

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №10 Г. ТЕМРЮКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ ДС №10  
Приложение №3 Коллективного договора 2020-23 гг  
к «Положению об оплате труда»  
Е.И. Рыжкова  
«18» мая 2020 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС №10  
Н.А. Кочерга  
«18» мая 2020 года



**Положение**  
**О Комиссии по распределению стимулирующих выплат**  
**в МБДОУ ДС № 10**

## **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МБДОУ ДС № 10, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МБДОУ ДС №10, локальными актами учреждения, а также настоящим Положением.

## **II. Компетенции Комиссии**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ДС №10 в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МБДОУ ДС № 10.

2.3. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке оформляется протоколом.

## **III. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и премий утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит не менее 5 человек, заведующий, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, заведующий хозяйством, представитель от педагогического персонала.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие по распределению стимулирующих выплат и премий сотрудникам МБДОУ ДС №10.

3.6. Комиссия создаётся и реорганизуется приказом заведующего МБДОУ ДС № 10.

## IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия работает на общественных началах.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива МБДОУ ДС №10 «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц или за квартал.

4.9. Члены Комиссии на заседании изучают «Листы качественных показателей деятельности» сотрудников, проводят анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов а так же качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности). В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные показатели деятельности возвращаются сотруднику, представившему результаты для исправления или доработки.

4.10. Членами комиссии подсчитывается общее количество процентов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за месяц или за квартал. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы процентов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.

4.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий, на основании представленных «Листов качественных показателей..», протоколирует материалы в Протоколе за номером и текущей датой, с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

4.12. Работники МБДОУ ДС №10 вправе ознакомиться с данными оценки Комиссии. С момента утверждения Протокола, в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с решением Комиссии. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.13. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки, в течение последующего дня, после окончания срока подачи заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.14. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении Протокола качественных показателей деятельности вступает в силу.

4.15. После принятия решения Комиссии МБДОУ ДС №10 и утверждении оценочных листов издается приказ заведующего МБДОУ ДС №10 об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий работникам по результатам работы на соответствующий период.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. В случае досрочного выбытия (выбытия члена в связи с увольнением) или вывода члена Комиссии из её состава (по его желанию, выраженному в письменной форме), председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке. Заведующий МБДОУ ДС №10 издает приказ «Об изменении состава Комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБДОУ ДС №10»

*Приложение 1*

### **«Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС №10»**

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности:  
старшего воспитателя, воспитателя, инструктора по ФК,  
музыкального руководителя**

№ п/п	Основание	Размер выплат в % от оклада	Должность
2.5.1.	Участие педагога ДОУ в:	50-100% оклада	Старший

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- инновационной и научно-методической деятельности;</li> <li>- реализации инновационных проектов и программ, в том числе стажировочных площадок;</li> <li>- работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп.</li> <li>- разработка и внедрение новых форм и методов обучения, проектов и программ по усовершенствованию образовательного процесса;</li> </ul>		воспитатель, педагогические работники
2.5.2.	<p>Результативность реализации дополнительных проектов, за каждый реализованный проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень учреждения;</li> <li>- муниципальный уровень;</li> <li>- региональный уровень</li> </ul>	<p>до 30% до 50% до 100% оклада</p>	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.3.	Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (очно).	до 100% оклада	педагогические работники
2.5.4.	<p>Участие в профессиональных интернет конкурсах (призер, лауреат, победитель):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) муниципальный уровень</li> <li>б) региональный уровень</li> <li>в) федеральный уровень</li> </ul>	до 100% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.5.	Создание продуктивной системы методической работы ДОУ: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов и т.д.	до 100% оклада	Старший воспитатель
2.5.6.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинг) образовательного процесса	до 100% оклада	Старший воспитатель
2.5.7.	Повышение квалификации на обучающих семинарах, вебинарах, дистанционных и модульных курсах	до 50 % оклада	Старший воспитатель
2.5.8.	Эффективная работа с	до 100 % оклада	педагогически

	родителями (нетрадиционная форма работы, привлечение родителей к проводимым мероприятиям, информационные материалы и др.)		е работники
2.5.9.	Посещаемость родителей в групповых / общих родительских собраниях не менее 75%	20 % оклада	Старший воспитатель Воспитатели
2.5.10.	Работа педагога в условиях разновозрастной группы воспитанников	10 % оклада	педагогически е работники
2.5.11.	Результативное применение здоровьесберегающих технологий (закаливание, гимнастика пробуждения, массаж и т.д.)	до 50 % оклада	педагогически е работники
2.5.12.	Интенсивность и напряженность работы с родителями (законными представителями) и воспитанниками в условиях карантина, пандемии (самоизоляции): -дистанционного обучения через группы в месенджерах WhatsApp, Viber; -справочные, информационные консультации, рекомендации, памятки для родителей в условиях карантина; - участие родителей с детьми в конкурсах; -создание презентаций, видеороликов, размещенных на сайте ДОУ;	до 70 % оклада до 50 % оклада до 60 % оклада до 100 % оклада	Старший воспитатель, педагогически е работники
2.5.13.	Работа в подготовке создания, монтаж, творческий подход утренников, праздников, развлечений в новом формате - дистанционно	до 100 % оклада	педагогически е работники
2.5.14.	Повышение квалификации (сверхнормативное): Тематические, проблемные курсы; работа по самообразованию	10% оклада	Старший воспитатель, педагогически е работники
2.5.15.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы);	до 100% оклада	педагогически е работники

	изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов в соответствии с ФГОС ДО		
2.5.16.	Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы не менее 80, старшие группы не менее 90%)	до 100% оклада	Воспитатели
2.5.17.	Наличие портфолио на каждого воспитанника группы и постоянное его пополнение.	до 50% оклада	Воспитатели
2.5.18.	Участие детей в конкурсах: участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов, фотоотчета)	до 50% оклада	педагогические работники
2.5.19.	Мониторинг достижения ребенка и планируется ли по итогам диагностики индивидуальная работа с детьми	до 50% оклада	педагогические работники
2.5.20.	За высокий уровень организации кадровой работы в учреждении (Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников, рациональная расстановка педагогических кадров по замене.)	до 20% оклада	Старший воспитатель
2.5.21.	Информационно-коммуникативная связь с родителями: -оформление фотоотчетов и иной документации по итогам мероприятий с детьми в уголках для родителей; - презентации; - фото репортаж	до 50% оклада	педагогические работники
2.5.22.	Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы	до 50% оклада	Старший воспитатель, педагогические

	учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы ДОУ		е работники
2.5.23.	Использование современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	до 100% оклада	педагогические работники
2.5.24.	За работу ответственного по формированию и ведение личных дел воспитанников ДОУ	10 %	По приказу
2.5.25.	Отсутствие замечаний к выполнению требований соблюдению СанПина в организации воспитательно-образовательного процесса	до 30% оклада	педагогические работники
2.5.26.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 20% оклада	педагогические работники
2.5.27	Работа с родителями по задолженности родительской плате (показатель-отсутствие задолженности)	до 50% оклада	воспитатели
2.5.28.	Работа с неблагополучными семьями и семьями попавшие в трудные жизненные ситуации	до 50% оклада	педагогические работники
2.5.29.	За участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО	до 50% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.30	Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДОУ и др.	до 60% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.31.	Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории: -педагогов ДОУ -муниципальный уровень -краевой уровень	30% 70% 100%	Старший воспитатель, педагогические работники



2.5.32.	Изготовление или приобретение методического, наглядного или раздаточного пособия, атрибутов, дидактического материала, оборудования.	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.5.33.	За качественный и своевременный контроль за организацией питания в учреждение	до 50% оклада	Старший воспитатель
2.5.34	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей), оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	до 30% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.35.	Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации	за каждого педагога по 10% оклада	Старший воспитатель
2.5.35.1.	Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения.	до 30% оклада	Старший воспитатель
2.5.36.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: -ведение документации в электронном виде; -составление презентаций о работе учреждения;	до 50% оклада	Старший воспитатель
2.5.37.	Подготовка и проведение совместных открытых мероприятий с родителями и воспитанниками	до 100% оклада	педагогические работники
2.5.38.	Наличие публикаций в печати и сайте ДОО о собственном опыте работы, а так же, размещение методических, дидактических материалов	до 50% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.39.	Создание, использование педагогических разработок: - программ; -методических разработок, пособий и рекомендаций; - презентаций; - сборников дидактического или сценарного материала;	до 100% оклада до 50 % оклада до 50 % оклада до 30 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники

	- конспектов; - тематических картотек; - буклетов, листовок и т.д.	до 20 % оклада	
2.5.40.	Создание и использование собственных цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в образовательной деятельности	до 50 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.41.	Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников, развлечений, досугов	до 100 % оклада	педагогические работники
2.5.42.	Своевременность и качество оформления документации, отчетов (отсутствие замечаний)	до 50 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.43.	Эффективная взаимная работа специалистов с воспитателями ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям	до 50 % оклада	педагогические работники
2.5.44.	Построение развивающей предметно-пространственной среды группового помещения, игровой площадки, веранд, музыкального зала, спортивной площадки, территории ДОУ соответствующей требованиям ФГОС ДО. Виден творческий/авторский подход.	до 50 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.45.	Активное участие в общественных работах и мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и т.д.), а также выполнение сезонных работ (уборка листьев, снега, посадка цветов на клумбах, их полив и т.д.)	до 100% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.46.	Дизайнерский подход при оформлении участков, групповых и других помещений детского сада	до 50 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.47.	Участие в подворовом обходе, оформление документации	до 50 % оклада	педагогические работники
2.5.48.	Наставническая работа с молодыми специалистами	5 % оклада	По приказу

2.5.49.	Выполнение общественной работы: - руководитель МО ДОУ; - участие в группе по антитеррористической защищенности; - участие в группе по пожарной безопасности; - участие в комиссии по проверке знаний требований охраны труда; - ответственный за организацию аттестации педагогических работников в период аттестации; - участие в бракеражной комиссии	до 50% оклада  до 30% оклада  до 30% оклада  до 40% оклада  10 % оклада	По приказу
2.5.50.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих укреплению и сохранению физического здоровья воспитанников, отсутствие травматизма у воспитанников.	до 50% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.51.	Сотрудничество с социальными структурами района и учреждениями искусства культуры, библиотеки, спорта, школы, дополнительного образования (встречи, проведенные совместные мероприятия)	до 50% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.52.	Эффективные формы работы с родителями (законными представителями) воспитанников по привлечению их к образовательной деятельности, общественной жизни ДОУ (ремонта игрушек, мебели, оборудования, оснащения групповых комнат и участков)	до 100% оклада	педагогические работники
2.5.53.	За бережное отношение к имуществу ДОУ, уровень сохранности	до 30% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники
2.5.54.	Отсутствие больничного листа - за 1 месяц; - за 1 квартал ( 3 месяца);	5% оклада 10% оклада	Старший воспитатель, педагогические работники

2.5.55.	Инициативность при подмене отсутствующих сотрудников	25% оклада	педагогические работники
2.5.56.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдения имиджа воспитателя, позиционирования детского сада за его пределами	до 50 % оклада	Старший воспитатель, педагогические работники

## УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности деятельности:  
*Заведующей хозяйством, младших воспитателей*

2.5.57	За высокий уровень исполнительской деятельности (своевременное заключение договоров с поставщиками, подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчётной-учетной документации, своевременную доставку продуктов питания).	до 100% оклада	Заведующая Хозяйством
2.5.58.	За содержание помещений (групповых, спален, и территории в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13, качественную уборку помещений, озеленение территории.	до 50% оклада	Младшие воспитатели
2.5.59.	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.	до 50% оклада	Заведующая хозяйством
2.5.60.	За эффективную организацию и работу по охране жизни и здоровья воспитанников: - соблюдение сан. эпид.режима - соблюдения режима дня - поддержание чистоты группы - организацию приёма пищи - режима проветривания - режима кварцевания	до 50% оклада	Заведующая хозяйством Младшие воспитатели
2.5.61.	За сложность, интенсивность и напряженность выполняемой работы	до 100 оклада	Заведующая хозяйством
2.5.62.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	до 30 % оклада	Младшие воспитатели

2.5.63.	За активное участие в воспитательно-образовательной работе в группе: - участие в детских праздниках и развлечениях; - помощь педагогу в подготовке материала к занятиям, в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закаливающих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	до 100% оклада	Младшие воспитатели
2.5.64.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов)	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.65.	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность	до 30% оклада	Младший обслуживающ. персонал
2.5.66.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей	до 40% оклада	Младшие воспитатели, завхоз
2.5.67.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), корректное отношение к детям и родителям	до 30% оклада	Младшие воспитатели, завхоз
2.5.68.	За уровень сохранности имущества, находящегося в ведении данного персонала	до 50% оклада	Младшие воспитатели, завхоз
2.5.69.	За активное участие в общественных мероприятиях учреждения	до 40% оклада	Младшие воспитатели, завхоз
2.5.70.	За высокое качество подготовки помещений к летнему сезону, к новому учебному году, участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	до 50% оклада	Младшие воспитатели, завхоз
2.5.71.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдения имиджа младшего воспитателя, заведующей хозяйством,	до 50 % оклада	Младшие воспитатели, заведующий хозяйством

	позиционирования детского сада за его пределами		
2.5.72.	За организацию и подготовку в проведение субботников, ремонтных работ	до 100% оклада	заведующий хозяйством
2.5.73.	За контроль работы на пищеблоке; - за контроль по закладке продуктов	до 30% оклада	Заведующий хозяйством

## МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности деятельности:  
*машиниста по стирке и ремонту спецодежды и белья, дворника, сторожей, повара, оператора котельной*

2.5.74.	За содержание помещений, территории (рабочего места) в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13, качественную уборку площадок, озеленение территории	до 30% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.75.	За уровень сохранности имущества, находящегося в ведении данного персонала	до 50% оклада	Младший обслуживающий Персонал (дворник)
2.5.76.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения	до 30% оклада	Младший обслуж. персонал
2.5.77.	Обеспечение безаварийной и надежной работы газового оборудования, соблюдение техники и правил безопасности	до 50% оклада	Оператор котельной
2.5.78.	За сложность, интенсивность и напряженность выполняемой работы	До 100 % оклада	Младший обслуж. персонал
2.5.79.	За увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад и т.д.)	до 50% оклада	Младший обслуж. персонал (дворник)
2.5.80.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей.	до 40 % оклада	Младший обслуживающий персонал

2.5.81.	За высокое качество подготовки помещений к летнему сезону, к новому учебному году, участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.82.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдения имиджа сотрудника дошкольного образовательного учреждения, позиционирования детского сада за его пределами	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.83.	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность	до 30% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.84.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольного учреждения	до 100% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.85.	За тщательное хранение и учет имеющегося белья и спецодежды в прачечной; - за ведение учетно-отчетной документации; - за четкое соблюдение графика смены белья	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал (машинист по стирке и ремонту спецодежды)
2.5.86.	За уровень сохранности имущества, находящегося на охраняемой территории	до 50 % оклада	Младший обслуживающий персонал (сторожа)
2.5.87.	За дизайн и обновление территории, озеленение цветочных клумб, участков	до 100% оклада	Младший обслуживающий персонал (Дворник)
2.5.88.	За качественную работу пропускного режима, ведение документации	до 100% оклада	Младший обслуживающий персонал (сторожа)
2.5.89.	За своевременное приготовление качественной и вкусной пищи	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал (Повар)

2.5.90.	За содержание пищеблока в соответствии с требованием СанПин 2.4.1.3049-13	до 30% оклада	Младший обслуживающий персонал (Повар)
2.5.91.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (транспортировка продукции со склада, разгрузка продукции при приеме);	До 30 % оклада	Младший обслуживающий персонал (Повар)
2.5.92.	За качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	до 30% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.5.93.	Отсутствие замечаний со стороны администрации и органов надзора	до 50% оклада	Младший обслуживающий персонал



**Порядок установления стимулирующих выплат**

1.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС №10 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

1.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС №10. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с «Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера» (**Приложение №3 к «Положению об оплате труда работников»**).

1.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

1.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС №10.

1.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС №10 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

1.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС №10 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

1.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

1.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения.

1.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

**2. Порядок и условия премирования**

2.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

2.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат

стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

2.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС №10 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

2.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС №10.

2.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС №10 оформляет приказом.

2.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ ДС №10, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

2.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий временной нетрудоспособности и т.д.

2.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- осуществление качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

2.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

2.12. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

2.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

2.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

2.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

2.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра) представляет заведующему МБДОУ ДС №10 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

2.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

2.18. Настоящим положением определен примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах).

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения премии
1.	За нарушение трудовой дисциплины:	
	а) прогул	100 %
	б) появление на работе в нетрезвом состоянии	100 %
	в) опоздание на работу	50%
	г) курение в рабочее время на территории ДОУ	100%
2.	За нанесение материального ущерба	100%
3.	За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей	100%
4.	За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом	100%
5.	За нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей	100%
6.	За жалобы со стороны родителей (законных представителей)	50%
7.	За применение нецензурной речи, проявления неуважительного отношения к руководителям, коллегам или родителям	100%

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).**

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ ДС №10, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером ЦБ.

4.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ ДС №10 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

4.3. ЦБ МОТР в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МБДОУ ДС №10 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

4.4. Заведующий ДОУ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

4.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.