Приложение № 6

к Положению об оплате

труда работников

Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с. Верхний Нерген»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад с. Верхний Нерген»**

**1.Общие положения**

1.1.    Настоящее Положение разработано в решением Собрания депутатов Нанайского муниципального района от 18 февраля 2009 г. № 433 «Об основах новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Нанайского муниципального района»;

- постановлением главы Нанайского муниципального района от 12 февраля 2009 г. № 118 «О введении в муниципальных общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, новой системы оплаты труда работников, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета»,

- постановлением администрации Нанайского муниципального района от «07» ноября 2012 г. № 791 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений общего образования, подведомственных управлению образования, структурных подразделений управления образования администрации Нанайского муниципального района по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей работников образования, руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих»

- постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30 декабря 2016 г. № 832 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных организаций системы общего, дошкольного и дополнительного образования детей, районного методического кабинета, хозяйственно-эксплуатационной группы, подведомственных управлению образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Нанайского муниципального района» и определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхний Нерген » (далее – работники дошкольного учреждения).

1.2.      Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материальной   заинтересованности работников дошкольного учреждения в высокой результативности и эффективности работы учреждения, инновационной деятельности, развитию творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.3. Положение предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее – стимулирующие выплаты за качество работы);

- премиальные выплаты по итогам работы, а также за выполнение  важных и срочных работ (далее - премиальные выплаты по итогам работы);

- за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования.

**2.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

2.1.     Стимулирующие выплаты за качество работы, назначаются комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат  (далее - Комиссия).

2.2. Состав Комиссии определяется советом дошкольного учреждения и утверждается приказом заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с. Троицкое» (далее – заведующий дошкольного учреждения).

 Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.3.     Основными задачами Комиссии являются:

-         оценка результатов деятельности работников дошкольного учреждения;

-         подготовка   протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.4.      Установление стимулирующих выплат за качество работы, работникам дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с решением созданной Комиссии для оценки работы работников дошкольного учреждения. Оценка происходит согласно установленным показателям   и осуществляется по периодам согласно пункту 2.5. настоящего Положения.

2.5.  Стимулирующие выплаты за качество работы устанавливаются один раз в квартал (по итогам работы за предыдущий период).

2.6. Размеры стимулирующих выплат за качество работы, работникам дошкольного учреждения определяются Комиссией в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7.  Комиссия принимает решение о размере  стимулирующих выплат за качество работы открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.8. На основании протокола Комиссии заведующий дошкольного учреждения издает приказ об утверждении стимулирующих выплат за качество работы  работникам.

2.9.  Основанием для оплаты стимулирующих выплат за качество работы, является приказ заведующего дошкольного учреждения с указанием конкретного размера стимулирующей выплаты за качество работы каждому работнику дошкольного учреждения.

2.10. Начисление стимулирующих выплат за качество работы производится централизованной бухгалтерией управления образования администрации Нанайского муниципального района.

2.11.    Работнику дошкольного учреждения, проработавшему неполный отчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, уходом в отпуск, увольнением, стимулирующая выплата за качество работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.12.    Премирование по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), за выполнение особо важных и срочных работ предусматривается в целях поощрения работников дошкольного учреждения за общие результаты труда за соответствующий период времени.

Премирование осуществляется за выполнение особо важных и срочных работ, по результатам подведения итогов деятельности дошкольного учреждения. Перечень показателей для установления премиальных выплат за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам работы работников дошкольного учреждения представлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.14. Комиссия принимает решение о размере  выплаты премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) за выполнение особо важных и срочных работ работникам дошкольного учреждения открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии, заведующий дошкольного учреждения издает приказ об утверждении премии по итогам работы за выполнение особо важных и срочных работ работникам. Премиальные выплаты носят единовременный  характер.

2.15. Выплаты стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

2.16. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного учреждения не носят обязательный характер и устанавливаются на определенный срок.   2.17. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного учреждения могут уменьшаться или отменяться полностью при:

- отрицательной оценки деятельности учреждения;

- нарушений требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;

- нарушений трудовой, исполнительской дисциплины;

- наличие дисциплинарного взыскания.

2.18. Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего дошкольного учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ А.Л.Ходжер

«Детский сад с. Верхний Нерген»

Приложение № 1

к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с. Верхний Нерген»

Показатели за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад с. Верхний Нерген.»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели качества, интенсивности и результата работы** | | **Критерии** | **Баллы** |
| **1** | **Для всех должностей** | | | |
| 1.1 | Общественная активность: | | - Участие в качестве актеров в детских праздниках;  - Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы) | От 5 до 10 |
| 1.2 | Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательного учреждения   * педагогами на районном, краевом уровне | | -организация, проведение и участие в открытых мероприятиях;  -подготовка к новому учебному году;  -общественная работа  -участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, родителями, социальными партнерами,  - активное участие в работе методических объединений и творческих групп | От 5 до 10 |
| 1.3 | * Рациональное использование водо-энерго-тепло ресурсов, моющих средств | | Оперативный контроль, осуществляемый администрацией | От 1 до 3 |
| 1.4 | Соблюдение норм здорового образа жизни: | | - отсутствие больничного листа | 5 (1 раз в квартал) |
| 1.5 | Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: | | - за оперативность и качество результата труда | От 1 до 5 |
| 1.6 | За работу в общественных комиссиях МАДОУ: | | - комиссия по питанию;  - совет МАДОУ;  - комиссия материального стимулирования | От 1 до 3 |
| 1.7 | За качественное замещение временно отсутствующего работника | | По факту | До5 |
| 1.8 | За работу по благоустройству территории МАДОУ: | | - озеленение  - постройка оборудования  - покраска оборудования  - постройка снежных фигур | От 5 до 10 |
| 1.9 | Соблюдение работниками положений Кодекса этики | |  | От 1 до 5  Не соблюдение - минус 5 б |
|  |  | | итого | 56баллов |
| **2** | **Для воспитателей, музыкального работника** | | | |
| 2.1 | Уровень овладения воспитанником ОУ (группы ОУ) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования (за 1 полугодие – на 15 января, за год – на 15 мая) | | - Результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля со стороны заведующего | 91-100% - 10  81-90% - 9  71-80% - 7  61-70% - 5  51-60% - 3 |
| 2.2 | Посещаемость воспитанниками группы ОУ | | Фактическая посещаемость и списочный состав группы. | Фактическую посещаемость делим на списочный состав группы.  Максимальный балл – 5. От 1до 0,7 - 5 баллов, от 0,69 до 0,40 - 4 балла, от 0,39 до 0,28 - 3 балла, от 0,27 до 0,10 - 2 балла, менее 0,10 - 0 баллов |
| 2.3 | Снижение уровня заболеваемости воспитанников группе  ( систематическое применение в работе здоровьесберегающих технологий) | | Низкий уровень заболеваемости воспитанников группы. | Максимальный балл -5  100% - 5 баллов  80% - 4 балла  60 % - 3 балла  40% - 2 балла  30% и ниже - 1 балл |
| 2.4 | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса | | - Отсутствие травм | Отсутствие травм -0 баллов  Наличие травмы - лишение надбавок. |
| 2.5 | Личный вклад в повышение качества образования: | | -участие в профессиональных конкурсах  - наличие публикаций  - выступление на семинарах, конференциях, круглых столах | Районный уровень – 3  Краевой уровень – 4  За результативность участия в конкурсе:  1 место – 10 баллов,  2 место – 7 баллов,  3 место – 4 балла)  Наличие публикаций, выступления - от 1- 3 баллов. |
| 2.6 | Сложные и напряженные условия труда | | - контингент воспитанников | От 1 до 3 баллов. |
| 2.7 | Наставничество: | | -работа с молодыми педагогами  -работа в творческой группе  -посещение методических объединений | От 1 до 5 баллов |
| 2.8 | Качество взаимодействия с родителями. | | - отсутствие задолженности по родительской плате.  - Привлечение родителей к участию в жизни детского сада.  - Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей посещающих группу ДОУ. | От 1 до 5 баллов. |
| 2.9 | Своевременное и качественное оформление документации группы | | - план воспитательно-образовательной работы,  - тетрадь посещаемости, самообразования,  - документация по проведению диагностики и др | Без замечаний -5 баллов, единичные замечания – 4баллов, систематические замечания – минус 5 баллов |
| 2.10 | Организация и оформление предметно-развивающей среды в группе информации и др. | | - Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе.  - создание новых пособий,  - насыщение уголков,  - сохранность имущества,  - регулярное обновление стендовой информации | От 1 до 5 баллов. |
| 2.11 | Разработка и внедрение в педагогический процесс ДОУ инновационных идей, новых педагогических технологий, использование в работе ИКТ. | | -Наличие методических разработок конспектов,  - запись презентаций на электронные носители,  - пополнение электронной библиотеки методического кабинета | От 1 до 5 баллов (за каждый проект). |
| 2.12 | Активное участие в работе методических объединений и творческих групп района. | | Наличие подтверждающих документов (копия приказа) | От 1 до 3 баллов. |
| 2.13 | Реализация вариативной части ООП ДОУ | | Реализация индивидуальных, групповых проектов с воспитанниками, социальных проектов (наличие программы, планов) | До 5 балллов (за каждый проект) |
|  |  | | итого | 66 |
| **3** | **Помощники воспитателя** | | | |
| 3.1 | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе | | Оперативный контроль зав. хозяйством | От 1 до 5 |
| 3.2 | Качественная организация питания в группе | | Оперативный контроль зав. хозяйством, воспитателя | От 1 до 5 |
| 3.3 | Помощь воспитателям | | - проведение закаливающих процедур,  - досуговой деятельности детей | От 1 до 5 |
| 3.4 | Помощь воспитателю в обогащении предметно – развивающей среды | | -оформление уголков  - проявление творческой инициативы  - оформление учреждения к различным мероприятиям | От 1 до 5 |
| **4** | **Заведующий хозяйством** | | | |
| 4.1 | Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности | | Акты проверок | От 1 до 3 |
| 4.2 | Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) | | Копии документов | От 1 до 5 |
| 4.3 | Своевременность и качество проведения инструктажа | | Журнал инструктажа | От 1 до 3 |
| 4.4 | Обеспечение сохранности имущества учреждения | | Акты ревизий, инвентаризации | От 1 до 3 |
| 4.5 | Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ | | Акт приемки ремонтных работ | От 1 до 5 |
| 4.6 | Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения | | Фактическое состояние | От 1 до 3 |
| 4.7 | Умение оперативно принимать самостоятельные решения | | По факту | От 1 до 5 |
| 4.8 | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности | | По факту | От1 до 5 |
| 4.9 | Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств | | По факту | От1 до 3 |
| **5** | **Для должностей младшего обслуживающего персонала** | | | |
| **Повар** | | | | |
| 5.1 | | Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии | Отсутствие замечаний, оперативный контроль | От 1 до 5 |
| 5.2 | | Содержание пищеблока в образцовом состоянии | Отсутствие замечаний по актам | От 1 до 5 |
| 5.3 | | За особые условия труда при выходе из строя кухонного оборудования |  | От 1 до 5 |
| **Подсобный рабочий кухни** | | | | |
| 5.4 | | Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока | Оперативный контроль зав. хозяйством, заведуюшим | От 1 до 5 |
| 5.5 | | Качество первичной обработки овощей и фруктов | Оперативный контроль зав. хозяйством, заведуюшим | От 1 до 3 |
| **Оператор стиральных машин** | | | | |
| 5.6 | | Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды | качество | от 1 до 3 |
| 5.7 | | Мелкий ремонт мягкого инвентаря | По факту | от 1 до 3 |
| **Рабочей по комплексному обслуживанию здания** | | | | |
| 5.8 | | Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок | Отсутствие замечаний | от 1 до 5 |
| 5.9 | | Сверхурочная работа при подготовке учреждения к новому учебному году | По факту | от 1 до 5 |
| 5.10 | | За оперативные действия при устранении аварий | По факту | от 1 до 5 |
| **Дворник** | | | | |
| 5.11 | | Качественная и своевременная уборка территории, помещений | Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля | До 3 |
| 5.12 | | За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы. уборка снега с крыш. подъезды к септикам) | По факту | От 1 до 5 |
| **Машинист котельной** | | | | |
| 6.13 | | Качественная и своевременная уборка территории вокруг котельной, в помещении котельной | Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля | До 3 |
| 6.14. | | Срочные работы | По факту | от 1 до 5 |
|  | | За интенсивность работы в летний и зимний период (чистка дорог от снега, покос травы) | По факту | От 1 до 5 |
| **Сторож** | | | | |
| 6.15 | | * Рациональное использование энерго и теплоресурсов, За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, | Оперативный контроль, осуществляемый администрацией | От 1 до 3 |
|  | |  | итого | 123 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с.Верхний Нерген»

Показатели

для установления премиальных выплат по итогам работы и выполнение особо важных и срочных работ работникам

МАДОУ «Детский сад с.Верхний Нерген»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели | Критерии | Максимальные оценки (баллы) |
| Педагогическим работникам | | | |
|  | Проведение районных и краевых мероприятий | до 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | Участие в профессиональных конкурсах | до 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | За подготовку учреждения к новому учебному году | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | За сохранность учреждения (эффективность использования имущества) | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | Подготовка к летнему оздоровительному периоду | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| Учебно - вспомогательному и техническому персоналу | | | |
|  | За подготовку учреждения к новому учебному году | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | За сохранность учреждения (эффективность использования имущества) | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | Подготовка к летнему оздоровительному периоду | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
|  | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | до 100% размера должностного оклада | единовременно |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с. Верхний Нерген»

Показатели

для установления премиальных выплат по итогам работы

педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Размер премии | Максимальные оценки (баллы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За подготовку учреждения к новому учебному году | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 2. | За сохранность учреждения (эффективность использования имущества) | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 3. | Развитие инфраструктуры образовательного учреждения (музеев, спортплощадок и др.) | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 4. | Участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 5. | Отсутствие нарушений финансовой, финансовой дисциплины | До 100% размера должностного оклада | единовременно |

Приложение № 2

к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с.Верхний Нерген»

Показатели

для установления премиальных выплат за выполнение особо важных и срочных работ педагогическим работникам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Размер премии | Период действия |
| 1. | Проведение районных мероприятий | до 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 2. | Участие в профессиональных конкурсах | до 100% размера должностного оклада | единовременно |

Показатели

для установления премиальных выплат по итогам работы

вспомогательного персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели | Критерии | Максимальные оценки (баллы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За подготовку учреждения к новому учебному году | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 2. | За сохранность учреждения (эффективность использования имущества) | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 3. | Активное участие в общественной жизни ДОУ | До 100% размера должностного оклада | единовременно |
| 4. | Отсутствие нарушений финансовой, финансовой дисциплины | До 100% размера должностного оклада | единовременно |

Приложение № 2

к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного

дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад с.Верхний Нерген»

Показатели

для установления премиальных выплат за выполнение особо важных и срочных работ вспомогательного персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Критерии | Максимальные оценки (баллы) |
| 1. | Успешное выполнение особо важных и срочных работ, за оперативность и качественный результат | до 100% размера должностного оклада | единовременно |