УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ДСКВ «Родничок»
_____ О. В. Мельникова
Приказ от
«_04_» _04_ 2022 г. № 76

УЧТЕНО:

Мнение общего собрания трудового коллектива МАДОУ ДСКВ «Родничок» (изложенного в выписке из протокола заседания общего собрания трудового коллектива)
«_04_» _04_ 2022 г.
протокол №

УЧТЕНО:

Мнение первичной профсоюзной организации (изложенного в выписке из протокола заседания профсоюзного собрания
от «_03_» _04_ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДСКВ «Родничок»

1. Общее положение

1.1. Положение о распределение фонда стимулирования работников муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Родничок» (далее - Положение) определяет механизм распределения фонда стимулирования (далее - ФС) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида «Родничок» (далее - Организация). Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением администрации Кондинского района, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Кондинского района.

1.2. Положение разработано с целью установления стимулирующих выплат работникам Организации, обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы воспитанников, эффективного решения поставленных целей и задач организации, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Положение определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.4. Стимулирующие выплаты руководителю осуществляются из директорского фонда на основании приказа начальника Управления образования, в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций Кондинского района.

1.5. В Организации создается Комиссия по установлению выплат из фонда стимулирования Организации (далее Комиссия), состав которой определяется общим собранием коллектива и утверждается приказом руководителя.

1.6. Порядок работы Комиссии закрепляется в Положении о работе комиссии по установлению выплат из фонда стимулирования работников Организации.

1.7. Установление стимулирующих выплат в Организации осуществляется в соответствии со следующим порядком:

- издание приказа о разработке Положения;
- разработка Положения с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации;
- согласование Положения с общим собранием трудового коллектива;
- издание приказов по Организации о введении в действие данного Положения;
- создание комиссии по установлению выплат из фонда стимулирования и определение порядка ее работы;
- распределение выплат из фонда стимулирования комиссией Организации;
- издание приказа руководителя Организации об утверждении протокола заседания комиссии.

1.8. Наименования выплаты, диапазон, условия и периодичность стимулирующих выплат работников указаны в Таблице 1.

Таблица № 1

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации.

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
1.1.	Выплата за	0 – 100%	Специалистам (за	Ежемесячно, с

	интенсивность и высокие результаты работы	(для вновь принятых на срок 1 год – 15%)	исключением педагогических работников), служащим, рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	даты прием на работу (постоянная выплата)
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим в соответствии показателями эффективности деятельности	Ежеквартально (разовая)
		В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам	Ежемесячно, за счет средств от иной приносящей доход деятельности
Выплата за качество выполняемой работы				
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 – 100% (для вновь принятых на срок 1 год – 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно (постоянная выплата)
		В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежеквартально (разовая)
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим в соответствии показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от иной приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

Премиальная выплата по итогам работы				
1.3.1	За квартал	0 – 1.0 фонда оплаты труда	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в квартал
1.3.2.	За год	0 – 1.5 фонда оплаты труда	С целью поощрения работников за общие результаты работы	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

2. Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия по распределению фонда стимулирования определяется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего детского сада на начало календарного года. В состав Комиссии входят: член или председатель первичной профсоюзной организации, представители от администрации, специалистов, служащих и работников учреждения.

2.2. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии выбираются из числа членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности могут быть возложены на одного из членов Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся:

- для установления постоянных стимулирующих выплат один раз в год до 25 января;
- для установления разовых стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты ежеквартально до 30 числа.

Если 30 число выпадает на выходной или праздничный день, то заседание Комиссии проводится в предшествующий назначенному числу рабочий день.

2.4. Решение Комиссии, оформленное протоколом, утверждается приказом заведующего Организации.

2.5. На основании утвержденного решения издаются приказы заведующего на установление стимулирующих выплат каждому работнику. Приказ заведующего является основанием для начисления выплат работникам учреждения.

2.6. Приказы в зависимости от установления и распределения выплат издаются:

- для установления постоянных стимулирующих выплат на период с 01 января по 31 декабря текущего года; вновь принятым работникам – по мере приема на работу;
- для установления разовых выплат ежеквартально 30 числа каждого квартала;

- для установления премиальной выплаты за I, II, III квартал до 30 числа месяца, отчетного периода, по итогам работы за IV квартал, год в декабре текущего года.

2.7. Комиссия:

- принимает документы на рассмотрение вопросов стимулирования работников до 30 числа текущего месяца, регистрирует их в журнале (Приложение 1);
- рассматривает представленные документы, проводит окончательную оценку деятельности работников до 30 числа текущего квартала;
- в случае необходимости, осуществляет проверку достоверности предоставляемых работниками учреждения подтверждающих документов;
- утверждает общее количество баллов для каждого работника и устанавливает % постоянных выплат на год;
- утверждает общее количество баллов для каждого работника для назначения разовых выплат;
- на основании предоставленной от главного бухгалтера ежемесячной информации (справки) о сумме фонда стимулирования, предусмотренного на разовые стимулирующие выплаты, устанавливает размер выплат на основании ходатайства руководителя (заместителей руководителя, старшего воспитателя), приказов; утверждает стоимость одного балла для разовых выплат по структурным подразделениям; устанавливает размер разовых выплат для каждого работника;
- предоставляет заведующему протокол заседания Комиссии для утверждения приказом;
- в случае несогласия с решением комиссии заведующий направляет в профсоюз заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

2.8. В случае несогласия с решением Комиссии, работник учреждения направляет заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием в течение 15 календарных дней с момента издания приказа заведующего об установленных выплатах.

3. Величина и состав ФС

3.1. Величина фонда стимулирования Организации (далее – ФС, фонда стимулирующих выплат) устанавливается в процентном соотношении от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат Организации составляет 20% и исчисляется по формуле:

ФС=ФДО*Кфс, где

ФС – величина фонда стимулирования;

ФДО – фонд должностных окладов (тарифных ставок), с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

Кфс – коэффициент фонда стимулирования.

3.2. Объем средств, направленный на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном соотношении от общего объёма средств стимулирующего характера и составляет 17%.

3.3. Величина фонда стимулирования Организации рассчитывается при проведении тарификации на учебный год, прописывается в штатном расписании, утвержденном руководителем Организации, и проверяется управлением образования в рамках текущего ведомственного контроля.

3.4. Величина фонда стимулирования Организации для распределения сотрудникам коллектива (кроме руководителя) определяется по формуле:

ФСр = ФС – ССР – ФСО, где

ФСр – фонд стимулирования работников,

ФС – фонд стимулирования,

ССР – средства стимулирования руководителя,

ФСО – фонд стимулирования сотрудников, находящихся в отпуске.

4. Порядок распределения фонда стимулирующих выплат.

К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за особые достижения при выполнении услуг (работ);
- по итогам работы за квартал, год.

4.1. Порядок распределения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты устанавливается специалистам (за исключением педагогических работников), относимым к вспомогательному персоналу организации, служащим, рабочим организации и делится на постоянные и разовые.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Организации.

4.1.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (постоянная) устанавливается на срок не более одного года. Выплата осуществляется ежемесячно.

4.1.4. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (постоянной) устанавливается в размере 17% от должностного оклада или тарифной ставки работника.

4.1.5. Вновь принятым сотрудникам, в том числе вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы (постоянная) устанавливается в размере 15% на срок один год, с даты приема или выхода на работу приказом руководителя без заседания комиссии.

4.1.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы (постоянная) выплачивается за фактически отработанное временя в календарном месяце.

4.1.7. Фактически отработанное время для расчета размера выплаты определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4.1.8. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (разовой) определяет Комиссия на основании Таблицы №2 настоящего Положения и предоставленных данных работником учреждения в баллах (приложение №1, 2, 3 настоящего Положения).

4.1.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (разовой) выплачиваются в твердых рублях, включающие районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.1.10. Комиссия вправе приостановить выплату за интенсивность и высокие результаты работы снизить её размер, в том числе в случае применения к работнику учреждения дисциплинарного взыскания в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации, в месяце привлечения работника к дисциплинарной ответственности или в месяце некачественного исполнения функциональных обязанностей. Решение о размере снижения или приостановлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выносится Комиссией в каждом конкретном случае индивидуально в соответствии с действующим законодательством.

4.1.11. Решение о восстановлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выносится после предоставления работником учреждения отчета об устранении нарушений, снятия дисциплинарного взыскания или на основании приказа заведующего.

4.1.12. Ежемесячно в абсолютном размере Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителем руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам за счет средств от приносящей доход деятельности.

Таблица № 2

Условия начисления разовой выплаты за интенсивность и высокие результаты.

	Категории работников	Условия начисления выплаты
1	Служащие	В соответствии с показателями, согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также по ходатайству руководителя структурного подразделения
2.	Специалисты	В соответствии с показателями, согласно приложению 2 к настоящему Положению, по ходатайству руководителя структурного подразделения: - за своевременную и качественную сдачу отчетности (1-10 баллов); - участие в мероприятиях, повышающих имидж организации (1-2 баллов); - получение наград всех уровней по итогам профессиональной деятельности (1 балл); - исполнительская дисциплина (1-3 баллов); - работа на сайтах (1-3 баллов)
3	Рабочие	В соответствии с показателями, согласно приложению 3 к настоящему Положению, по ходатайству руководителя структурного подразделения: - выполнение важных, срочных, непредвиденных работ (1-3 баллов); - участие в мероприятиях, повышающих имидж организации (1-2 баллов); - получение наград всех уровней по итогам профессиональной деятельности (1 балл)

4.2. Порядок распределения выплаты за качество выполняемых работ.

4.2.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников и делятся на постоянную и разовые.

4.2.2. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

4.2.3. Выплаты за качество выполняемых работ (постоянные) педагогическим работникам, старшему воспитателю устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение № 4, 5 к настоящему Положению)

4.2.4. Выплаты за качество выполняемых работ (постоянные) заместителям заведующего, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение № 6, 7, 8 к настоящему Положению)

4.2.5. Выплаты за качество выполняемых работ (разовые) педагогическим работникам устанавливаются по ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя) и в

соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение № 9 к настоящему Положению)

4.2.6. Размер выплаты за качество выполняемых работ (разовой) заместителям заведующего, главному бухгалтеру определяет Комиссия в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников. (приложение № 10 настоящего Положения)

4.2.7. Выплаты за качество выполняемых работы (разовой) выплачиваются в твердых рублях, включающие районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.8. Работники в срок до 25 января предоставляют в Комиссию Показатели эффективности деятельности работника учреждения с подтверждающими материалами о деятельности в соответствии с критериями эффективности деятельности работника. Работники учреждения несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

4.2.9. В случае предоставления Показателей эффективности деятельности работниками учреждения, после установленных п. 4.2.8. сроков, Комиссия вправе установить процент регулярных выплат с момента предоставления работником документов.

4.2.10. Процент выплаты за качество выполняемых работ (постоянные) педагогическим работникам, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается согласно Таблицы № 3 настоящего Положения.

Таблица № 3

Размер выплаты за качество выполняемых работ для педагогических работников.

Количество полученных баллов	**Процент выплаты за качество выполняемых работ**
Педагогические работники	
Вновь принятым	15
0 – 10	5
11 – 30	7
31 – 41	10
41 – 60	13
61 – 80	15
81 – 100	17
101 – 130	20
131 – 150	30
151 – 170	40
171 – 190	50
Заместители руководителя, главный бухгалтер	
Вновь принятым	15
0 – 10	5
11 – 30	7
31 – 41	10
41 – 60	13
61 – 80	15
81 – 100	17

4.2.11. Конкретный размер постоянной выплаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом организации.

4.2.12. Выплата устанавливается на срок не более одного года.
4.2.13. Размер установленной ежемесячной выплаты за качество выполняемых работ (постоянной) не может превышать 100% должностного оклада.
4.2.14. Вновь принятым работникам, в том числе вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, выплата за качество выполняемых работ (постоянная) устанавливается в размере не менее 15% на срок один год с даты приема на работу. При наличии оснований работник вправе подать документы для пересмотра процента выплаты за качество выполняемых работ (регулярной).
4.2.15. В особых случаях (внесение изменений в Положение, принятие Положения в новой редакции) на основании личных заявлений работников Комиссия вправе принимать решения по учету показателей работы при назначении выплат за качество выполняемых работ (постоянных) за предыдущий период.
4.2.16. Ежемесячно в абсолютном размере выплата за качество выполняемых работ работниками может быть установлена специалистам (за исключением педагогических работников), относимым к вспомогательному персоналу организации, служащим, рабочим организации за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.3. Порядок снижения выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы (постоянных)
4.3.1. Заведующий вправе приостановить выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы или снизить ее размер (не выплатить полностью), в том числе в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания в порядке, определенным трудовым законодательством РФ, в месяце привлечения работника к дисциплинарной ответственности или в месяце некачественного исполнения функциональных обязанностей в соответствии с таблицей №4 настоящего Положения.

Таблица №4

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

п\п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимально размера поощрения)
1.	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	До 100%
3.	Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организации, родителей (законных представителей)	До 50%
4.	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, предоставление неверной информации	До 100%
5.	Невыполнение поручений руководителя	До 100%
6.	Отсутствие контроля за работой подчинённых служб, работников, структурных подразделений	До 50%
7.	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка	100%
8.	Расследованный и учтенный несчастный случай по	До 50%

	решению комиссии	

4.3.2. Решение о размере и сроках снижения или приостановления регулярной выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы выносится в каждом конкретном случае индивидуально в соответствии с действующим законодательством.
4.3.3. Основанием для снижения (невыплаты) регулярной выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы является приказ заведующего.

4.4. Порядок установления и распределения выплат за особые достижения при выполнении работ (услуг)
4.4.1. Единовременно за качество выполняемых работ в учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении работ (услуг) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников
4.4.1.1 качественное участие воспитанников и сотрудников в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях и другое);
4.4.1.2. выполнение важных, срочных, непредвиденных работ;
4.4.1.3. выполнение работ, входящих в компетенцию заведующего;
4.4.1.4. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
4.4.1.5. занесение информации в электронные информационные ресурсы, сайт организации;
4.4.1.6. за работу по привлечению внебюджетных средств для обеспечения жизнедеятельности организации;
4.4.1.7. качественная подготовка к проверкам контролирующих органов, отсутствие замечаний;
4.4.1.8. качественная подготовка к новому учебному году;
4.4.1.9. победа, призовое место муниципального или регионального этапа в конкурсе «Педагог года»;
4.4.1.10. эффективная работа с родителями (отсутствие задолженности более 1 месяца по оплате за пребывание детей в детском саду, активное привлечение родителей к участию в различных мероприятиях);
4.4.1.11. за своевременную и качественную сдачу отчетности;
4.4.1.11. эффективная работа по персонифицированному финансированию дополнительного образования.

4.4.2. Выплата за особые достижения при выполнении работ (услуг) устанавливается приказом руководителя учреждения по ходатайству руководителей структурных подразделений и по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Руководителю учреждения выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) устанавливаются приказом начальника управления образования. Выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) руководителям структурных подразделений устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета.
4.4.3. Размер выплаты за особые достижения при выполнении работ (услуг) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в твердых рублях в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.
4.5. Порядок установления и распределения выплаты по итогам работы за квартал, год.

4.5.1. Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников, включая руководителя, за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.
4.5.2. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией.
4.5.3. Предельный размер выплаты по итогам работы квартал составляет не более 1.0 фонда оплаты труда, за год 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время, включая очередной оплачиваемый отпуск.
4.5.4. Премиальная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.
4.5.5. Перечень показателей и условий для премирования работников организации:
- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя Организации);
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.
4.5.6. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с Таблицей № 6 настоящего Положения.

Таблица №6

Показатели, за которые производятся снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год

№ п\п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объёма выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	До 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	До 20%
3.	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации	До 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	До 20%

4.5.7. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год не выплачиваются:
- работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание;
- совместителям;
- лицам, уволившимся в течение установленного периода;
- лицам, отработавшим менее 2-х месяцев.
4.5.8. Премиальные выплаты по итогам работы за год выплачиваются в пределах доведенных до Организации бюджетных ассигнований и открытых лимитов текущего финансового года, выделенных на оплату труда за счет средств субсидии на финансовое выполнение муниципального задания.

4.5.9. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год выплачиваются в процентах от должностного оклада с учетом начислений районного коэффициента и северной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Выплаты начисляются пропорционально отработанному времени в течение года. В период работы включается: фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени, время нахождения в служебной командировке, не более чем на ставку работы по основной занимаемой должности.

4.6. Выплаты из фонда стимулирования руководителя

4.6.1. Призваны способствовать развитию кадрового потенциала заведующего, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов организации.

4.6.2. Размеры объема средств, направленных на стимулирование руководителя, устанавливается постановлением администрации Кондинского района в процентах от выплат стимулирующего характера после предоставления утвержденного штатного расписания организации.

4.6.3. Изменение размера объема средств, направленных на стимулирование руководителя в процентном выражении в течение финансового года, производится постановлением администрации Кондинского района.

4.6.4. Размеры и порядок установления стимулирующих выплат заведующему устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом управления образования.

4.6.5. Остатки фонда стимулирования руководителя распределяются раз в квартал.

5. Заключительные положения.

5.1. В организации используется структурный метод стимулирования работников.

5.2. Все выплаты стимулирующего характера, определенные настоящим положением, выплачиваются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и открытых лимитов текущего финансового года, выделенных на оплату труда за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания.