

Разработано
с учетом мнения
трудового коллектива
МБ ДОУ д/с № 1 «Березка»
Л.А. Павлюк

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
№ 1 «Березка»
Т.В.Старикова
«09» 01 2017 г.
№ 05/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 1 «Березка» р.п. СОСЬВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка» (далее - Положение), разработано в связи с принятием постановления администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» и в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка» Сосьвинского городского округа»

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Березка» (далее – Учреждение) в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, достигнутые результаты (выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности) и иные поощрительные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество трудовой деятельности устанавливаются работнику с учетом критериев,

указанных в разделе 3 настоящего Положения, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.4. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение квартала или до окончания установленного срока. В первом квартале выплаты производятся по итогам работы коллектива в четвертом квартале истекшего года.

1.5. Сотрудникам вновь принятым в ДОУ, стимулирующие выплаты устанавливаются после 1 месяца работы, по итогам работы за этот период.

1.6. Сотрудникам, приступившим к работе после длительных отпусков (больничный лист, отпуск по уходу за ребенком) стимулирующие выплаты устанавливаются после 1 месяца работы, по итогам работы за предшествующий период.

1.7. Подбор критериев обеспечивает выплаты исключительно стимулирующего характера.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.

2.1. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных финансовых средств, направляемых финансовыми органами на стимулирующий фонд оплаты труда.

2.2. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам месяца, квартала, года. Разовые выплаты присуждаются в соответствии с настоящим Положением по представленным критериям в пределах выделенных финансовых средств.

2.3. Постоянные стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Экспертно – аналитической комиссией, по представлению заведующего. Разовые выплаты устанавливаются Экспертно – аналитической комиссией.

2.4. Заведующий представляет Экспертно – аналитической комиссии информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.5. Экспертно – аналитическая комиссия принимает решение об установлении постоянных выплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение оформляется протоколом и итоговой оценочной ведомостью (в баллах), предоставляется заведующему ДОУ для согласования размера выплат стимулирующего характера. На основании этого заведующий издает приказ о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Основные критерия премирования

Наименование должности	Критерии	Балл
Старший воспитатель	1. Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы 2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	Наличие за каждые – от 1 до 2

	<p>(мониторинга) образовательного процесса</p> <p>3. Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет, родительский комитет и т.д.)</p> <p>4. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения</p> <p>5. Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства</p> <p>6. Результативное участие ДОУ в муниципальных, районных, городских, областных, всероссийских конкурсах</p> <p>7. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ</p> <p>8. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения</p> <p>9. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций</p>	Отсутствие - 0
Заместитель заведующей по АХЧ	<p>1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (соблюдение светового, воздушного режимов)</p> <p>2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении</p> <p>3. Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров, проведение ремонтных работ, субботников</p> <p>4. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом</p> <p>5. Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения, своевременную организацию списания материальных ценностей</p> <p>6. Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону</p> <p>7. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов</p> <p>8. Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала Учреждения</p>	Наличие за каждые – от 1 до 2 Отсутствие - 0
Воспитатели, учителя – логопеды, педагоги-психологи и др. педагогические	<p>1. Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации по образовательной деятельности</p> <p>2. Организация работы с родителями:</p>	Наличие за каждые – от 1 до 2 + 1

<p>работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - еженедельное консультирование родителей; - организация работы родительского Совета группы; - организация и участие родителей в проведении спортивных, культурно-массовых и иных мероприятиях в учреждении - отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений со стороны родителей (законных представителей) - высокий уровень решения конфликтных ситуаций. <p>2. Организация предметно-развивающей среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических подборок по организации воспитательно-образовательного процесса. - оформление групп, приемной, участка детского сада; - наличие нового дидактического материала и пособий по отдельным направлениям образовательной деятельности. <p>3. Результативность образовательной и воспитательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие воспитанников в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне ДООУ, района, области; - результативность участия (призовое место) <p>4. Методическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в работе методических объединений, проведение мастер-классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта), проведение мероприятий публичного характера на уровне ДООУ, района, области; <p>5. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень конкурса: <p>ДООУ Район Область Россия</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность (призовое место) <p>6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие случаев детского травматизма ; - отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей; - положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: <ul style="list-style-type: none"> - посещаемость – более 80%; - посещаемость – от 70 до 80%; - посещаемость – от 60 до 70 %; - работа с воспитанниками ОВЗ; - привлечение родителей к участию в 	<p>результативность участия (призовое место) Отсутствие - 0</p>
------------------	--	---

	<p>программах по сохранности и укреплению здоровья воспитанников</p> <p>7. Работа с социально неблагополучными семьями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение для родителей информационно-просветительных мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии; - организация и проведение индивидуальной профилактической работы с семьями <p>8. За достигнутые успехи профессиональной деятельности и личный вклад в работу коллектива</p> <ul style="list-style-type: none"> - за стаж работы: <ul style="list-style-type: none"> - 10-15 лет; - 15-20 лет; - 20 и выше - наличие отраслевых и государственных наград 	
<p>Помощники воспитателей</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, в соответствии с СанПиН 2. Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов 3. Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам) 4. Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания 5. Активное участие в оформлении летних и зимних участков 	<p>Наличие за каждые – от 1 до 2</p> <p>Отсутствие - 0</p>
<p>Обслуживающий персонал (кастелянша, кладовщик, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, уборщик территории, вахтер, сторож, делопроизводитель, повар, помощник повара, подсобный рабочий, лаборант класса ЭВМ)</p>	<p>Работники пищеблока:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания 2. Осуществление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей и родителей 3. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов 5. Качественный контроль за качеством продуктов питания 6. Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовления блюд <p>Иные работники:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих к Учреждению 2. Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев 	<p>Наличие за каждые – от 1 до 2</p> <p>Отсутствие - 0</p>

	<p>3. Оперативность и качественность выполнения заявок</p> <p>4. Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников в Учреждении</p> <p>5. Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения</p> <p>6. Своевременное и качественное заключение договоров, поставки продуктов питания, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания</p> <p>7. Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов</p> <p>8. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования</p> <p>9. Создание безопасных условий в Учреждении</p> <p>10. Уборка крупного мусора с территории, уборка снега после сильного снегопада</p> <p>11. Обеспечение усиленного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности</p> <p>Для всех работников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие больничных листов у работников 2. Участие в выполнении особо важных работ 3. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения 4. Качественная подготовка к новому учебному году 	
--	---	--

В пределах утвержденного фонда работникам могут предоставляться иные выплаты:

- единовременная материальная помощь;
- премия по итогам финансового и учебного года в размере не более одного должностного оклада;
- единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

Единовременная выплата к праздничным и юбилейным датам устанавливается в размере не более одного должностного оклада.

4. Премирование работников ДОУ

4.1. Работникам ДОУ могут выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы (год, полугодие, квартал) в пределах фонда оплаты труда, размеры которых для конкретного работника ДОУ максимальными пределами не ограничиваются.

4.2 Работникам ДОУ могут выплачиваться стимулирующие выплаты, за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - не более 20 % и другие качественные показатели.

4.3 Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении по решению руководителя Учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

- от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

- свыше 10 лет – до 20 процентов.

4.4 Работникам ДОО могут выплачиваться стимулирующие выплаты. Интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения. Интенсивность труда работников выше установленных системой регулирования труда Учреждения.

4.5. Стимулирующие выплаты по итогам работы начисляются работникам за фактически отработанное время.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения Экспертного Совета Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 6.3. настоящего Положения.