

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

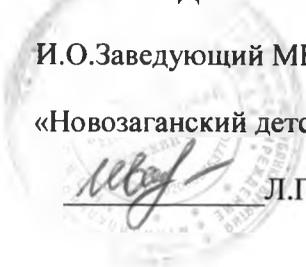
МБДОУ «Новозаганский детский сад»

 Н.Н.Теслева.

УТВЕРЖДАЮ:

И.О.Заведующий МБДОУ

«Новозаганский детский сад»

 Л.П.Иванова.

МБДОУ «Новозаганский детский сад»

Положение о порядке распределения

выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Новозаганский детский сад»

ПРИНЯТО: на общем собрании

Педагогического коллектива

Образовательного учреждения

Протокол № 1 от «19» 10 2021г

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 220 г. Саратова (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада . МБДОУ «Новозаганский детский сад» с. Новый Заган.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам. Настоящее Положение принимается общим собранием ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть.

1.5. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образования детей в соответствии с ФГОС ДО, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

2.4. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.6. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДООУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.7. Основными задачами комиссии являются:

- 1) оценка результатов деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями;
- 2) подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- председатель Управляющего совета: и.о.заведующей Алексеева И.Ф.
- председатель первичной профсоюзной организации: Теслева Н.Н.
- воспитатель: Теслева Н.Н.

2.9. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников в соответствии с критериями оценки деятельности педагогических работников ДОУ, представленных в Приложениях к настоящему Положению.

2.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.11. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.12. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3. Порядок и условия премирования

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

3.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование:

- за большой объем работ с детьми, не входящий в круг основных обязанностей;
- за активность и творческий вклад в преобразование предметной развивающей среды ДОУ;

- за подготовку компьютерных презентаций.

3.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

3.4. Единовременное премирование младших воспитателей ДОО проводится при наличии средств в фонде заработной платы, один раз в квартал.

3.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы. 3.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОО оформляет приказом.

3.6. 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, работнику начисляются штрафные баллы, он может быть частично или полностью лишен стимулирующих выплат.

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

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

4.1. 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 ДОО, 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.

4.2. Работникам могут начисляться штрафные баллы за:

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДООУ, 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.

4.2. Работникам могут начисляться штрафные баллы за:

- бестактное, конфликтное отношение к коллегам
- замечания со стороны администрации

Штрафные баллы вычитаются из суммы баллов, набранных работником.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

5.2. Заведующий детского сада, 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.

5.3. 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.

Критерии расчета выплат стимулирующего характера для воспитателя МБДОУ «Новозаганский детский сад»

Качество образования

№ п/п	Показатели	Шкала показателей (в %)	баллы	Периодичность выплат	Подтверждающие документы
1.1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	Уровень районного сада	5	По итогам месяца	Документы по результатам участия в мероприятиях, грамоты, дипломы
		Районный уровень, региональный уровень.	10		
1.2	Наличие призовых мест в конкурсах различных уровней среди детей группы, в которой работает педагог.	1 место	5	По итогам месяца	Приказы о награждениях, наличие грамот, дипломов.
		2 место	3		
		3 место	2		
		Активное участие	2		
1.3	Создание ППРС в группе в соответствии с ФГОС ДО.	0-5	До 5	По итогам месяца	Наличие пособий и дидактических игр в соответствии с ФГОС ДО
1.4	Создание ППРС на участке в соответствии с ФГОС ДО.	0-5	До 5	По итогам месяца	Наличие оборудования в соответствии с ФГОС ДО

1.5	Участие родителей в жизни детского сада (субботники, посещение утренников, собраний, участие в обогащении ППРС группы и игрового участка	Максимальное участие родителей во всех мероприятиях; Участие в 2-х, 3-х формах; Менее	10 5 2	По итогам месяца	Источник информации заведующий
1.6	Проведение мероприятий для родителей(открытые занятия, собрания, круглые столы и др.)	Проведено Не проведено	5 0	По итогам месяца	Источник информации: отчет о мероприятиях, сценарии.
1.7	Проведение утренников , развлечений. Подготовка детей к праздникам.	Проведено Не проведено	5 0	По итогам месяца	Наличие конспектов сценарий.

	соответствии ФГОС ДО				
2.4	Подготовка воспитанников к участию в конкурсах и мероприятиях вне ДОУ.	Проведена работа-5 баллов Не проведена- 0	5 0	По итогам месяца	Документация педагога.
2.5	Оформление мини-музеев, стендов, выставок, изготовление «папок-передвижек» и др.	Наличие всех форм работы Работа выполнена частично	5 3	По итогам месяца	

Дополнительные баллы

3.1	Своевременное обновление и внесение СГО «Сетевой город»	0-10	До 10	Информация ответственного за СГО	
-----	---	------	-------	----------------------------------	--

	материала образовательной работы с детьми и родителями для размещения на сайте ДОУ.	печатный текст.)			
3.3	Отсутствие долгов по родительской плате.	5 баллов-отсутствие долгов; 3 балла-долг неоплаченный 2 родителями; 0 баллов-долг неоплаченный больше 2-х родителей.		По итогам месяца	Источник информации: воспитатель.
3.4	Участие в субботниках, в общественных мероприятиях, благоустройство участка и тд.	3 балла			Источник информации: заведующий.
3.5	Соблюдение правил внутреннего распорядка , режима работы, отсутствие	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой		По итогам месяца	Источник информации: заведующий.

	замечаний, соблюдение закона.	дисциплины снимается -5 баллов.			
3.6	Выполнение работы по мимо должностных обязанностей: работа в творческой группе, наставничество в ДОУ).	Участие – 5 баллов	5	По итогам месяца	Источник информации: заведующий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763376

Владелец Иванова Людмила Петровна

Действителен с 15.02.2023 по 15.02.2024