровья воспитанников Учреждения;
- за социальную адаптацию и организацию индивидуальной работы с детьми, требующими психолого–педагогической поддержки; сопровождение детей- инвалидов;
- за качественную подготовку групп к новому учебному году;
- за результативность и качественные показатели в работе, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за достижение воспитанниками высоких показателей в усвоении образовательной программы;
- за подготовку призеров олимпиад для дошкольников, конкурсов, конференций различного уровня;
- за проведение мероприятий по профилактике травматизма;
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у воспитанников, родителей, общественности;
- за участие в субботниках и средниках и озеленении территории Учреждения.

3. Для административно–хозяйственного и обслуживающего персонала:

- за своевременное материально–техническое снабжение Учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
- за качественное соблюдение санитарно – гигиенического режима в Учреждении;
- за активное участие в работе по ремонту зданий и помещений;
- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- за участие в субботниках и средниках и озеленении территории Учреждения;
- за результативность и качественные показатели в работе, высокий уровень исполнительской дисциплины; за своевременное и качественное предоставление отчетности.