



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №57

Т.В. Поletaева Т.В.Поletaева

Приказ № 76 от «31»08. 2017 г.

Принято на общем собрании работников
МБДОУ № 57

(протокол № 4 от «31» 08. 2017 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 57

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. (ст.133-158, ст.282-288, ст.331-336), Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) от 30.08.2013г. №1014, Положением «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования», утверждённым Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МДОУ № 57 устанавливается следующими нормативными документами:

а) Решением Совета народных депутатов города Коврова от 27.08.2008.№ 163 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов города Коврова от 22.12.2004. № 259 «Об утверждении Положения об общих принципах оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Коврова»

б) Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011. № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

в) коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными актами органов самоуправления и руководителя МДОУ № 57.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

Стимулирование и премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое утверждает руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и принимается на общем собрании учреждения.

Положение о распределении стимулирующего фонда распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя (заведующему МДОУ стимулирующие выплаты устанавливаются Управлением образования администрации города Коврова).

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ № 57.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения и его распределение

2.1. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) МДОУ № 57 осуществляется Учредителем в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год.

2.2. Фонд оплаты труда МДОУ № 57 состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Источниками стимулирующих выплат являются:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда;
- средства экономии фонда заработной платы (базовой части фонда оплаты труда).

2.4. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается:

- не менее 20% фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- не менее 25% фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, установленного для педагогических работников.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Для работников МДОУ работодателем является данное образовательное учреждение в лице заведующего МДОУ. Все стимулирующие выплаты работникам осуществляются в соответствии с настоящим Положением, решением **Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда**, утверждённым приказом заведующей МДОУ.

3.2. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда:

3.2.1. В МДОУ создаётся Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

В состав комиссии входят:

- старший воспитатель – председатель комиссии;
- представители администрации МДОУ;
- председатель трудового коллектива МДОУ;
- члены трудового коллектива МДОУ.

Из состава комиссии избирается секретарь.

Заседание комиссии проводится ежемесячно.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом по МДОУ.

3.2.3. Заместители заведующего представляют в комиссию информацию по итогам периода о показателях деятельности работников МДОУ. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает вопрос о стимулировании каждого работника в соответствии с настоящим Положением с учётом достигнутых показателей.

3.2.4. Решение комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более 50% списочного состава комиссий.

3.2.5. Заседание комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

3.2.6. Протокол заседания комиссии направляется заведующему МДОУ для издания приказа о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.4. Стимулирующие выплаты назначаются в течение года и могут носить постоянный (год, полгода, квартал) и разовый характер. Сумма стимулирующих выплат предельными размерами не ограничивается и определяется заведующей МДОУ самостоятельно в пределах финансовых средств учреждения с учётом решения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

3.5. Руководитель имеет право производить стимулирующие выплаты работникам по нескольким пунктам, либо не производить стимулирующих выплат работникам в связи с недостаточной интенсивностью труда и качеством работы, недостаточностью финансовых средств.

3.6. Кратность стимулирующих выплат одному работнику определяется работодателем.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включающие в себя выплаты за дополнительную работу, устанавливаются:

3.7.1. Обязательные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников системы образования в пределах фонда оплаты труда (возможно установление на учебный год):

- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом:

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы))
1	2
1. Выплаты за заведование <u>оборудованными и паспортизированными</u> кабинетами, лабораториями, музеями, спортивными залами	от 5 до 15
2. Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями: - в учреждении образования - территориальными	от 5 до 15 от 5 до 20
3. Выплаты за работу с библиотекой методической и детской литературы	от 5 до 20

3.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты по итогам деятельности (могут устанавливаться по итогам работы за квартал, полугодие) по совокупности критериальных показателей в соответствии с:

- Приложением №1 для воспитателей,
- Приложением № 2 для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно,
- Приложением № 3 для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

3.8. Денежный эквивалент 1 балла равен соотношению суммы СЧФ ФОТ выделенной на месяц к количеству баллов набранных за месяц.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для воспитателей

Наименование должности	Основание для премирования		
	№ п/п		балл
1 Воспитатели	1	общие показатели уровня развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной образовательной программы дошкольного образования	1
	2	достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	1
	3	общее снижение заболеваемости воспитанников группы; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников	1
	4	организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с нормативными требованиями и особенностями воспитанников	1
	5	высокий уровень взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций внедрение в практику современных методов взаимодействия с родительской общественностью	1
	6	1.6.своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний и др.)	1
	7	Превышение количества воспитанников группы, установленного «Типовым Положением о ДОУ» (от 18.09.2008г. № 666) (по среднемесячной посещаемости)	1
	8	работа в условиях новаторства в педагогической деятельности	1
	9	обобщение и распространение передового педагогического опыта	1
	10	участие в альтернативных курсах повышения квалификации	1
	11	наставничество	1
	12	работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках и т. д.	1
	13	участие в разработке документов: образовательной программы, годового плана, проектов, перспективного планировании, программы развития МБДОУ и др. Разработка конспектов занятий.	1
	14	проведение семинаров, консультаций, педсоветов, консультирование участников школы молодого воспитателя	1
	15	Работа в разновозрастных группах	1
	16	проведение открытых занятий	1
	17	Качественное проведение досугов, утренников, развлечений для детей, участие в разработке сценариев праздников, викторин, изготовление костюмов, декораций	1

18	работа в комиссии по охране труда, ревизионной комиссии, в комиссии по охране прав детей и др.	1
19	Участие в конкурсах и соревнованиях	1
20	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1
21	привлечение родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе, благоустройству групповых помещений, прогулочных участков	1
22	отсутствие задолженности родительской платы за содержание детей в ДОУ	1
23	контроль за состоянием здоровья воспитанников, эффективные меры снижения заболеваемости, внедрение здоровьесберегающих технологий в ДОУ, эффективная организация закаливающих процедур	1
24	качественное оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, санбюллетени, молнии и т.д.	1
25	Подготовка к новому учебному году, в том числе ремонт и оформление группы, разработка новых пособий	1
26	подготовка к летнему оздоровительному периоду, в том числе подготовка документации, участков	1
27	превышение плана по детодням	1
28	организация работы по ГО и ЧС	1
29	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
30	Высокая посещаемость детей не менее 75-80%	1
31	Адаптация при поступлении детей в ДОУ (2,3 месяца)	1

Приложение № 2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс постоянно

Наименование должности	№п/п	Основание для премирования	балл
Музыкальный руководитель, Инструктор по ФК, Педагог-психолог, Учитель-логопед, Старший воспитатель	1	организация предметно-развивающей среды, разработка и внедрение новых пособий, дидактических игр .	1
	2	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	1
	3	своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, диагностические тетради и др.)	1
	4	работа в условиях новаторства в педагогической деятельности	1
	5	работа в службе психолого-педагогического мониторинга, творческой группе, участие в тематических проверках, и т. д.	1
	6	обобщение и распространение передового педагогического опыта	1
	7	проведение семинаров, консультаций, открытых мероприятий, выступление на педсоветах	1
	8	разработка перспективного планирования, сценариев праздников,	1

	досугов, развлечений, конспектов занятий	
9	работа в комиссии по охране труда, в комиссии по охране прав детей, других комиссиях	1
10	Озеленение и благоустройство территории ДООУ, прогулочных участков	1
11	оформление наглядной информации для родителей: родительские уголки, молнии, тематические стенды и т.д	1
12	подготовка к новому учебному году: ремонт и оборудование помещений, разработка новых игровых и развивающих пособий, наглядное оформление помещений	1
13	результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками (повышение уровня развития воспитанников, сохранение контингента воспитанников и т.п.)	1
14	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (разработка сопровождающих программ, урегулирование конфликтных ситуаций, консультирование)	1
15	качество оказания информационно-консультативной помощи педагогам и родителям	1
16	использование в работе компьютера и множительной техники	1
17	Изготовление костюмов, декораций и реквизитов к праздникам	1
18	участие в конкурсах и соревнованиях	1
19	Своевременное выявление и сопровождение воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; организация работы общественного инспектора по работе с семейным неблагополучием, организация работы с опекунами и другими законными представителями воспитанников, организация контроля по соблюдению законодательства	1
20	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
21	эффективная организация работы методического кабинета	
22	высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов МДОУ	
23	разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	
24	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	
25	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении МДОУ (педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет, ПМПК и т.д.)	
26	оказание эффективной помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	
27	высокий уровень организации подготовки к аттестации педагогических работников МДОУ	
28	хранение, учет и выдача методической литературы; ведение методической картотеки, оказание помощи педагогическим работникам в подборе необходимой методической литературы	
29	контроль за организацией предметной развивающей среды в	

		групповых помещениях, на прогулочных участках, физкультурной площадке, музыкальном и физкультурном залах, кабинетах специалистов	
	30	участие в методических мероприятиях, организованных в рамках управления образования администрации г. Коврова, городских организаций, департамента образования администрации Владимирской области, ВИРО и др.	
	31	Организация работы по ГО и ЧС	
	32	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	

Приложение № 3

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей руководителя, специалистов и служащих, работников рабочих профессий

Заместитель руководителя по АХР	1	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль	1
	2	своевременная ликвидация аварии, недопущение аварии	1
	3	Своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону	1
	4	работа по ГО и ЧС	1
	5	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	1
	6	обеспечение контроля за качественной подготовкой и организацией ремонтных работ	1
	7	Качественное проведение генеральных уборок, особый режим работы по обеспечению безаварийных и бесперебойных работ инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	1
	8	соблюдение правил учёта, хранения материальных ценностей	1
	9	обеспечение сохранности имущества ДОУ	1
	10	своевременное и качественное оформление документации	1
	11	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
	12	Своевременное и качественное предоставление отчетности	1
	13	Подготовка к летне-оздоровительному периоду	1
	14	использование в работе компьютера и множительной техники	1
	15	обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	1
	16	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1
	17	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
Делопроизводитель, кастелянша	1	качественное ведение документации, реестров	1
	2	своевременное и качественное предоставление отчетности	1
	3	ведение воинского учета	1

	4	Работа по ГО и ЧС	
	5	работа уполномоченного по соцстраху	1
	6	использование в работе компьютера и множительной техники	1
	7	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1
	8	соблюдение правил учёта. Хранение материальных ценностей	1
	9	изготовление костюмов, декораций и реквизитов к праздникам	1
	10	Несение ответственности за дебетовую карту	1
	11	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
Ведущий специалист по охране здоровья	1	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль за состоянием помещений и территории МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, контроль соблюдения графика уборки помещений	1
	2	соблюдение требований СанПиН в содержании помещений пищеблока, личной гигиены работников	1
	3	Контроль за состоянием здоровья воспитанников	1
	4	проведение профилактических мероприятий, в том числе организация и контроль за проведением закаливания	1
	5	организация качественного питания воспитанников (разработка 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение рецептуры по замене продуктов)	1
	6	оформление тематических выставок для педагогов ДОУ и родителей воспитанников; участие в мероприятиях по формированию здорового образа жизни; консультации для воспитателей, родителей воспитанников	1
	7	снижение заболеваемости; низкий, по сравнению с муниципальным, уровень заболеваемости воспитанников	1
	8	Работа по ГО и ЧС	1
	9	Обеспечение сохранности имущества ДОУ	1
	10	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1
	11	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
Повар	1	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	1
	2	Работа без замечаний контролирующих органов, администрации	1
	3	соблюдение норм закладки продуктов, условия хранения продуктов, технологии приготовления блюд, раздача их в соответствии с выходом обозначенным в меню	1
	4	условия труда, связанные с отклонениями от нормы	1
	5	Содержание помещений ДОУ (пищеблок) в соответствии с требованиями СанПиН	1
	6	Обеспечение сохранности имущества ДОУ	
	7	озеленение и благоустройство территории ДОУ, прогулочных участков	1
	8	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1

Заведующий складом	1	своевременное и качественное оформление документации	1
	2	своевременное и качественное предоставление отчетности	1
	3	организация качественного питания воспитанников	1
	4	содержание помещений ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН	1
	5	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	1
	6	использование в работе компьютера и множительной техники	1
	7	озеленение и благоустройство территории ДООУ, прогулочных участков	1
	8	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
Обслуживающий персонал: младшие воспитатели, уборщики служебных помещений, машинист по стирке белья, дворник, работник по комплексному обслуживанию здания и др.	1	помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	1
	2	Качественное проведение генеральных уборок	1
	3	участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)	1
	4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН	1
	5	За наставничество	1
	6	Содержание помещений ДООУ, территории ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН	1
	7	Обеспечение сохранности имущества ДООУ	1 ✓
	8	озеленение и благоустройство территории ДООУ, прогулочных участков	1
	9	изготовление костюмов, декораций и реквизитов к праздникам	1
	10	другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	1
	11	условия труда, связанные с отклонениями от нормы	1 ✓
	12	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
	13	Проведение ремонтных работ	1
	14	Устранение аварий	1

3.9. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.9.1. постоянного характера в соответствии с Положением об оплате труда включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР,

установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 20%;

г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

3.9.2. премиальные выплаты за качество работы по итогам деятельности за месяц, квартал, полугодие, год:

- на основании ходатайств вышестоящих организаций,
- результаты участия воспитанников и самих педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсных мероприятиях (1,2,3 место, лауреат...),
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ,
- выполнение разовой работы, связанной с улучшением воспитательно-образовательного процесса,
- выполнение работ, связанных с производственной необходимостью,
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом,
- участие в работе экспертных комиссий, ПМПК и др.)
- и другие (определяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)

3.10. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

а) выплату с учетом нагрузки выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет):

с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) - 35%;

с высшим профессиональным образованием - 30%;

со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) - 30%;

со средним профессиональным образованием - 25%;

в) выплату медицинским работникам при наличии стажа работы по специальности:

от 5 до 10 лет - 20%;

от 10 до 20 лет - 30%;

от 20 до 25 лет - 35%;

свыше 25 лет - 40%.

3.11. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Установление выплаты материальной помощи, разовых премий

4.1. Выплата материальной помощи, разовых премий к определенным датам работникам учреждения производится с учетом мнения представительного органа и регламентируется приложением № 4 (или в соответствии с коллективным договором).

4.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения, представленного в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Приложение N 4

Материальная помощь и разовые премии к определённым датам

Наименование разовых стимулирующих выплат и условия их предоставления	Размер премий
1. Премии к определенным датам: 1.1. Юбилейные даты. 1.2. День дошкольного работника. 1.3. Международный женский день. 1.4. Новый год. 1.5. День защитника Отечества. 1.6. День Весны и Труда. 1.7. И другие Государственные праздники.	До 10 000 рублей
2. Материальная помощь на: 2.1. Бракосочетание. 2.2. Дорогостоящее лечение. 2.3. Похороны близких. 2.4. Платное обучение .	До 10 000 рублей

5. Условия для снятия стимулирующих выплат

- 5.1. Условиями для снятия или снижения стимулирующих выплат являются:
- дисциплинарные взыскания;
 - конфликтные ситуации с участниками воспитательно-образовательного процесса;
 - нарушения режима работы учреждения или его Устава;
 - нарушение охраны жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса;
 - нарушения в области охраны труда, обеспечения безопасных условий для воспитательно-образовательного процесса.

6. Порядок отмены Положения, внесение в него изменений и дополнений.

- 6.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания МБДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено

печатью 7 (семь) листов

Заведующий Тол -

Полетаева Т.В.

« 31 » 08 20 14 г.

