

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №11 "Родничок" г. Кашина Тверской области

Принято на заседании
общего собрания трудового коллектива
МБДОУ Детского сада №11 "Родничок"
Протокол от "12" "12" 2017г. № 2

Утверждено
Приказом № 50 от 12» 12 2017г.
Заведующий МБДОУ Детским садом №11
«Родничок» Н.В. Крутькова



Согласовано
Председатель ПК Рахманова Н.Б. Рахманова

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
Детского сада №11 "Родничок"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) МБДОУ Детского сада №11 "Родничок" (далее ДОУ) вводится в целях стимулирования заинтересованности работников в улучшении качества образовательного процесса, закрепления квалифицированных кадров, повышении исполнительской дисциплины и усилении материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда, развитие творческой активности и инициативы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ДОУ и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Средства на стимулирующие выплаты административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала устанавливаются в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива ДОУ, согласовывается с представительным органом детского сада – профсоюзным комитетом (далее - ПК) и утверждается заведующим ДОУ.

2. СТРУКТУРА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ. Выплаты стимулирующего характера определяются в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

2.2. Размер стимулирующих выплат работникам ДОУ определяется ежемесячно на основании приказа руководителя ДОУ.

2.4. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются принятые на общем собрании трудового коллектива и утверждённые заведующим показатели и критерии эффективности работы всех сотрудников.

2.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам ДОУ за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и разнообразием развивающих программ;
- участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ДОУ.

2.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех сотрудников.

Используемые критерии и их балльная оценка согласовываются с ПК, утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.7. Руководитель имеет право отменять или уменьшать размер выплат при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, нарушении организации питания, нарушении инструкций по охране жизни и здоровья детей, охраны труда, пожарной безопасности, а также на основании письменного аргументированного документа (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного старшим воспитателем или старшей медицинской сестрой, контролирующими определенным вид работы.

2.8. Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику определяют путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям. Стоимость одного балла определяется путем деления стимулирующей части фонда оплаты труда в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками. Стоимость балла может изменяться в течение года.

2.9. Для назначения стимулирующих выплат в ДОО создается комиссия в количестве не менее 5 человек сроком на 1 год, которая утверждается приказом руководителя ДОО. В состав комиссии входят: заведующий, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, представители от педагогического и учебно-вспомогательного персонала, старшая медсестра. Из состава комиссии избирается председатель комиссии и секретарь. Работники ДОО представляют комиссии самоанализ. Бланк и график его подачи утверждается приказом руководителя ДОО. Комиссия, на основании самоанализа и утвержденных в нём критериях, позволяющих оценить результативность и качество работы, определяет количество баллов по каждому работающему и стоимость одного балла. Результаты оформляются протоколом, который будет служить основанием установления размера стимулирующих выплат. По результатам протокола заведующий ДОО издает приказ «Об установлении размера стимулирующих выплат работникам ДОО», в котором указывается:

- список сотрудников, получающих стимулирующие выплаты;
- размер стимулирующих выплат;
- период действия выплат.

2.10. Перечень критериев (показателей) для установления стимулирующих выплат связан с результативностью труда работников ДОО и согласуется с ПК. Перечень критериев (показателей) является Приложением к данному Положению.

2.11. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предложению руководителя, педагогического совета и утверждаются на общем собрании трудового коллектива ДОО.

3.РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ КОМИССИИ В РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет комиссия, в состав комиссии входят: заведующий, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, представители от педагогического и учебно-вспомогательного персонала, старшая медсестра. Из состава комиссии избирается председатель.

3.2. Каждый работник ДОУ, в том числе и совместитель, представляет комиссии аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка содержит текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных примеров) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

3.3. Результаты оценки оформляются индивидуальные карты стимулирования по каждому работнику (приложение № 1). По результатам оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя ДОУ и печатью.

3.5. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников ДОУ по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 10 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

3.7. На основании протокола руководитель ДОУ издает приказ о выплате стимулирования за качество работы сотрудникам ДОУ за соответствующей период и передает его в бухгалтерию для начисления.

3.8. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Индивидуальная карта стимулирования (месяц _____ 20 ____ года)

ФИО педагога _____

№	Критерии и баллы	Баллы	Фиксированная сумма	Мероприятия
1.	Создание РППС по ФГОС согласно Плана МБДОУ (1-3)			
2	Разработка и реализация педагогических проектов, инновационная деятельность (3)			
3	Презентации опыта работы - Сайт МБДОУ, МО МБДОУ (1) - Сайт ОО, СМИ (2) -Новости (500 рублей)			
4	- Взаимодействие внутри ДОУ (1-роли, 2-организация Педагогического мероприятия) - Организация мероприятий в социуме (1-3)			
5	Участие в конкурсах, фестивалях: - Внутри ДОУ (1-3) - Муниципальные: 1.Профессиональные (3) 2. Детские (2) 3.Творческие (1)			
6	Выполнение работы по приказам заведующего (комиссии, наставничество, СГО, «Клубы по интересам», обслуживание сайта (фикс. сумма)			
7	Общественные нагрузки: - ремонты, цветники и др. (2)			
8	Открытые просмотры: - внутри ДОУ (2) - РПП (3)			
9	- Организация выставки в ФОЙЕ, Дня открытых дверей (2) - Участие в выставке в ФОЙЕ, привлечение родителей к Дню открытых дверей (1)			
10	-Категории: высшая – 1000 рублей, 1 – 500 рублей -Самообразование (стоимость вебинара)			
11	Выполнение Соглашения с ОО Администрации Кашинского района (Комната психологической разгрузки, Познавательный центр, организация муниципальных конкурсов, организация и участие в муниципальных мероприятиях .) (фик.сумма)			
12	Дежурство (1)			
13	Другое			
	ИТОГО:			

КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ (месяц _____ 20 ____ года)

Младший воспитатель _____

Оценка критериев от 1 до 5 баллов

№	Критерии	Баллы	Примечание (проведенные мероприятия)
1	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию группы		
2	Качество организации режимных процессов (кормление, сон, одевание, прогулка)		
3	Поддержка в группе положительного эмоционального климата с детьми и коллегами		
4	Лето: Система организации питьевого режима, гигиеническая обработка прогулочных участков		
5	Лето: Участие в обработке и поливке гряд и клумб своей группы Зима: уборка снега		
6	Участие в ремонте групп и оборудования		
7	Участие в акциях, митингах (2 балла)		
8	Участие в образовательной деятельности (Занятия, детские праздники, развлечения)		
9	Дежурство		
10	Другое		
	ИТОГО		

КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ (месяц _____ 20 года)

Заведующий хозяйством, повар _____

Критерии	баллы	примечание
1. Отсутствие замечаний за санитарное состояние помещений, 1 – 3		
2. Отсутствие замечаний за условия хранения продуктов питания 1-3		
3. Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд 3		
4. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока 1-3		
5. Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; 1 - требован. по охране жизни и здоровья воспитанников; 3 -требований охраны труда; 0,5 -требований противопожарной безопасности 0,5		
Другое:		
Итого:		

КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ (месяц _____ 20 года)

Сторож, уборщица, дворник, _____

Критерии	баллы	примечание
1. Отсутствие замечаний за санитарное состояние помещений, 1 – 3		
2. Отсутствие порчи (потери) имущества Учреждения во время дежурства сторожа Учреждения. 1-3		
3. Содержание помещений и территории ДОУ в надлежащем санитарном состоянии 3		
4. Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; 1 - требован. по охране жизни и здоровья воспитанников; 3 -требований охраны труда; 0,5 -требований противопожарной безопасности 0,5		
Другое:		
Итого:		

КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ (месяц _____ 20 ____ года)
Машинист по стирке белья, кастиелянша _____

Критерии	баллы	примечание
1. Содержание машинистом по стирке белья ДОУ постельного белья в сохранности. 1 – 3		
2. Своевременность подготовки и смены постельного белья машинистом по стирке белья ДОУ 1-3		
3. Содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии 3		
4.Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; 1 - требован. по охране жизни и здоровья воспитанников; 3 -требований охраны труда; 0,5 -требований противопожарной безопасности 0,5		
Другое:		
Итого:		

