

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Криулинский детский
сад №3»

 Н.А. Черемнова

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Криулинский детский
сад №3»

 А.Ю. Березина.

Приказ № 13/прот от «1» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»
(в новой редакции)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Криулинский детский сад №3», (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства РФ, постановлением Главы муниципального образования Красноуфимский округ от 02.03.2017 г. №23 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций», Уставом Учреждения, Коллективным договором.
- 1.2 Настоящее положение вводится в целях совершенствования механизма распределения стимулирующего фонда оплаты труда, усиления социально-экономической и правовой защиты, стимулирования заинтересованности работников в улучшения качества воспитательного и образовательного процесса, развития инициативы и творчества, закрепления квалифицированных кадров, повышения исполнительской дисциплины и усиления материальной заинтересованности каждого в достижении наивысших результатов труда.
- 1.3 Средства на стимулирующие выплаты административно – управленческого, педагогического, обслуживающего персонала устанавливаются в пределах объёма средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, с учётом критериев, выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденным настоящим Положением.
- 1.4 Размер выплат стимулирующего характера определяется в балловом размере с учётом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работ;
- 4) за стаж непрерывной работы в ДОУ, от оклада за фактически отработанные дни согласно, стажа работы в данном учреждении:
 - 1-3 года - 2%
 - 3-5 лет - 3%
 - 5-7 лет – 5%
 - 7-10 лет – 6%
 - 10-20 лет - 7%
 - 20 и выше – 10%

1.5 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное, добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.6 Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников.

1.7 Положение определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность.

1.8 Положение – это локальный нормативный документ, который согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим Учреждением.

1.9 Положение распространяется на все категории работников Учреждения.

1.10 Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. На протяжении действия данного положения, возможно внесение изменений, предложенных общей комиссией данного учреждения.

II. СТРУКТУРА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОТ.

2.1 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2 Стимулирующие выплаты носят постоянный характер.

2.3 Для установления размера стимулирующих выплат, работники предоставляют самоанализ по форме утвержденной заведующим Учреждением, согласованным профсоюзным комитетом. (Приложение 1)

2.4 Сроки предоставления самоанализа устанавливаются приказом заведующего Учреждением, который издается в январе и действует в течение финансового года.

- 2.5 Для анализа листов самооценки избираются представители от каждого детского сада, тайным голосованием. Создается общая комиссия из числа выбранных представителей заведующим учреждением и профсоюзным комитетом. Комиссия утверждается приказом заведующего. Решения заседаний комиссии оформляется протоколом.
- 2.6 Сроки заседания общей комиссии и формирование общего протокола устанавливаются с 21-25 число текущего месяца.
- 2.7 Листы самоанализа предоставляются 21 числа текущего месяца. Период для оценивания с 21 по 20 число каждого месяца. Непредставление листов самоанализа фиксируется в общем протоколе 0 баллов.
- 2.8 Заведующий Учреждением в срок до 26 числа текущего месяца издает приказ по стимулирующим выплатам.
- 2.9 Заведующий Учреждением предоставляет один раз в год (по окончании финансового года), аналитическую информацию о показателях деятельности работников, общему собранию трудового коллектива.
- 2.10 Из стимулирующего фонда так же выплачиваются единовременные и постоянные выплаты в абсолютном размере, к должностному окладу.
- (Приложение 2)**
- 2.11 Стимулирующие выплаты производятся по основному месту работы и совместительству.
- 2.12 Общий стимулирующий фонд делится на:
- стимулирующий фонд областной педагогических работников;
 - стимулирующий фонд областной не педагогических работников (младшие воспитатели);
 - стимулирующий фонд областной не педагогических работников (Заведующий филиала);
 - стимулирующий местный фонд других сотрудников ДОУ.
- 2.13 Методика расчета стоимости балла в каждом фонде производится ежемесячно, вычитая из общей суммы стимулирующих выплат каждого фонда, выплаты в абсолютном размере, и оставшаяся сумма выплат делится на количество баллов по каждому фонду отдельно. В случае не израсходования части стимулирующих выплат в каждом фонде, оставшаяся сумма делится на каждого работника пропорционально отработанного времени.
- 2.14 Стоимость балла одинаковая ежемесячно.
- 2.15 При переводе стоимости балла в денежное выражение, допустимо округление до рублей без учета копеек в большую сторону.

- 2.16 Доплата за стаж назначается ежемесячно, по основной должности. Для расчета учитывается стаж на 1 число каждого месяца. Доплата устанавливается согласно п.1.4 данного Положения.
- 2.17 При увольнении работник заполняет листы самоанализа, и расчет стимулирующей части заработной платы производится от стоимости балла за текущий период.
- 2.18 Стимулирующие выплаты работникам, работающим в одном учреждении, но в разных зданиях, заполняются в одной тетради.
- 2.19 Оставшаяся сумма стимулирующих выплат делится на каждого работника согласно, отработанного времени в каждом фонде.

III. РАБОТА СТИМУЛИРУЮЩЕЙ КОМИССИИ.

Работа стимулирующей комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам от 01.12.2021 года.

| | | | |
|---|----|---|--|
| 3. Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, проведении мероприятий | 11 | Личное участие и результативность педагогов в профессиональных конкурсах: Уровень ДОУ Муниципальный уровень Территориальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень | 1 балл 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов |
| | 12 | Участие и результативность в конкурсах с воспитанниками ДОУ Уровень ДОУ Уровень территорий Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень | 1 балл 2 балла 3 балла 4 баллов 5 баллов |
| | 13 | Активное участие в мероприятиях: Уровень ДОУ Уровень территории Муниципальный уровень | 1 балл 2 балл 3 балла |
| | 14 | Работа с социумом: Уровень территории Муниципальный Территориальный | 1 балл 2 балла 3 балла |
| | 15 | Интенсивность и напряженность Адаптационный период (с 1-3 лет) Разновозрастная группа | 1 балл 1 балл 1 балл |
| | 16 | Выполнение срочных и важных работ по поручению участников образовательных отношений | 1 балл |
| | 17 | Участие в интернет - конкурсах | 1 балл |

Всего: 41 балл

Критерии и показатели оценивания результативности деятельности работника
 МБДОУ «Криулинский детский сад №3»
 Должность: младший воспитатель

| Основные условия | | Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|--|-------------------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 1 | Сохранность оборудования, спецодежды, посуды и др. и бережное отношение к имуществу ДОУ (по представлению ответственного лица) | 1 балл |
| | 2 | Работа с социумом: | 1балл |
| | 3 | Интенсивность и напряженность труда | 1балл |
| | | Адаптационный период Разновозрастная группа | 1 балл 1 балл |
| 4 | Увеличение объема работ: От 140 кв.м. От 160 кв.м | 1 балл 2 балла | |

Всего: 7 баллов

Критерии и показатели оценивания результативности деятельности работника
МБДОУ «Криулинский детский сад №3»

Должность: секретарь, делопроизводитель

| Основные условия | | Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|---|-------------------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 1 | Интенсивность и напряженность труда | 1 |
| | 2 | Увеличение объема работ | 1 |
| | 3 | Ведение архива | 2 |
| | 4 | Выполнение срочных и важных работ по поручению участников образовательных отношений | 2 |

Всего: 6 баллов

Критерии и показатели оценивания результативности деятельности работника
МБДОУ «Криулинский детский сад №3»

Должность: младший обслуживающий персонал.

| Основные условия | | Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|--|-------------------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 1 | Сохранность оборудования, спецодежды, посуды и др. и бережное отношение к имуществу ДОУ (по представлению ответственного лица) | 2 балла |
| | 2 | Интенсивность и напряженность труда | 2 балла |
| | 3 | Выполнение важных и срочных работ по поручению участников образовательных отношений | 2 балла |

Всего: 6 баллов

Критерии и показатели оценивания результативности деятельности сотрудника
 МБДОУ «Криулинский детский сад №3»
 Должность: главный бухгалтер, бухгалтер.

| Основные условия | | Показатель | Баллы |
|--|---|---|---------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | 1 | Ведение архива | 2 балла |
| | 2 | Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета, составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерии и налогового учета | 2 балл |
| | 3 | Выполнение важных и срочных работ по поручению участников образовательных отношений | 2 балла |

Итого: 6 баллов.

Критерии и показатели оценивания результативности деятельности работника
МБДОУ «Криулинский детский сад № 3»

Должность: специалист по охране труда и технике безопасности.

| Основные условия | Критерии оценивания | Количество баллов |
|--|---|-------------------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Создание баз, картотек, тематических разработок по ОТ и ТБ (для образовательной деятельности воспитанников) | 2 балла |
| | Интенсивность и напряженность труда | 2 балла |
| | Выполнение важных и срочных работ по поручению участников образовательных отношений | 2 балла |

Всего: 6 баллов.

Единовременные и постоянные выплаты

| № | Постоянные выплаты | Сумма |
|----|---|-------|
| 1 | Председатель общей стимулирующей комиссии | 2500 |
| 2 | Секретарь общей стимулирующей комиссии | 2000 |
| 3 | Члены стимулирующей комиссии ДОУ | 1200 |
| 4 | Котировочная комиссия | 500 |
| 5 | Члены ППкЗ | 500 |
| 6 | Председатель ПК | 4000 |
| 7 | Ответственному за аттестацию (КАИС) | 1000 |
| 8 | Ответственному за безнадзорность, АИС: До 50 воспитанников | 500 |
| | От 100 воспитанников | 1000 |
| 9 | Администрация сайта ДОУ | 2000 |
| 10 | За выпуск газеты ДОУ | 1500 |
| 11 | За обеспечение непрерывной деятельности между образовательными учреждениями | 3000 |
| 12 | Ответственному ПФДО (не менее 5 сертификатов) | 500 |
| 13 | Руководителю КМО, РМО | 2000 |
| 14 | Ответственному за доступную среду | 500 |
| 15 | За реализацию дополнительных образовательных программ (кружки) | 2000 |
| 16 | За сложность и интенсивность труда | 2500 |
| 17 | Ответственному за сайт busgov | 1500 |
| 18 | Контрактному управляющему | 1000 |
| 19 | Председатель ППк | 1000 |
| 20 | Ответственным за ОТ, ТБ, ПБ в детских садах До 10 работников | 300 |
| | От 10 работников | 500 |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587290

Владелец Березина Анна Юрьевна

Действителен с 22.09.2022 по 22.09.2023