

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Одуванчик»

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик»
от «10» апреля 2018 г. № 6

Председатель ПК

Букина И.В. Букина И.В.

«10» апреля 2018 г.

Председатель СТК

Исламова О.В. Исламова О.В.

«10» 04 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по

МБДОУ «Детский сад №
«Одуванчик»

от «10» 04 2018 г. № 42-0

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 9 «Одуванчик»

Е.Н. Борисенко Е.Н. Борисенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующего
фонда оплаты труда работникам
МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик»

г. Ханты-Мансийск

2018 г.

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9
«Одуванчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее – Положение) определяет механизм установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 9 «Одуванчик» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.09.2017г. № 162-VI РД «О Положении об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска», Решением Думы города Ханты-Мансийска от 31 января 2018 года № 226-VI РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты – Мансийска от 29 сентября 2017 года № 162-VI РД «О Положении об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска».

1.3. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения и определяет их виды и размеры, условия установления, порядок начисления и утверждения выплат. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя выплаты по результатам труда.

1.4. Стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развитие творческой активности и инициативы, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины и усиление материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, исключая руководителя Учреждения.

1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов работы и качества труда, мнения представителей Совета трудового коллектива и выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – СТК и профсоюзный комитет)

2. Порядок определения стимулирующих выплат

2.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из консолидированного бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается **20 %** от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат.

2.2. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера Учреждение определяет самостоятельно.

2.3. Для измерения результативности труда (качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда) по каждой категории работников Учреждения вводятся критерии.

2.4. Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника Учреждения (далее - Оценка).

2.5. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится экспертной комиссией (далее - Комиссия). Состав, положение о порядке работы Комиссии и порядок Оценки утверждается приказом Учреждения.

Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается приказ о распределении стимулирующих выплат.

2.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с локально нормативным актом Учреждения. Допускается направление обоснованной экономии средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты.

3. Порядок выплат стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие выплаты, для работников Учреждения, установленные в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, производятся на основании Оценки, проводимой ежемесячно.

3.2. Стимулирующие выплаты осуществляются не чаще одного раза в месяц в соответствии с установленными критериями результативности (эффективности) профессиональной деятельности работников Учреждения, производятся по приказу Учреждения за фактически отработанное время.

4. Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения

4.1. Критерии эффективности деятельности работников Учреждения (далее - Критерии) и количество баллов (процентов от должностного оклада) по каждому критерию устанавливается Учреждением самостоятельно по согласованию с Советом трудового коллектива и профсоюзным комитетом. Перечень критериев может быть дополнен по предложению общего собрания коллектива Учреждения, педагогического совета, Совета трудового коллектива, профсоюзного комитета.

4.2. Критерии разрабатываются отдельно для каждой специальности исходя из направления их деятельности.

5. Виды стимулирующих выплат

5.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную надлежащим образом работу:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5.2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы**, характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливаются за:

- высокую результативность работы (выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; участие и победа в конкурсах профессионального мастерства; повышение имиджа ДОО, качественная организация и проведение мероприятий различного уровня, организация дополнительных платных образовательных услуг; подготовка информационных материалов и работа с информационными пространствами и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения (своевременное реагирование и ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций).

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере, в соответствии с таблицей 1.

Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями утвержденными приложением 1 к настоящему Положению «Критерии и размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы». Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа Учреждения, за фактически отработанное время. Выплата устанавливается на срок не более календарного года.

5.3. **Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается работникам Учреждения в соответствии с показателями и Критериями, на основании Оценки за оцениваемый период, установленный в пункте 3.1. настоящего Положения. Выплата осуществляется за фактически отработанное время.

5.3.1. В качестве Критериев используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов Учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.3.2. Индикатор представлен в процентах от должностного оклада в качестве инструмента оценки деятельности работников Учреждения.

5.3.3. Оценка с использованием индикатора осуществляется на основании оценочных листов, предоставленных работниками Комиссии. Форма оценочного листа утверждается приказом Учреждения.

5.3.4. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере, в соответствии с таблицей 1.

5.3.5. Порядок выплат устанавливается настоящим Положением, размер выплаты определяется по итогу Оценки в соответствии с Критериями утвержденными приложением 2 настоящего Положения «Критерии и размеры стимулирующих выплат за качество выполняемой работы». Выплаты производятся на основании решения Комиссии и приказа Учреждения, за фактически

отработанное время. Выплата устанавливается на период, следующий за оцениваемым периодом, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

5.3.6. Установление размера выплаты за качество выполняемой работы производится не чаще 1 раза в месяц по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и Критериями.

5.3.7. Выплата вновь принятым работникам устанавливается на основании проведенной оценки эффективности деятельности работников. Оценка эффективности деятельности вновь принятых работников осуществляется по истечении месяца, с даты приема на работу. Последующая оценка эффективности деятельности проводится на условиях и в сроки, закрепленные локальным нормативным актом организации.

5.3.8. Дополнительно за качество выполняемых работ в Учреждении установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности. Размер и критерии единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются в абсолютном размере и выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с локально нормативным актом Учреждения и указаны в приложение 3 к настоящему Положению «Критерии и размеры единовременной выплаты за особые достижения выполнения работ». Выплата осуществляется в сумме за все установленные критерии. В случае участия педагогического работника за оцениваемый период в нескольких муниципальных и (или) окружных конкурсах, выплата осуществляется в сумме за все конкурсы. Выплата производится на основании решения Комиссии и приказа учреждения, при условии наличия ходатайства, о назначении данной выплаты заведующего по отношению к заместителям заведующего и заместителей заведующего по направлению деятельности по отношению к остальным работникам Учреждения.

5.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III кварталы выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации по итогам работы за квартал, год:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты по итогам работы за год не выплачиваются работникам Учреждения, прекратившим трудовые отношения, кроме:

- работников, прекративших трудовые отношения по состоянию здоровья;
- работников, прекративших трудовые отношения в связи с призывом на воинскую службу;
- работников, прекративших трудовые отношения в связи с осуществлением ухода за детьми-инвалидами;
- работников, прекративших трудовые отношения в порядке перевода внутри и между учреждениями, подведомственными Департаменту образованию Администрации города Ханты-Мансийска.

5.6. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год производится работникам Учреждения на основании решения Комиссии и приказа Учреждения за фактически отработанное время. Размер выплат указан в п. 5.4 к настоящего Положения.

Порядок установления выплаты премиальной выплаты по итогам работы за год определяется механизмом расчета и распределения фонда экономии по схеме:

- а) определяется объем фонда экономии от фонда оплаты труда, на основании анализ достаточности средств по фонду оплаты труда до конца текущего года;
- б) определяется цена одного балла по формуле:

$$Цб = Фэ\text{кн} / Сб, \text{ где:}$$

Цб – цена одного балла;

Фэ\text{кн} – объем фонда экономии от фонда оплаты труда;

Сб – сумма всех баллов набранных работниками учреждения.

- в) определяется размер премиальной выплаты за год на основании утвержденной методики оценки за год по формуле:

$$Ргп = Б * Цб, \text{ где:}$$

Ргп – размер премиальной выплаты;

Б – количество набранных работником баллов;

Цб – цена одного балла.

5.7. Размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Категория получателей выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты и ее источник
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Заместитель руководителя, педагогический работник	0% - 100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	При выполнении следующих критериев: - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации); - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - интенсивность и напряженность работы; - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; - выполнение работником организации важных работ, не определенных трудовым договором и (или) должностными обязанностями; - иные критерии, установленные локальным нормативным актом организации	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий			Ежемесячно, с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда

2.	Выплата за качество выполняемых работ	Заместитель руководителя, педагогический работник	0% - 100% от должностного оклада (тарифной ставки) или в абсолютном размере, но не более размера должностного оклада (тарифной ставки)	В соответствии с показателями оценки эффективности деятельности работников организации	Ежемесячно, по истечению месяца с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда
		Специалист (за исключением педагогического работника), служащий, рабочий	Конкретный размер определяется по результатам проведенной оценки эффективности деятельности работника		Ежемесячно, по истечению месяца с даты приема на работу, за счет средств фонда оплаты труда
3.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	Заместитель руководителя, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий	В абсолютном размере	В соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников организации	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
4.	Премияльная выплата по итогам работы за:				
4.1.	квартал	Заместитель руководителя, педагогический работник, специалист, служащий, рабочий	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника.	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования работников организации	1 раз в квартал, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда
4.2.	год		0 – 1,5 фонда оплаты труда работника.	В соответствии с перечнем показателей и условий для премирования работников организации	1 раз в год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда

6. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

6.1. Размер стимулирующих выплат работнику Учреждения снижается (отменяется) в период их действия на основании приказа Учреждения по представлению заместителей заведующего, с учетом мнения представителя профсоюзного комитета и представителя СТК, в котором изложен факт, являющийся основанием для снижения (отмены) выплат работнику. Основания для снижения (отмены) выплат работнику, установленных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Положения, указаны в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2
Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат

№ п/п	Показатель	% снижения (отмены)
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	до 100 %
2.	Некачественная подготовка документов	до 50 %
3.	Пропул	до 100 %
4.	Неоднократное опоздание на работу (от 2-х раз)	до 50 %
5.	Курение на территории Учреждения, на рабочем месте, уход с рабочего места для курения	до 100 %
6.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	до 100 %
7.	Обоснованные жалобы со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей) на применение со стороны педагогических работников методов воспитания, связанных с физическим и психическим воздействием	до 100 %
8.	Жалобы со стороны родителей (законных представителей) на некачественное предоставление образовательных услуг	до 100 %
	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 50 %

6.2. Снижение (лишение) стимулирующих выплат осуществляется при начислении стимулирующих выплат за месяц, следующий за месяцем в котором выявлено нарушение и составляет один месяц. В случае повторного выявления нарушения, стимулирующие выплаты снижаются (лишаются) на весь, установленный пунктом 3.1, период.

6.3. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Таблица 3
Параметры и критерии снижения (лишения) премиальной выплаты
по итогу работы за год

№	Показатели	Процент снижения от общего
---	------------	-------------------------------

п/п		(допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	15%

7. Заключительная часть

7.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива Учреждения и утверждается приказом Учреждения. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено по предложению общего собрания коллектива Учреждения, педагогического совета, профсоюзного комитета.

7.3. Настоящее Положение может быть отменено только приказом Учреждения по согласованию с общим собранием коллектива Учреждения.

Критерии и размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

Должность	№	Критерии	Размер выплаты
Руководители 2, 3 уровня, педагогический персонал			
Заместители руководителя	1	Организация дополнительных платных образовательных услуг.	до 5 000,00 рублей
	2	Организация работы по улучшению создания условий деятельности учреждения и повышения имиджа ДОУ	до 5 000,00 рублей
Педагогический персонал	1	Организация дополнительных платных образовательных услуг.	до 5 000,00 рублей
	2	Организация работы по улучшению создания условий деятельности учреждения и повышения имиджа ДОУ	до 5 000,00 рублей
Специалисты, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг (служащие, специалисты, рабочие)			
Должность	№	Критерии	% должностного оклада
Специалист отдела кадров, электропроизводитель	1	Своевременное и качественное ведение установленной документации, журналов по кадровой работе. Выполнение срочных и важных поручений	наличие выполненных поручений – 10
	2	Подготовка информационных материалов, работа с информационными пространствами (АВЕРС), разработка локально-нормативных документов по запросу руководителя	отсутствие замечаний (нареканий) – 10
	3	Своевременное и качественное предоставление отчетности по запросу различных ведомств	отсутствие замечаний (нареканий) – 10
	4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и проверяющих, контролирующих надзорных органов	отсутствие замечаний – 10
	5	Своевременное выполнение указаний и поручений заведующего. Сохранность оборудования, инвентаря. Соблюдение требований ТБ и ПБ.	отсутствие замечаний (нареканий) – 10
		ИТОГО:	от 15 до 50
Специалист по ОТ	1	Разработка локальных нормативных документов по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности в ДОУ. Качественное ведение и оформление документов по ПБ, ГО и ЧС, охране труда.	до 10

	2	Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний среди воспитанников и сотрудников ДОУ. Участие в расследованиях несчастных случаев на производстве, оформление и хранение документов. Проведение на высоком уровне специальной оценки по условиям труда рабочих мест	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Организация проведения инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и контроль за их исполнением. Эффективный контроль за соблюдением работниками и обучающимися правил пожарной безопасности.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	4	Качественная организация работы комиссий по осмотрам здания и прилегающей территории ДОУ. Участие в производственной комиссии по внутреннему контролю ДОУ	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Своевременное и качественное предоставление отчетности по ПБ, ГО и ЧС, охране труда. За качественное и своевременное выполнение поручений руководителя. Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	ИТОГО:		от 15 до 50
Специалист по закупкам, экономист	1	Контроль за качественным и своевременным исполнением договорных обязательств при работе с организациями. Отсутствие просроченной кредиторской/дебиторской задолженности. Осуществление эффективного контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	2	Соблюдение сроков: - своевременное предоставление отчетов; - своевременное заключение и исполнение контрактов, в том числе занесение сведений в реестр государственных и муниципальных контрактов на официальном сайте РФ; - проведение процедур по размещению заказов на поставку товаров, работ, услуг для нужд ДОУ; - проведение ежемесячного анализа исполнения бюджета	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	3	Разработка перспективных и годовых планов ведения финансово-хозяйственной деятельности (внесение изменений). Разработка проектов распределения дополнительных доходов, получаемых от иных источника доходов. Разработка документации на размещение заказов на поставку товаров, работ, услуг для нужд ДОУ	активное участие (привлечение) – до 10

	(внесение изменений)	
	ИТОГО:	от 15 до 50

Служащие

Младший воспитатель	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. Бережное отношение к имуществу (мебель, посуда, уборочный инвентарь); своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря в групповой ячейке. Хранение, использование по назначению спецодежды; своевременное нанесение маркировки на спецодежду; соблюдение правил личной гигиены.	отсутствие нарушений – до 5
	3	Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдение режима проветривания; соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок; своевременное нанесение маркировки на посуду и уборочный инвентарь; соблюдение режима обеззараживания бактерицидными лампами; соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов; правильное хранение и использование уборочного инвентаря; соблюдение графика сменности и сдачи постельного белья и полотенец.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 15
	4	Соблюдение санитарных норм и правил при получении готовых блюд с пищеблока (отдельная посуда для каждого блюда, соответствующая маркировка); правильная сервировка стола; соблюдение норм питания (раздача порций согласно СанПиН); соблюдение режима питания; соблюдение питьевого режима.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 15
	5	Замена отсутствующего работника. Помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса (прогулки, экскурсии, изготовление наглядных пособий, участие в мероприятиях ДОУ)	отсутствие замечаний (нареканий) – до 15
	ИТОГО:		от 15 до 50

Рабочие

Кладовщик	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (холодильное оборудование, стеллажи, весы); Своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на складе. Участие в проведении инвентаризации.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 5
	2	Содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдение товарного	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10

		соседства, соблюдение правил и сроков хранения продуктов; соблюдение сроков реализации поступающих продуктов питания; содержание в чистоте холодильного оборудования, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь.	
	3	Своевременное составление заявок на продукты, наличие сопроводительной документации на продукты (товарные накладные, сертификаты качества, ветеринарные свидетельства). Ведение документооборота: своевременное составление и предоставление в бухгалтерию накопительных ведомостей, накладных; ведение журнала температурного режима холодильного оборудования и поступления продуктов питания.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	4	Хранение, использование по назначению спец. одежды; своевременное нанесение маркировки. Соблюдение правил личной гигиены.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией.	наличие – до 10
		ИТОГО:	от 15 до 50
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (мягкий инвентарь, гладильное оборудование, стиральные и сушильные машины). Своевременная подача заявок на ремонт оборудования.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	2	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН; качество стирки и глажки постельного белья и спецодежды. Соблюдение дезинфекционного режима при карантинных мероприятиях. Своевременное ведение журналов учета белья и спецодежды.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	3	Замена отсутствующего работника. Дополнительная обработка постельного белья и спецодежды при карантинных мероприятиях. Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией.	активное участие (привлечение) – до 20
		ИТОГО:	от 15 до 50
Повар	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (столовое оборудование, посуда, уборочный инвентарь); своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	2	Содержание пищеблока, посуды, кухонного инвентаря в соответствии с требованиями	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10

		СанПиН; соблюдение санитарных правил и норм при обработке продуктов; своевременная маркировка посуды, кухонного инвентаря и оборудования; соблюдение и использование по назначению цеха, посуды, столового оборудования согласно СанПиНа.	
	3	Качественное приготовление блюд согласно меню-требования; соблюдение приготовления блюд согласно технологических карт; правильное хранение суточных проб готовых блюд; отпуск готовой продукции в соответствии с графиком выдачи и нормой закладываемых продуктов на одного ребенка; проведение витаминизации третьих блюд; наличие контрольного блюда.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	4	Хранение, использование по назначению спецодежды; соблюдение правил личной гигиены.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Замена отсутствующего работника. Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией.	активное участие (привлечение) – до 20
		ИТОГО:	от 15 до 50
Кухонный рабочий	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (посуда, столово-кухонное оборудование, уборочный инвентарь); своевременная подача заявок на ремонт оборудования и инвентаря на пищеблоке.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдение графика проведения генеральных и текущих уборок пищеблока, нанесение маркировки на оборудование и инвентарь, соблюдение правил хранения, разведения и использования дезинфекционных препаратов, соблюдение правил хранения и использования уборочного инвентаря, своевременное нанесение маркировки на спецодежду. Хранение, использование по назначению спецодежды. Соблюдение правил личной гигиены.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	3	Замена отсутствующего работника. Оказание помощи в заготовке овощей и фруктов. Выполнение работы, не предусмотренной должностной инструкцией.	активное участие (привлечение) – до 20
		ИТОГО:	от 15 до 50
Рабочий по КОРЗ	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (мебель,	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10

		электроинструменты, прочее оборудование).	
	2	Осмотр технического состояния оборудования и мебели в групповых ячейках, помещениях ДОУ. Своевременное проведение мелкого ремонта оборудования и мебели, общестроительных работ.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	3	Замена отсутствующего работника. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя и руководителей структурных подразделений.	активное участие (привлечение) – до 20
		ИТОГО:	от 15 до 50
Дворник	1	Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, охраны труда. Бережное отношение к имуществу (уборочный инвентарь, оборудование). Своевременные заявки на ремонт.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	2	Содержание в чистоте территории ДОУ, основных подходов и подъездов. Своевременная уборка мусора, листвы, снега с площадок ДОУ.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 20
	3	Замена отсутствующего работника. Выполнение важных и срочных работ по поручению руководителя и руководителей структурных подразделений.	активное участие (привлечение) – до 20
		ИТОГО:	от 15 до 50

Приложение 2
к Положению о распределении
стимулирующих выплат
работникам МБДОУ
«Детский сад № 9 «Одуванчик»

**Критерии и размеры стимулирующих выплат
за качества и эффективность работы**

Должность	№	Критерии	% от должностного оклада
Руководители 2, 3 уровня			
Заместитель заведующего по ВР,	1	Системное и эффективное применение информационных и развивающих технологий, организация инновационно-экспериментальной деятельности в ДОУ	активное участие (привлечение) – до 5
	2	Создание локальных нормативных документов, разработка инновационных программ и технологий, учебно - методической документации, результативность работы творческих групп по внедрению инновационных методик. Участие в выполнении важных работ, мероприятий (аттестации педагогических работников, участие работника в конкурсах профессионального мастерства...). Работа с молодыми специалистами (наставничество).	активное участие (привлечение) – до 10
	3	Представление и обобщение опыта на различных уровнях (районном, окружном), публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, в средствах массовой информации. Работа сайта ДОУ, выход на форум. Создание электронного портфолио педагогов ДОУ.	активное участие (привлечение) – до 10
	4	Уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.). Своевременное и качественное оформление документации, отчетности. Выполнение годового плана ДОУ.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 15
	5	Применение в работе современных форм и методов организации труда, инициатива и творчество. Участие в работе городских методических объединений: семинары, конференции, открытые мероприятия. Проведение на высоком уровне совещаний, педагогических советов, консультаций, общих собраний и т.д.,	активное участие (привлечение) – до 10

		ИТОГО	до 50
Заместитель заведующего по АХР	1	Контроль за качественным и своевременным исполнением договорных обязательств при работе с организациями. Отсутствие просроченной кредиторской/дебиторской задолженности. Осуществление эффективного контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	2	Соблюдение сроков: - своевременного предоставления отчетов; - своевременного заключения и исполнения контрактов, в том числе занесения сведений в реестр государственных и муниципальных контрактов на официальном сайте РФ; - проведение процедур по размещению заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд ДОУ; - проведение ежемесячного анализа исполнения бюджета	отсутствие замечаний (нареканий) – до 15
	3	Разработка перспективных и годовых планов ведения финансово-хозяйственной деятельности (внесение изменений). Разработка проектов распределения дополнительных доходов, получаемых от иных источника доходов. Разработка документации на размещение заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд ДОУ (внесение изменений)	активное участие (привлечение) – до 15
	4	Своевременное подведение итогов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Участие в производственной комиссии ДОУ. Проведение качественного контроля за деятельностью МОП.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
		ИТОГО:	до 50
Шеф - повар	1	Разработка локальных нормативно-правовых документов по организации питания (приказы, положения, 10-меню. технологические карты и т.д.). Своевременное и качественное предоставление отчетности по организации питания.	от 0 до 10
	2	Содержание пищеблока, посуды, кухонного инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдение санитарных правил и норм при обработке продуктов; своевременная маркировка посуды, кухонного инвентаря и оборудования; соблюдение и использование по назначению цеха, посуды, столового оборудования согласно СанПиНа.	от 0 до 10
	3	Качественное и своевременное ведение документации (технологические карты; журнал витаминизации; журнал температурного режима	от 0 до 10

		холодильников; журнал здоровья; журнал генеральных уборок и т.д.)	
	4	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. Ответственность за сохранность имущества и товароматериальных ценностей..	от 0 до 10
	5	Осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока ДОУ, своевременное принятие управленческих решений по спорным вопросам. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, работников, контролирующих органов	от 0 до 10
		ИТОГО:	от 15 до 50
Старший воспитатель Методист	1	Своевременное и качественное оформление документации (материалы оперативного и тематического контроля, материалы семинаров, консультаций и др.). Качественная и эффективная организация работы деятельности курирующих групп, качественное оказание методической помощи.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	2	Организационная работа: (аттестация педагогических работников, участие работника в конкурсах педагогического мастерства (лично и педагогов, которых курирует), работа с молодыми специалистами (наставничество), качественная и эффективная организация деятельности ДОУ (организация мероприятий различных уровней)	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Работа по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание электронного портфолио педагогов ДОУ. Управление АИС, КРМО, АСУПК. Контроль за своевременным наполнением индивидуальных страниц групп на сайте ДОУ.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	4	- Отсутствие замечаний руководителя; - Отсутствие замечаний производственной комиссии по результату внутреннего контроля в курирующих группах; - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; - Профессиональная этика.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	За работу не предусмотренную функциональными обязанностям	выполнение данной работы – до 10
		ИТОГО:	до 50%
Педагог-психолог,	1	Активное участие в методической работе ДОУ. Показ открытых мероприятий (не в рамках контроля). участие в семинарах, конференциях	активное участие (привлечение) – до 10

Учитель-логопед		различных уровней, проведение мастер – классов различного уровня (городских, окружных), городских собраниях, МО. Индивидуальные консультации с педагогами, специалистами. Оформление папок, памяток, брошюр, листовок. Участие в ПМПк ДОУ. Участие в работе творческой группы.	
	2	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации (журналы), отчетности (планы различной направленности, портфолио, аналитические справки, диагностика и т.д.). Внедрение инновационных программ и технологий. Выполнение годового, календарно-тематического, ежемесячного планов. Разработка и заполнение индивидуальных маршрутов, речевых карт, карт психологического развития. Создание и внедрение в работу адаптированных программ. Подготовка и проведение коррекционно – развивающих занятий.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Участие в конкурсах педагогического мастерства, национальных проектах, конкурсах различного уровня и различной направленности.	активное участие (привлечение) – до 10
	4	Мероприятия по здоровьесбережению, соблюдение санитарных правил и норм: отсутствие травм, соблюдение режима дня, чистота и порядок на рабочем месте	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Организация работы по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видео и фонотеки ДОУ, освещение своей работы в СМИ на различных уровнях, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное применение ИКТ.	активное участие (привлечение) – до 10
	ИТОГО:		до 50%
Воспитатель	1	Участие воспитанников и педагогов ДОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня и различной направленности	активное участие (привлечение) – до 5
	2	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации, отчетности (планы различной направленности, портфолио, диагностика и т.д.). Наличие и реализация плана по самообразованию. Качественное и своевременное ведение таблицы посещаемости детей.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Привлечение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями. Отсутствие	активное участие (привлечение) – до 5

		обоснованных жалоб по функционированию ДОУ	
	4	Обеспечение качественного образования (реализация программ (проектов, мероприятий). Организация работы по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видеотеки ДОУ, освещение воспитательной работы в СМИ различных уровней, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное применение ИКТ.	активное участие (привлечение) – до 10
	5	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий, направленных на снижение утомляемости, отсутствие травматизма). Снижение уровня заболеваемости воспитанников ДОУ. Процент посещаемости группы более 65%	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	6	Формирование развивающей предметно-пространственной среды (группы, кабинета)	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
		ИТОГО:	до 50%
Музыкальный руководитель	1	Активное участие в методической работе ДОУ (выставки, конкурсы, показ открытых мероприятий (не в рамках контроля), участие в семинарах, конференциях различных уровней, проведение мастер – классов различного уровня (городских, окружных).	активное участие (привлечение) – до 10
	2	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации, отчетности (планы различной направленности, портфолио, диагностика и т.д.). Наличие и реализация плана по самообразованию.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Участие в конкурсах педагогического мастерства, национальных проектах, конкурсах различного уровня и различной направленности.	активное участие (привлечение) – до 10
	4	Мероприятия по здоровьесбережению, соблюдение санитарных правил и норм: отсутствие травм, соблюдение режима дня, чистота и порядок рабочих мест (мытьё инвентаря и оборудования).	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Организация работы по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видеотеки ДОУ, освещение воспитательной работы в СМИ различных уровней, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное	активное участие (привлечение) – до 10

		применение ИКТ.	
		ИТОГО:	до 50%
Инструктор по физкультуре	1	Активное участие в методической работе ДОУ (выставки, конкурсы, показ открытых мероприятий (не в рамках контроля), участие в семинарах, конференциях различных уровней, проведение мастер – классов различного уровня (городских, окружных).	активное участие (привлечение) – до 10
	2	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации, отчетности (планы различной направленности, портфолио, диагностика и т.д.). Наличие и реализация плана по самообразованию.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Участие в конкурсах педагогического мастерства, национальных проектах, конкурсах различного уровня и различной направленности.	активное участие (привлечение) – до 10
	4	Мероприятия по здоровьесбережению, соблюдение санитарных правил и норм: отсутствие травм, соблюдение режима дня, чистота и порядок рабочих мест (мытьё инвентаря и оборудования).	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	5	Организация работы по наполнению сайта ДОУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видеотеки ДОУ, освещение воспитательной работы в СМИ различных уровней, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное применение ИКТ.	активное участие (привлечение) – до 10
		ИТОГО:	до 50%
Педагог-организатор	1	Активное участие в методической работе ДОУ (выставки, конкурсы, показ открытых мероприятий (не в рамках контроля), участие в семинарах, конференциях различных уровней, проведение мастер – классов различного уровня (городских, окружных).	активное участие (привлечение) – до 10
	2	Высокое качество организации педагогического процесса по результатам контроля. Своевременное и достоверное ведение документации, отчетности (планы различной направленности, портфолио, диагностика и т.д.). Наличие и реализация плана по самообразованию.	отсутствие замечаний (нареканий) – до 10
	3	Участие в конкурсах педагогического мастерства, национальных проектах, конкурсах различного уровня и различной направленности.	активное участие (привлечение) – до 10
	4	Мероприятия по здоровьесбережению, соблюдение	отсутствие

	санитарных правил и норм: отсутствие травм, соблюдение режима дня, чистота и порядок рабочих мест (мытьё инвентаря и оборудования).	замечаний (нареканий) – до 10
5	Организация работы по наполнению сайта ДООУ, выход на форумы, вебинары; создание фонда видео и фототеки ДООУ, освещение воспитательной работы в СМИ различных уровней, обобщение и распространение передового опыта с предоставлением материалов на электронных и бумажных носителях. Системное и эффективное применение ИКТ.	активное участие (привлечение) – до 10
	ИТОГО:	до 50%

Специалисты, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг (служащие, специалисты, рабочие)

Критерии	Размер выплаты
Качественное и своевременное выполнение должностной инструкции, правила внутреннего трудового распорядка без замечаний руководителя ДООУ и жалоб со стороны участников образовательных отношений (родители, педагоги) Организация работы по улучшению создания условий деятельности учреждения и повышения имиджа ДООУ	до 2 000,00 рублей

Приложение 3
к Положению о распределении
стимулирующих выплат
работникам МБДОУ
«Детский сад № 9 «Одуванчик»

Критерии и размеры выплаты за особые достижения выполнения работ

№	Критерии	Размер выплаты
1	Участие в конкурсах учреждения, муниципального, регионального уровня (не более 4 грамот или дипломов каждого уровня)	По учреждению: - без призового места – 500,00 рублей, - с призовым местом – 1 000,00 рублей муниципальный уровень: - без призового места – 4 000,00 рублей, - с призовым местом – 10 000,00 рублей, региональный уровень: - без призового места – 1 000,00 рублей, - с призовым местом – 2 000,00 рублей,
2	За повышенную нагрузку, за проработанное время при отсутствии замечаний (расширенная зона, - 1 рабочий день), совместительство (внутреннее) при отсутствии замечаний	Административно – хозяйственный аппарат - 400,00 рублей/день Специалисты - 300,00 рублей/день Служащие - 200,00 рублей/день Рабочие - 150,00 рублей/день Административно – хозяйственный аппарат – 3 500,00 Специалисты – 2 500,00 рублей Служащие – 2 000,00 рублей Рабочие – 1 500,00 рублей
3	За работу, не предусмотренную функциональными обязанностями, - участие в общественных мероприятиях ДОУ - участие в общественных мероприятиях города, - озеленение территории в весеннее - летний период, - оформление в летний и зимний период участков детского сада, - оформление интерьера ДОУ, - участие в утренниках, праздниках, развлечениях (герои). - другое.	2 500 рублей 5 000 рублей 3 000 рублей 5 000 рублей 2 500 рублей 500 рублей за выступление 2 000 рублей