

Согласовано
Председатель УС
Есаулова Е.С.
Протокол № 1
от « 03 » 09 2018



Принято на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 1
от « 03 » 09 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-
личностному развитию детей №1 «Звездочка» городского округа «город Якутск»

Якутск 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.2. Фонд стимулирующих выплат формируется из областных субсидий, экономии фонда оплаты труда.

1.3. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Ежемесячные стимулирующие выплаты
- Разовые стимулирующие выплаты
- Стимулирование работников по итогам года.

1.4. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении с учетом мнения управляющего совета Учреждения.

2. Ежемесячные стимулирующие выплаты производятся на основную ставку занимаемой должности с выплатой коэффициента и процентных надбавок за работу на Крайнем Севере.

№	Наименование премии	%	Должность
<i>Постоянные выплаты</i>			
2.1.	Работа по ПБ, ОТ и ТБ при условии выполнения всех требований к работе: разработка инструкций, проведение инструктажа, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов.	До 15%	Ответственные по ПБ и ОТ
2.2.	Молодые специалисты до 3 лет стажа.	До 30%	Воспитатели, специалисты
2.3.	Внедрение инновационных программ, участие в экспериментальной работе	До 15%	Педагоги д/с, при непосредственном участии
2.4.	За качественную работу представителя работников: организация советов, праздников	До 15%	Представитель работников
2.5.	за государственные и ведомственные награды и ученые степени	До 20%	Педагоги д/с
2.6.	кандидат наук доктор наук	25%; 45%.	
2.7.	За посещение группы ребенка-инвалида	За каждого ребенка 0,03%	Воспитатели общеобразовательных групп
<i>При выполнении</i>			
2.9.	Перевыполнение плана по детодням	До 45%	Воспитатели (по группе) муз.рук, физ.инстр (по д/с) Пом.воспитателей (если выплата превышает МРОТ)
2.10.	Отсутствие задолженностей родителей	До 15%	Воспитатели

3. Разовые стимулирующие выплаты:

3.1. Результативное очное участие педагогов и воспитанников в конкурсах, олимпиадах:

№	Уровень	Результат	Выплата
3.1.1	На РС(Я) и РФ	I место	10000
		II место	7000
		III место	5000
3.1.2.	На округ и город	I место	5000
		II место	3000
		III место	2000

3.2. Премирование сотрудников д/с к праздникам:

№	Праздник	Категория сотрудников	Стаж работы в данном д/с (полных лет)		
			От 6 мес. До 1 года	От 1 года и более	
3.2.1.	Новый год	Все сотрудники	1000	5000	
3.2.2.	23 февраля	Мужчины	1000	5000	
3.2.3.	8 марта	женщины	1000	5000	
			До 3л.	3л.-5л.	5л. И более
3.2.4.	День дошкольного работника	Педагогический и административный состав	3000 руб.	5000руб.	7000руб.
		Вспомогательный и технический персонал (если выплата превышает МРОТ)	2000руб	3000руб.	5000руб.
3.2.5.	К торжественным датам детского сада 10, 15, 20 лет	Все сотрудники	до 5000 руб.	до 7000 руб.	до 10000руб.

4. Фонд руководителя ДОУ (10%) используется на премирование особо отличившихся сотрудников и на оказание материальной помощи (сотрудникам, проработавшим в д/с менее 1 года выплаты производятся в 50% размере, от 1 года до 3 лет 75%)

Оказание материальной помощи	выплата
При стихийных бедствиях и несчастных случаях, при пожаре	5000
На погребение ближайших родственников (мать, отец, муж, жена, сын, дочь)	5000
В связи с уходом на заслуженный отдых	5000
На рождение ребенка	3000
К юбилейной дате: 50, 60, 70, 75 лет	5000
К свадьбе (первый раз) – для работников до 30 лет	5000
На повышение квалификации работника (1 раз в пять лет)	До 5000

Выплаты из фонда руководителя производятся по мере необходимости. Кандидатура и размер выплат согласовывается с представителем коллектива.

5. Стимулирование по итогам года и(или) полугодия (с декабря предыдущего года по ноябрь текущего года)

5.1. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на учебный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии 3 человека.

5.2. В состав комиссии входят члены управляющего совета (представители администрации учреждения, представители педагогических и других работников, родители).

5.3. Председателем Комиссии избирается член управляющего совета (из числа педагогических работников или представителей родителей).

5.4. Регламент работы комиссии:

5.4.1. Размеры стимулирующих выплат по итогам года устанавливаются Комиссией по результатам мониторинга эффективности деятельности работников учреждения, проводимого согласно критериям эффективности и качества профессиональной деятельности.

5.4.2. Критерии эффективности и качества профессиональной деятельности работников по каждой профессии и группе детей рассматриваются и утверждаются управляющим советом образовательной организации (Приложением № 1 к данному Положению).

5.4.3. Вопросы рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией один раз в полугодие (в январе и в июне).

5.4.4. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

5.4.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитывается самоотчет работников о проведенной работе и результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим, заместителем заведующего, старшим воспитателем, завхозом.

5.4.6. Педагогические работники представляют заведующему, старшему воспитателю самоотчет о проведенной работе.

5.4.7. Старший воспитатель, заместитель заведующего и руководитель учреждения представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям.

5.4.8. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат;
- денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговые протоколы мониторинга профессиональной деятельности по каждому работнику учреждения за истекший период, в которых отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга сумма баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику в соответствии с Приложением № 1 к данному Положению.

5.4.9. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

5.4.10. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки эффективности и качества деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки

результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла.

5.4.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников знакомит каждого работника с итоговым протоколом мониторинга его профессиональной деятельности.

5.4.12. С момента ознакомления с итоговым протоколом мониторинга профессиональной деятельности в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 рабочих дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 рабочих дней решение Комиссии об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работника вступает в силу.

5.4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат.

5.4.14. Стимулирующая выплата назначается только за фактически отработанное время (не входят отпуска, больничные, учебы, отгулы).

5.4.15. Вновь принятому работнику (работник, проработавший более 1 месяца) на период до следующего распределения стимулирующих выплат устанавливается фиксированная сумма стимулирующей выплаты, утвержденная комиссией.

5.4.16. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливаются фиксированная сумма стимулирующей выплаты, утвержденная комиссией.

5.4.17. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда, при его наличии.

5.5. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие год также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Руководителем учреждения, с учетом мнения Управляющего Совета.

5.6. Расчет суммы стимулирующей выплаты (СВ) сотруднику МБДОУ Д/с №1 «Звездочка» (из стимулирующего ФОТ) по итогам года и (или) полугодия (с декабря предыдущего года по ноябрь текущего года), производится по формуле:

$$СВ = \frac{С}{\text{общая сумма К}} * К, \quad \text{где} \quad К = \frac{КБ * ФК * ОС}{1000}$$

С – сумма стимулирующего фонда оплаты труда на конец года и (или) полугодия (с

декабря предыдущего года по ноябрь текущего года);

К – коэффициент оценки деятельности, учитывающий количество баллов и фактическое количество отработанных дней в отчетном году и (или) полугодии

КБ – количество баллов набранных сотрудником по результатам критериев премирования;

ФК – фактическое количество отработанных дней в отчетном году и (или) полугодия и (или) полугодии

ОС – основная ставка по должности

5.7. Приказ о стимулирующих доплатах утверждается заведующим МБДОУ Д/с №1 «Звездочка» и согласовывается с председателем управляющего совета

5.8. Стимулирующие выплаты по итогам года 100% выплачиваются работникам, для которых работа в МБДОУ Д/с №1 «Звездочка» является основным местом работы. Совместителям расчет баллов производится в 50% отношении.

5.9. Премирование сотрудников за исключением медицинского персонала, служащих, тех. Персонала производится ежеквартально, также в конце года (ноябрь – декабрь месяц) за фактически отработанное время (за вычетом больничных листов, курсов повышения квалификации, отпусков без содержания) данные о фактически отработанному времени предоставляются делопроизводителем.

5.10. Уволенные сотрудники в день увольнения обязаны сдать лист самоанализа делопроизводителю детского сада и зарегистрировать его. В случае если лист самоанализа не сдан, премирование не производится.

5.11. Премирование сотрудником распределяется в зависимости от фонда оплаты труда профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

5.12. Медицинский персонал, служащие, тех персонал премируются 1 раз в год.

5.13. Работники, уволенные по статье премированию не подлежат.

5.14. В конце года при выполнении всех финансовых обязательств по выплате заработной платы сотрудникам ДОУ при выделении дополнительных средств целевой субвенции с Республиканского бюджета может производиться одноразовая выплата педагогическому персоналу согласно фактически отработанному времени (за исключением уволенных и сотрудников находящихся в декретном отпуске, совместители 50 %). Основание: Указ президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях государственной, социальной политике»

5.15. Вновь принятые сотрудники, проработавшие в учреждении менее 1 месяца премированию не подлежат.

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.1. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с управляющим советом и коллективом учреждения.

6.2. При отсутствии финансирования положение утрачивает силу.

Критерии премирования старшего воспитателя, заместителя заведующей:

№	Критерий	Балл
1.	Соблюдение производственной дисциплины (опоздание на работу, самовольное изменение графика работы без уведомления администрации)	0-3
2.	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и освоения образовательных областей (ОД с детьми ОВЗ, наличие АОП, индивидуальный маршрут)	Документальное подтверждение 0-10
3.	Особые условия работы (Участие в составе внутрисадовых комиссиях, советах и.т.д.)	Перечень 0-5
4.	Распространение педагогического и методического опыта Проведение мастер-классов, выступление на семинарах, конференциях различного уровня, участие, качество участия в очных (заочных) конкурсах профессионального мастерства, методической направленности, публикация в СМИ	РФ, РС(Я) – 5б. Муниц. – 3б. Дс – 1б. За акт. участие - 3б
5.	Повышение квалификации (курсы ПК, межкурсовая подготовка, доп.образование, др.) и самообразование педагога	0-3
6.	Создание информационной инфраструктуры (уголки для родителей, папки передвижки, ведение странички на сайте ДООУ и т.д.)	0-3б.
7.	Напряженность/ интенсивность труда	20 и более – 5б. 11-19дн. – 3б. 1-10-1б.
8.	Удовлетворенность родителей процессом и результатами коррекционно-воспитательной работой специалиста	От 80% и выше – 5б. От 60% до 79% - 3б. Ниже 60% - 0б.
9.	Реализация ООП ДОО (календарное планирование)	По данным журнала 0-1
10.	высокое качество подготовки и исполнения административно - управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов;	0-5
11.	Высокая координация работы педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно - методической документации;	0-5
12.	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня;	0-5
13.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности;	0-5
14.	Своевременный и высокий уровень контроля качества образовательного и воспитательного процесса	0-5
15.	Участие в инновационной деятельности, ведение работы в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утверждённых программ;	0-5
16.	Своевременная подача отчетности в УО, руководству	0-5
		75

Примечание. Лимит на интернет – конкурсы и олимпиады для педагогов и детей – до 10 штук в квартал.

Критерии премирования педагогов

№	Критерий	Балл	
1.	Соблюдение производственной дисциплины (опоздание на работу, самовольное изменение графика работы без уведомления администрации)	0-3	По данным журнала
2.	Охват детей дополнительными образовательными услугами, в процентах к общему числу детей	0-3	Список детей с ДО на 30.05, 15.12 70% и выше – 3б. 30%-69% - 2 б. Менее 30% - 1б.
3.	Активное участие педагога и воспитанников в мероприятиях	0-3	1-3 уч. – 1б. 4-7 уч. – 2б. 8 и более – 3б.
4.	Привлечение общественных организаций, социальных партнеров	0-3	Перечень
5.	Участие в составе общественных комиссий, советов и.т.д.	0-3	Перечень
6.	Самообразование педагога (курсы ПК, доп.образование, семинары др.)	0-3	
7.	Создание информационной инфраструктуры - ведение странички на сайте ДОУ и т.д.	0-3.	Перечень
8.	Удовлетворенность родителей (итоги анкетирования, отсутствие обоснованных жалоб)	0-3	По данным на 15.12 и 30.05 От 80% и выше – 5б. От 60% до 79% - 3б. Ниже 60% - 0б.
9.	Отсутствие предписаний, замечаний по СанПин, ПБ, и ТБ	0-3	По данным журнала ОТ, ПБ, СанПин
10.	Качественная реализация ООП ДОО (календарное планирование)	0-3	По данным журнала Справка тематических проверок
11.	Участие в общественной жизни (благоустройстве, мероприятиях сада, утренниках других групп).	0-3	Перечень участия
12.	Создание условия для детей с ОВЗ, наличие АОП, индивидуального маршрута	0-5	Документальное подтверждение
13.	Распространение педагогического и методического опыта, проведение мастер-классов, выступление на семинарах, конференциях различного уровня, публикации в СМИ	0-5	РС(Я), РФ– 5б. Муниц. – 3б. Дс – 1б. За акт. участие -3б
14.	Взаимозаменяемость, напряженность/ интенсивность труда (официально оформленный по приказу)	0-5	По приказам 20 и более – 5б. 11-19дн. – 3б. 1-10-1б.
15.	Обновление развивающей предметно-пространственной среды, с учетом основных видов детской деятельности (авторский материал, дидактические пособия, благоустройство участков и т.д.)	0-5	Перечень
16.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (субботники, собрания нетрадиционной формы, активное участие родителей в мероприятиях группы и ДОУ, создание родительских клубов, сообществ)	0-5	Перечень
		60	

Примечание. Лимит на интернет – конкурсы и олимпиады для педагогов и детей – до 10 штук в квартал.

Критерии премирования учебно - вспомогательного персонала и рабочих:

№	Показатель	Кол-во баллов	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	0-3	
2.	Образцовое соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей по пожарной безопасности	0-3	По данным журнала
3.	Работа без больничных листов	0-5	По приказам
4.	Соблюдение режима питания детей в ДОУ (для помощников воспитателей и работников пищеблока)	0-5	По данным журнала
5.	Участие в общественной жизни (благоустройстве, мероприятиях сада, утренниках других групп)	0-5	Перечень
6.	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в группе, согласно требованиям СанПиНа	0-10	По данным журнала
7.	Экономное расходование водо- и энергоресурсов (своевременное извещение и устранение протечек, своевременное отключение осветительных приборов)	0-5	По данным журнала
8.	Обеспечение сохранности имущества группы	0-3	
9.	Взаимозаменяемость, напряжённость/интенсивность труда (официально оформленный по приказу)	0-5	1-5дн.-2б. 6-10дн.-3б. 11-15дн.-4б. 16-20.и более-5б.
10.	Отсутствие обоснованных обращений родителей и работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	0-3	Каждый случай нарушения фиксируется
	Всего	45	

Критерии премирования технического персонала:

№	Показатель	Кол-во баллов	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;	0-3	
2.	Образцовое соблюдение инструкций по ОТ и ТБ, ПБ, СанПин;	0-3	По данным журналам
3.	Отсутствие обоснованных обращений родителей и работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	0-3	жалобы фиксируются
4.	Экономное расходование водо- и энергоресурсов (своевременное извещение и устранение протечек, своевременное отключение осветительных приборов)	0-3	нарушения фиксируются
5.	Участие в общественной жизни учреждения (благоустройстве, мероприятиях сада, утренниках и др.)	0-3	Перечень
6.	Сохранность и качественное содержание инвентаря, оборудования, техники, своевременное предоставление заявки на их ремонт	0-3	
7.	Работа без больничных листов	0-5	По приказам
8.	взаимозаменяемость, напряжённость/интенсивность труда (официально оформленный по приказу)	0-5	1-5дн.-2б. 6-10дн.-3б. 11-15дн.-4б. 16-20.и более-5б.
9.	Своевременное обеспечение исправности освещения, систем отопления, вентиляции, канализации и водоснабжения;	0-3	Для завхоза
10.	Организация и проведение оздоровительно-профилактических мероприятий	0-3	мед.персонала,
11.	Обеспечение учета, регистрации, исполнения поручений руководства дошкольного учреждения, информационно-справочное обслуживание по документам, их хранение;	0-3	Делопроизводитель
12.	Качественное ведение инвентарного учета имущества (своевременная инвентаризация и списание)	0-4	Завхоз
13.	Ведение необходимой отчетно - учетной документации, своевременное предоставление ее;	0-3	Для завхоза, мед.персонала, делопроизводителя
14.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	0-3	Для завхоза, мед.персонала, делопроизводителя
	Всего	28-41	

101 (всего)

(лист 2 из 2)

Заведующая

МБДОУ Д/с №1 "Звездочка" Е.С. Черных

« 20 » 18 г.

