

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 21»
протокол от 30.08.2018 г. №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДС общеразвивающего вида №21»
А.С.Беляева
приказ 30.08.2018г. № 88


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
С.К.Землянухина
30.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ «ДС общеразвивающего вида №21» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением муниципального образования города Алексина от 06.11.2018 г. № 2350 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций города Алексина, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия и порядок их выплаты работникам Учреждения.

Данное Положение не распространяется на руководителя Учреждения, выплаты стимулирующего характера для которого устанавливаются учредителем.

1.3. Настоящее Положение является основой для установления порядка и условий распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения. Разработанное Положение принимается по согласованию, с представительным органом работников

1.4. По инициативе руководителя по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и, локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденный на текущий финансовый год.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Для работников Учреждения, занимающего должность в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- 2) премия за качество выполняемой работы;
- 3) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты стимулирующего характера работнику пропорционально уменьшаются. Если работник проработал неполный рабочий месяц (за фактически отработанное время).

2.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При назначении следует учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей); достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; своевременность и полноту подготовки отчетности.

2.4. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при: соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями; соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг; отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения за: интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.); обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения; организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения; непосредственное участие в реализации национальных проектов.

3. Критерии для установления выплат стимулирующего характера

3.1. Перечень критериев показателей для установления выплат стимулирующего характера

- за качество выполняемой работы и за интенсивность и высокие результаты работы внутри определенной категории работников
- Учреждения приведены в приложениях №1, №2 к настоящему Положению.

3.2. Основанием для определения выплат стимулирующего характера является оценочный лист работника Учреждения, с согласованием представительного органа работников о количестве баллов.

3.3. На основании оценочного листа (форма и содержание см. таблицу) необходимо произвести подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за предыдущий период (месяц, квартал, учебный год), по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Оценочный лист

Критерии	Показатели	Допустимое количество баллов	Период применения показателя	Количество набранных баллов за месяц		Комиссия
				квартал	квартал	
1	2	3	4	5	6	7

3.4. Утверждение оценочных листов работников Учреждения проводится на собрании, с оформлением письменного протокола. В протоколе указывается дата проведения собрания, присутствующие члены комиссии, фамилия и занимаемая должность работника Учреждения, количество баллов по оценочным листам, согласование представительного органа работников. Руководитель Учреждения в течение пяти дней знакомит каждого работника о количестве баллов под роспись и дату ознакомления.

3.5. В случае несогласия с количеством баллов работник в течение пяти дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменной форме за разъяснениями в представительный орган работников.

3.6. Представительный орган работников в течение пяти дней рассматривает письменное обращение работника Учреждения и принимает решение об удовлетворении

или отклонении обращения. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.

3.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется следующим образом: производится подсчет баллов, исходя из показателей стимулирующего характера и приложенных к ним справок работника.

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии действующей лицензии на правоведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливается ежемесячно, ежеквартально и могут определяться по итогам работы за учебный год, или по отдельным показателям - за предыдущий квартал, месяц.

4.3. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.4. Размер выплат стимулирующего характера может быть изменен (или выплаты стимулирующего характера не производятся полностью) приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:

- если деятельность Учреждения приостановлена по решению суда и (или) осуществлена приостановка действия лицензии, выданной Учреждению на правоведения образовательной деятельности, или ее аннулирование по решению соответствующей организации. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам на основании приказа руководителя Учреждения с момента приостановления деятельности учреждения до начала функционирования учреждения в обычном режиме;
- окончания срока их действия;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);
- наличие дисциплинарных взысканий, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.д.;
- наличие листов по временной нетрудоспособности;
- за нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком;
- за нахождение работника в длительном отпуске сроком до одного года;
- если отсутствуют или имеется недостаточное количество средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в текущем финансовом периоде;
- если при работе существенно изменяются показатели, за которые предусмотрены выплаты стимулирующего характера.

4.5. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, занимающего должность в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

В настоящем Положении предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- к юбилейным датам (50-летие, 55-летие, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию в случае пяти лет непрерывной работы в Учреждении;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- длительное заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие существенные влияния на материальное положение сотрудника.

Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем Учреждения по согласию с представительным органом работников, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) оклада.

5. расчет стимулирующих выплат

Расчет:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{стимулирующих выплат всего}}{\text{количество баллов набранных всеми работниками}}$$

Стимулирующая выплата = стоимость 1 балла* количество набранных баллов этим работником 1 работника.

6. Финансирование стимулирующих выплат

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, а также выплаты стимулирующего характера могут выплачиваться за счет фактически сложившейся экономии по фонду оплаты труда по итогам календарного года.

6.2. В случае наличия не использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам календарного года (месяца, квартала, 9 месяцев, полугодия) они могут быть перераспределены внутри определенной категории работников или использованы для другой категории работников.

Ведено в действие с 30.08.2018г.

1. Педагогические работники

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: – посещаемость составляет 90% и выше списочного состава – посещаемость составляет 80% и выше списочного состава	5 3		
2	Участие воспитанников в конкурсах, смотрах и т.п. - за призовые места: – на федеральном и международном уровне – на областном уровне – на муниципальном уровне	5 4 2		
3	Дисциплина труда: - отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	3 3		
4	Работа с семьями группы риска: - 4 и более семей - 3 семьи - 1 – 2 семьи	4 3 1		
5	Качественный контроль по оплате за содержание детей в детском саду: - нет задолженности	5		
Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат				
6	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	2 5 7 10		
7	за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины)	10		

2. Помощник воспитателя

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: – посещаемость составляет свыше 90% списочного состава – посещаемость составляет свыше 80% списочного состава – посещаемость составляет свыше 70% списочного состава	3 2 1		
2	Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса: - участие в подготовке и проведении занятий - участие в подготовке и проведении досуга детей - помощь воспитателю в организации предметно-развивающей среды	2 2 2		
3	Дисциплина труда: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка - отсутствие обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов - отсутствие травматизма среди воспитанников - инициативность при замене временно отсутствующих работников, отсутствие межличностных конфликтов среди коллег и руководства	1 1 1 1 1		
4	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений и территории ДОУ: - отсутствие порчи (потери) имущества ДОУ - своевременное реагирование на возникающие ЧС - содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	1 2 2		
5	Проявление творческой активности, инициативность, выполнение функций, обусловленных должностными обязанностями, направленными на: - повышение авторитета и имиджа учреждения - создание комфортной среды в учреждении	2 2 2		

	- участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ - организацию общественной работы (участие в субботниках, уборках, мелкий ремонт, помощь в подготовке различных мероприятий, участие в митингах, демонстрациях)	2		
6	Эффективное использование тепло-водо-энерго ресурсов.	3		
7	Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение рабочего дня.	3		
	Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат:			
8	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	1 2 3 5		
9	Наличие дисциплинарных взысканий, невыполнение функциональных обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.п.	10		
10	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);	10		
11	За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения	10		

3. Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Качественное обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях Учреждения.	2		
2	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов.			
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда в помещениях Учреждения и на территории.	2		
4	Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение рабочего дня.	2		
5	Своевременная и качественная организация работы по муниципальному заказу	2		
6	Обеспечение выполнения необходимых объемов текущего и капитального ремонтов в соответствии с дефектной ведомостью, локальной сметой и выделенными бюджетными ассигнованиями в установленные сроки.	2		
7	Своевременный ремонт мебели, бытовой техники, оборудования, компьютерной техники и т.д.	2		
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, персонала детского сада.	2		
	Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат:			
9	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	1 2 3 4		
10	Наличие дисциплинарных взысканий, невыполнение функциональных обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.п.	10		
11	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);	10		
12	За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения	10		

4. Повар, подсобный рабочий, кладовщик

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приёмке, обработке и хранения продуктов питания.	2		

2	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов.	5		
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	2		
	Введение новых блюд	5		
4	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов.	2		
5	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.			
6	Дисциплина труда: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка - отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций. - инициативность при замене временно отсутствующих работников - отсутствие межличностных конфликтов среди коллег и руководства - своевременное выполнение заданий и поручений			
	Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат:			
7	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	1 2 3 4		
	Наличие дисциплинарных взысканий, невыполнение функциональных обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.п.	10		
8	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);	10		
9	За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения	10		

5. Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов.	2		
2	Качественное выполнение санэпидемиологических требований к содержанию помещений и территории ДОУ.	2		
	Отсутствие порчи (потери) имущества ДОУ	5		
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	2		
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.			
5	Своевременное обеспечение доступа к ДОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время			
6	Дисциплина труда: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка - отсутствие обоснованных обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций. - инициативность при замене временно отсутствующих работников - отсутствие межличностных конфликтов среди коллег и руководства - своевременное выполнение заданий и поручений			
	Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат:			
7	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	1 2 3 4		
	Наличие дисциплинарных взысканий, невыполнение функциональных обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.п.	10		
8	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);	10		
9	За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения	10		

6. Медицинская сестра

№ п/п	Критерии оценки	кол-во баллов	самооценка	оценка комиссии
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в ДОУ: – посещаемость составляет свыше 90% списочного состава – посещаемость составляет свыше 80% списочного состава – посещаемость составляет свыше 70% списочного состава	2		
2	Качественное выполнение условий по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований: - в части организации охраны жизни и здоровья детей; - в части организации и качества питания, соблюдению норм физиологического питания - осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей.	2		
3	Дисциплина труда: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка - отсутствие обращений родителей к руководству по поводу конфликтных ситуаций - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов - отсутствие травматизма среди воспитанников - инициативность при замене временно отсутствующих работников, - отсутствие межличностных конфликтов среди коллег и руководства - обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение рабочего дня.	2		
4	Позитивные результаты взаимодействия с родителями: - привлечение родителей к организации медико-социальных условий в ДОУ - консультативная и просветительская работа с родителями - отзыв родителей о работе медицинской сестры в СМИ			
Факторы, влияющие на снижение стимулирующих выплат:				
	Наличие листов по временной нетрудоспособности: - до 3 дней - от 3 до 7 дней - от 7 до 14 дней - свыше 14 дней	1 2 3 4		
	Наличие дисциплинарных взысканий, невыполнение функциональных обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и т.п.	10		
	За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);	10		
	За действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании Учреждения	10		

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
8 (листов)

Заведующий МБДОУ «ДС общеразвивающего вида № 21»

 /А.С.Беляева/

