



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33
«ЗВЕЗДОЧКА»

«Согласовано»

Председатель профкома
МБДОУ №33 «Звездочка»


И.Е. Яковчук
«30» ноября 2018 г.

«Утверждаю»

Заведующий
МБДОУ №33 «Звездочка»


А.А. Мухартова

«30» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах
работникам МБДОУ № 33 «Звездочка»

Принято на Педагогическом совете МБДОУ №33
протокол от 30.11. 20 18 г. № 2

Введено приказом по МБДОУ №33 «Звездочка»
от «30» ноября 20 18 г. № 117

г.о. Мытищи, 2018 г.

I. Общие положения.

- 1.1. Данное «Положение о стимулирующих выплатах» в дальнейшем Положение, является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Звездочка» в дальнейшем МБДОУ, определяющим порядок применения стимулирующих выплат и определения их размеров для всех сотрудников МБДОУ.
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании ст.191, ст. 144 и ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее ТК РФ), Постановления Администрации городского округа Мытищи от 23.08.2017 года № 4029 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Мытищи Московской области», Устава МБДОУ № 33 «Звездочка». Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера МБДОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.4. В МБДОУ предусматриваются средства в размере 7% фонда оплаты труда МБДОУ на установление выплат стимулирующего характера. Выплаты производятся из средств областного бюджета и бюджета городского округа Мытищи на основании тарификации, штатного расписания и начисленного фонда оплаты труда. Выплаты из областного бюджета производятся педагогическим работникам, учебно — вспомогательному персоналу и административным работникам ДОУ. Выплаты из бюджета городского округа Мытищи производятся обслуживающему персоналу.

2. Выплаты стимулирующего характера

- 1.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ производятся на основе показателей и критериев качества и результативности труда и накоплено на стимулирование работников МБДОУ к более качественному, эффективному, результативному труду с учетом:
- результатов деятельности работника.
- 2.2. В МБДОУ предусматриваются следующие виды стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ.

2.3. Размер выплат рассчитывается в соответствии с приложением к данному Положению.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. Заместителю заведующего по ВМР /старшему воспитателю:

3.1.1. За высокий уровень создания условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;

3.1.2. За эффективность управленческой деятельности;

3.1.3. За обобщение и распространение педагогического опыта, повышение квалификации и профессиональную переподготовку. Участие в подготовке педагогов в конкурсах, мероприятиях, соревнованиях.

3.1.4. За участие в методической работе;

3.1.5. За создание предметно — развивающей среды в ДОУ;

3.1.6. За сложность и напряженность в работе;

3.1.7. За выполнение дополнительных и разовых поручений;

3.2. Заместителю заведующего по АХР, завхозу:

3.2.1. За высокий уровень обеспечения инвентарем и оборудованием;

3.2.2. За экономное расходование теплоэнергетических ресурсов, уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность;

3.2.3. За проведение контроля над содержанием всех помещений ДОУ в соответствии с нормативными документами;

3.2.4. За соблюдение норм и правил охраны труда;

3.2.5. За сложность и напряженность в работе;

3.2.6. За выполнение дополнительных и разовых поручений.

3.3. Заместителю заведующей по безопасности:

3.3.1. За высокий уровень организацию работы по обеспечению безопасности пребывания воспитанников и сотрудников в МБДОУ;

3.3.2. За высокие показатели выполнения требований пожарной и электробезопасности безопасности` антитеррористической защищенности и охраны труда;

3.3.3. За высокий уровень соблюдения правил и норм охраны труда;

3.3.4. За высокий уровень контроля за работой организаций, обеспечивающих безопасные условия пребывания воспитанников и сотрудников;

3.3.5. За выполнение дополнительных и разовых поручений.

3.4. Воспитателям:

3.4.1. За посещаемость, снижение заболеваемости;

3.4.2. За высокие результаты в воспитательно-образовательной работе.
Использование в работе ИКТ, проектной деятельности.

Подготовка и участие обучающихся в конкурсах и соревнованиях

Проведение открытых мероприятий, выступление на семинарах, участие в конкурсах и мероприятиях.

3.4.3. За обобщение и распространение педагогического опыта, повышение квалификации, публикации в СМИ;

3.4.4. За активное участие в методической работе, участие в общественной деятельности;

3.4.5. За охрану жизни и здоровья детей, соблюдение правил и норм охраны труда;

3.5. Учителю-логопед:

3.5.1. За высокую организацию работы по коррекции речевых нарушений, разработку, внедрение новых методик коррекционной работы, использование ИКТ;

3.5.2. За обобщение и распространение педагогического опыта, повышение квалификации;

3.5.3. За активное участие в методической работе;

3.5.4. За деятельность логопеда по организации методического, материально-технического оснащения кабинета;

3.5.5. За информационно – разъяснительную и профилактическую работу;

3.5.6. За внедрение в образовательный процесс принципов ФГОС.

3.6. Педагог-психолог:

3.6.1. За высокий уровень психологического сопровождения развития ребенка;

3.6.2. За обобщение и распространение педагогического опыта, повышение квалификации;

3.6.3. За активное участие в методической работе.

3.7. Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре:

3.7.1. За высокие результаты в воспитательно - образовательной работе;

3.7.2. За ведение кружковой работы по приоритетным направлениям;

3.7.3. За обобщение и распространение педагогического опыта, повышение квалификации;

3.7.4. За активное участие в методической работе;

3.7.5. За охрану жизнь и здоровья детей, соблюдение правил и норм охраны труда.

3.8. Секретарю машинистке:

3.8.1. За интенсивную работу на компьютерном оборудовании и копировальной технике;

3.8.2. За сложность и напряженность работы;

3.8.3. За правильность работы с корреспонденцией;

3.8.4. За выполнение дополнительных разовых поручений.

3.9. Младшим воспитателям:

3.9.1. За посещаемость детьми, работу по снижению заболеваемости;

3.9.2. За сложность и напряженность (работа в группах с детьми раннего возраста);

3.9.3. За выполнение дополнительных и разовых поручений;

3.9.4. За качественное содержание всех помещений и теневого навеса в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13.

3.10. Кладовщику:

3.10.1. За контроль за качеством поступающих продуктов;

3.10.2. За санитарно-гигиеническое состояние;

3.10.3. За соблюдение правил и норм охраны труда;

3.10.4. За сложность и напряженность в работе;

3.11. Кастелянше, работнику по стирке:

3.11.1. За качественно проведение инвентаризации своевременное списание и оприходование мягкого инвентаря;

3.11.2. За качественное содержание помещений прачечной и кладовых;

3.11.3. За соблюдение норм и правил охраны труда;

3.11.4. За сложность и напряженность работы;

3.11.5. За выполнение дополнительных и разовых работ.

3.12. Грузчику:

3.12.1. За соблюдение правил и норм охраны труда;

3.12.2. За сложность и напряженность в работе;

3.12.3. За выполнение требования пожарной и электробезопасности;

3.13. Уборщик служебных помещений:

3.13.1. За санитарно — гигиеническое состояние помещений МБДОУ;

3.13.2. За соблюдение норм и правил охраны труда;

3.13.3. За выполнение дополнительных и разовых поручений.

3.14. Шеф - повару, повару, кухонному рабочему:

3.14.1. За отсутствие замечаний со стороны контроля;

3.14.2. За качественное обеспечения санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока санитарно-гигиенических норм и требований санэпидрежима;

3.14.3. За соблюдение правил и норм охраны труда;

3.14.4. За сложность и напряженность в работе;

3.14.5. За выполнение дополнительных и разовых поручений.

3.15. Дворник:

3.15.1. За качественную уборку территории;

3.15.2. За сложность и напряженность в работе;

3.15.3. За соблюдение норм и правил охраны труда;

3.15.4. За выполнение дополнительных и разовых поручений.

3.16. Специалисту в сфере закупок:

3.16.1. За отсутствие замечаний по итогам ревизии других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

3.16.2. За интенсивную работу на компьютерном оборудовании и копировальной технике;

3.16.3. За соблюдение норм и правил охраны труда;

3.16.4. за своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДООУ.

4. Выплаты за качество выполняемой работы:

4.1. Заместителю заведующего по ВМР/старшему воспитателю:

4.1.1. Высокое качество ведения документации. Качественное своевременное и полное ведение документами в ДООУ согласно номенклатуре дел' своевременность исполнения. За высокое качество ведения документации;

4.1.2. Высокое качество организации работы с родителями. Повышение родительской компетенции в области воспитания. Участие родителей в благоустройстве территории ДООУ. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.

4.1.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.2. Заместителю заведующего по АХР, завхозу:

4.2.1. За высокое качество работы с обслуживающими организациями. Высокое качество и своевременность в организации ремонтных и профилактических работ;

4.2.2. За участие в общественной жизни МБДООУ;

4.2.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.3. Заместителю заведующей по безопасности:

4.3.1. За высокое качество проведения мероприятий по безопасности учреждения: охране труда, антитеррористической деятельности, ГО и ЧС;

4.3.2. За высокое качество ведения документации своевременное выполнение приказов и распоряжений контролирующих органов;

4.3.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.3.4. За активное участие в общественной жизни МБДООУ.

4.4. Воспитателям:

- 4.4.1. За высокое качество ведения документации;
- 4.4.2. За высокое качество и результативность работы с родителями. Использование инновационных форм работы с родителями. Повышение родительской компетенции в области воспитания. Участие родителей в благоустройстве групп и территории ДОУ;
- 4.4.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.5. Учителю-логопеду:

- 4.5.1. За высокое качество ведения документации;
- 4.5.2. За высокое качество и результативность работы с родителями;
- 4.5.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 4.5.4. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.6. Педагог-психолог:

- 4.6.1. За высокое качество ведения документации;
- 4.6.2. За высокое качество и результативность работы с родителями;
- 4.6.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 4.6.4. За активное участие в жизни МБДОУ.

4.7. Музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре:

- 4.7.1. За высокое качество ведения документации;
- 4.7.2. За высокое качество и результативность работы с родителями;
- 4.7.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 4.7.4. За активное участие в жизни МБДОУ.

4.8. Секретарю машинистке:

- 4.8.1. Высокое качественное, своевременное и полное ведение документами и аналитической деятельности в детском саду. Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений контролирующих организаций;
- 4.8.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 4.8.3. За активное участие в жизни МБДОУ;
- 4.8.4. За общественную удовлетворенность;

4.9. Младшим воспитателям:

- 4.9.1. За качественное содержание всех помещений и теневого навеса в соответствии с требованиями Сан Пин 14.1.3049—13;
- 4.9.2. За участие в воспитательно-образовательном процессе (творчество в работе);
- 4.9.3. За высокий уровень исполнительской дисциплины, активное участие в жизни МБДОУ.
- 4.9.4. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.9.5. За общественную удовлетворенность.

4.10. Кладовщику:

4.10.1. За высокое качество ведения документами;

4.10.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.10.3. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.10.4. За бережное отношение и сохранение материально - технической базы;

4.10.5. За общественную удовлетворенность;

4.11. Кастелянше, работникам по стирке:

4.11.1. За качественное ведение книг складского учета, инвентарных ведомостей;

4.11.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.11.3. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.11.4. За общественную удовлетворенность.

4.12. Грузчику:

4.12.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.12.2. За бережное отношение и сохранение материально-технической базы;

4.12.3. За общественную удовлетворенность;

4.13. Уборщику служебных помещений:

4.13.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.13.2. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.13.3. За общественную удовлетворенность.

4.14. Шеф - повару, повару, кухонному рабочему:

4.14.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.14.2. За активное участие в жизни МБДОУ;

4.14.3. За высокое качество ведения документации;

4.14.4. За общественную удовлетворенность;

4.15. Дворнику:

4.15.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.15.2. За общественную удовлетворенность;

4.16. Сторожу:

4.16.1. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.16.2. За общественную удовлетворенность;

4.16.3. За качественное ведение документами (журнал учета замечаний и происшествий во время дежурства).

4.17. Специалисту по сфере закупок:

4.17.1. За высокое качественное, своевременное и полное ведение документации и аналитической деятельности в детском саду.

Качественное и своевременное исполнение приказов и распоряжений контролирующих организаций.

4.17.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины;

4.17.3. За качественную подготовку документации для размещения в ЕИС об осуществлении закупок` документации о закупках, проектов, контрактов.

5. Порядок установления доплат:

5.1. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением, результатом заседания Комиссии (созданной приказом заведующего МБДОУ), путем голосования и оформляются ежемесячно Протоколом заседания Комиссии и приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Состав комиссии определяется самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета и привлечением представителя Совета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.

5.3. Выплаты рассчитываются по баллам по итогам каждого месяца, которые показываются в Протоколе Комиссией.

5.4. После подписания протокола заседания Комиссии, баллы работников согласно оценочным листам, заносятся в таблицы Excel «стимулирующие расчеты для педагогов», «стимулирующие расчеты для младших воспитателей, замов и секретаря», «стимулирующие расчеты для младшего обслуживающего персонала» по формуле.

5.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период начисление надбавки производится за фактически отработанное время.

5.6. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

- нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогул и т.д.). неисполнение или исполнении не в полной мере должностных обязанностей;
- наличие случаев травматизма воспитанников во время которой ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного педагога;
- наличие дисциплинарных взысканий.

5.7. Заведующему МБДОУ порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Управлением образования Администрации городского округа Мытищи.

6. Премирование.

6.1. При наличии экономия фонда заработной платы заведующий МБДОУ по согласованию с председателем профсоюзной организации может премировать работников за достижения результатов в своей работе.

6.2. Размер премии не ограничен предельной суммой.