


ПРИНЯТО:
общим собранием работников
МДОУ "ЦРР-детский сад "Колосок" с.Ивантеевка"
Протокол 30.12.2015 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МДОУ "ЦРР-детский
сад "Колосок" Ивантеевка"
 И.И.Привалко
Приказ № 211 от 30.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председателем профкома
 Терещенко И.Н.
30.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Центр развития ребенка - детский сад "Колосок" с.Ивантеевка
Ивантеевского района Саратовской области"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в связи с Постановлением Правительства Саратовской области от 17 августа 2012г. №494-11 "Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области" (с изменениями), Постановлением администрации " об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений образования Ивантеевского района" от 26.02.2014г. № 140 и изменения от 21.10.2014 №839 и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад «Колосок» с.Ивантеевка Ивантеевского района Саратовской области» далее МДОУ.

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности всех категорий работников МДОУ в повышении качества и результативности труда, развитии творческой активности, инициативы.

1.3. Определены следующие категории работников:

- а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (заместитель руководителя, старший воспитатель и др.);
- б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог дополнительного образования);
- в) учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, помощник (младший) воспитателя, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.)

1.4. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности всех категорий работников, кроме руководителя. Стимулирующие выплаты руководителю МДОУ производятся из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного муниципальным органом управления образования в установленном им порядке. Стимулирование осуществляется по балльной системе.

1.5. Определение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией учреждения образования и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции МДОУ.

1.6. Виды стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты стимулирующего характера всем категориям работников (кроме директора) по итогам работы за учебный год по состоянию на 1 сентября каждого года;

- единовременные поощрительные выплаты (премии) по итогам работы за месяц по состоянию на 20 число каждого месяца.

- единовременные премии

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

1.8. Размеры доплат из стимулирующего фонда могут меняться в течение учебного года в зависимости от изменения фонда оплаты труда.

1.9. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производить по результатам отчетных периодов.

1.10. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга деятельности каждого работника.

2. ПОРЯДОК СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от результатов деятельности педагога на основании аналитической информации о качественных показателях деятельности, представленной педагогами, методическими объединениями, старшим воспитателем.

2.2. Для определения размера стимулирующих выплат по итогам учебного года педагогические работники МДОУ в срок до 15 числа августа месяца представляют на рассмотрение в комиссию аналитическую информацию по критериям результативности и эффективности за своей подписью.

2.3. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии по распределению стимулирующего фонда, в которую входит директор МДОУ.

2.4. Комиссия принимает решение о количестве баллов по каждому работнику открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола. Протокол Комиссии

составляется в течение 5 дней. Директор издает приказ о распределении стимулирующего фонда.

2.6. Результаты работы Комиссии своевременно доводятся до сведения коллектива, индивидуально каждому работнику, работник собственноручно расписывается в приказе.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

3.2. Определяется суммарный балл по каждой категории работников.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится пропорционально по категориям работников:

- 70% - для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, который в свою очередь делится на:

- 70% на стимулирующий фонд для определения денежного веса 1 стимулирующего балла;
- 30% на фонд единовременных поощрительных выплат;

- 30% - для иных категории работников учреждения, который в свою очередь делится на:

- 80% на стимулирующий фонд для определения денежного веса 1 стимулирующего балла;
- 20% на фонд единовременных поощрительных выплат;
- Допускается выплата единовременных премий за счёт сложившейся экономии фонда стимулирования.

Стимулирующие фонды педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и других работников делятся на соответствующую сумму стимулирующих баллов по соответствующей категории работников. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла по педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и другим работникам

3.4. Соответствующий показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период. Выплаты производятся равными долями ежемесячно в течение следующего отчетного периода.

3.5. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС, ИНЫХ КАТЕГОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

4.1. Основными принципами оценки являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Процедура, технология, структуры по оценке регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности МДОУ.
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда;
- региональная программа мониторинговых исследований.

4.3. Накопление информации об эффективности деятельности всех категорий работников осуществляется в таблице критериев и показателей.

Структура таблицы критериев и показателей эффективности представлена в приложениях 1 – 5:

- для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (Приложение 1);
- для старшего воспитателя (приложение № 2);
- для иные категории педагогического (приложение № 3);
- для учебно-вспомогательного персонала (приложение № 4)
- для обслуживающего персонала (приложение № 5)

4.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям, указанным в таблице, для каждой категории работников.

4.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне МДОУ осуществляется старшим воспитателем в случае оценивания индивидуальных достижений работников и руководителем образовательного учреждения в случае оценивания административно-управленческого персонала.

5. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Разовые поощрительные выплаты работникам могут осуществляться по результатам труда ежемесячно за:

- за высокие показатели уровня развития, подтверждённых независимыми формами оценивания до 4-х минимальных размеров оплаты труда (административный, муниципальный, и др.);
- за высокую результативность работы с воспитанниками(подготовка победителей и призёров конкурсов) до 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МДОУ среди родителей, социума до 2-х минимальных размеров оплаты труда;
- за разработку инновационных программ, социально значимых проектов, направленных на реализацию образовательных и воспитательных задач МДОУ до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за внедрение новых эффективных форм и методов работы до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за присвоение почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия до 2-х минимальных размеров оплаты труда
- за грамоту Губернатора Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за благодарность Губернатора Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда
- за грамоту министерства образования Саратовской области до 1-го минимального размера оплаты труда
- за грамоту Главы Ивантеевского муниципального района до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за грамоту управления образованием администрации Ивантеевского муниципального района до 0,5 минимального размера оплаты труда;
- за участие (победу) педагога в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального и Всероссийского уровня до 1-го минимального размера оплаты труда;
- к юбилейным датам и профессиональным и календарным праздникам до 1-го минимального размера оплаты труда;
- за работу не входящую в круг основных обязанностей работника, выполняемую по поручению администрации учреждения (разработка документации, подготовка к проверкам, оформление МДОУ, проведение большого качественного ремонта, участие в «ударниках», «субботниках», привлечение к срочным ремонтным работам, связанным с использованием лакокрасочных материалов, ручной штукатуркой, очисткой крыш от снега и т.д.) до 2-х минимальных размеров оплаты труда.

5.2. Размер единовременной поощрительной выплаты по итогам работы за месяц конкретному работнику устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из суммы фонда разовых поощрительных выплат и ежемесячной экономии общего фонда заработной платы.

5.3. Источниками информации о деятельности педагога являются:

- результаты независимых мониторингов уровня развития воспитанников, конференций, конкурсов;
- результаты наблюдений по реализации основной образовательной программы ДО;
- диагностические карты образовательной деятельности, заполняемые педагогом;
- индивидуальные карты воспитанников, статистически обработанные результаты наблюдений психолога, учителя-логопеда;
- почетные грамоты, дипломы, благодарности, отзывы, сертификаты за участие педагогов в конкурсах различного уровня (очно).

5.4. Иные поощрительные и разовые выплаты (производятся в зависимости от имеющихся средств

6. Условия и порядок отмены доплат и надбавок стимулирующего характера.

6.1. Виды и размеры доплат и надбавок стимулирующего характера могут пересматриваться на общем собрании трудового коллектива по согласованию с органом профсоюза.

6.2. Размеры доплат могут быть отменены или уменьшены в % отношении от общего размера стимулирующей выплаты работника в зависимости от результатов труда работника по следующим причинам:

6.2.1. окончание срока действия доплат и надбавок;

6.2.2. окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

6.2.3. снижение качества работы, за которые были определены надбавки;

6.2.4. отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

6.2.5. нарушения Устава МДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, пожарной и электробезопасности;

6.2.6. наличие обоснованных жалоб родителей, работников МДОУ;

6.2.7. за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по МДОУ),

6.3. Премирование работника, допустившего вышеуказанные нарушения, не производится, если нарушения имели место в период, за который рассчитывается премия из стимулирующего фонда оплаты труда.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей,
педагогов

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Высокий уровень развития воспитанников по результатам диагностики.	80-100%-10 60-80% – 8 50-60%- 5
2.	Участие воспитателя в экспериментальной, инновационной деятельности: внедрение новой программы, технологии (при наличии полного пакета документов, разработанных материалов, результатов)разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	5
3.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	5
4.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	10 4 1
5.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников Заболеваемость в группе до 5 дней на 1 ребёнка в год, ясли-6 Заболеваемость в группе до 6 дней на 1 ребёнка в год, ясли-8 Заболеваемость в группе до 7 дней на 1 ребёнка в год, ясли-10	10 5 3
6.	Отсутствие случаев травматизма	3
7.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) на областном уровне (очно) на муниципальном уровне (очно) заочное участие (размещение в сети Интернет) на уровне детского сада(качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом семинаре и др.)	8 6 1 5
8.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на областном уровне (очно) на муниципальном уровне (очно) на внутрисадовском уровне заочное участие	8(призёр), 6-(уч.) 6 пр., 4-уч. 4пр., 2-уч. 1 пр.
9.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта (кроме размещения в интернет-изданиях) на федеральном уровне на областном уровне в СМИ района	6 4 2
10	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на областном уровне на муниципальном уровне	6 пр., 4 уч. 4пр., 2уч.

	на внутрисадовом уровне.	2 пр. 1 уч.
11	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов (соответствие возрасту, полу, календарю, плану, сменяемость и др.). Выставляется по результатам контроля.	3
12	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	2
13	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	2
14	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	до 5
15	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, РМО, выполнение функций администратора сайта, благоустройство участка, косметический ремонт групповых помещений и т.д.).	До 6
16	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	До 4
17	Работа без больничных листов (сохранение здоровья, прививки, закаливание и т.д.)	10
	Максимальное количество баллов	100

Показатели для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ
для заместителя директора, инженера

№	Критерии	Максимальное число баллов по критериям
1	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях и на территории ДОУ	10
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	10
3	Наличие и состояние противопожарного инструмента	10
4	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
6	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
7	Контроль за работой МОП	10
8	Готовность инвентаря к уборочным работам	10
9	Качество технического надзора за всеми коммуникациями здания дет. сада	10
10	Своевременная организация генеральных уборок, субботников.	10

Показатели для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ для младшего воспитателя
(помощника воспитателя)

№	Критерии	Макс. баллы
1	Качество ежедневной уборки помещений	10
2	Участие в генеральных уборках, субботниках	10
3	Уборка прилегающей территории	10
4	Соблюдение правил санитарии, гигиены	10
5	Сохранение имущества	10
6	Помощь воспитателю в работе с детьми	10
7	Выполнение разовых поручений	10
8	Подготовка помещений к новому уч. году	10
9	Соблюдение этических норм и правил культуры поведения, участие в общественной жизни ДОУ	10
10	Сервировка стола	10

Показатели расчёта выплат стимулирующей части ФОТ для поваров (старшего повара)

№	Критерии	Макс. баллы
1	Качество приготовления пищи	10
2	Качество ежедневной уборки помещений (кроме ст. повара)	10
3	Участие в генеральной уборке, субботниках	10
4	Соблюдение правил санитарии, гигиены	10
5	Сохранение имущества	10
6	Соблюдение норм выдачи пищи	10
7	Выполнение разовых поручений	10
8*	Контроль за техникой приготовления пищи (ст. повар)	10
9	Участие в общественной жизни д/с.	10
10	Выполнение времени закладки продуктов	10
11	Своевременность приготовления пищи	10

Показатели для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ для кладовщика

№	Критерии	Макс. баллы
1	Сохранность и своевременность реализации продуктов	10
2	Соблюдение норм выдачи продуктов	10
3	Соблюдение правил санитарии и гигиены	10
4	Ведение документации	10
5	Участие в генеральных уборках, субботниках	10
6	Разовые поручения	10
7	Соблюдение этических норм и правил культуры поведения	10
8	Заготовка продуктов по сертификатам качества	10
9	Своевременная заготовка овощей	10
10	Сохранность заготовленных овощей	10

Показатели для расчёта выплат стимулирующей части ФОТ для водителя ДОУ

№	Критерии	Макс. баллы
1	Соблюдение техники безопасности	10
2	Участие в субботниках	10
3	Соблюдение этических норм и правил	10
4	Разовые поручения	10
5	Своевременный ремонт автомобиля	10
6	Выполнение поручений по покосу травы	10
7	Выполнение поручений по косметическому ремонту здания	10
8	Выполнение поручений по очистке территории	10
9	Участие в общественной жизни д/с	10
10	Своевременный подвоз продуктов	10

Показатели для рабочей по комплексному обслуживанию здания, сооружений и оборудования

№	Критерии	Макс. количество баллов
1	Качество ежедневной уборки	20
2	Участие в ген. уборке, субботниках	10
3	Соблюдение правил санитарии, гигиены	10
4	Сохранность имущества	10
5	Выполнение разовых поручений	10
6	Помощь воспитателям в работе с детьми	10
7	Соблюдение этических норм и правил культуры поведения	10
8	Участие в общественной жизни д/с	10
9	Поддержание чистоты крыльца и прилегающей территории	10

Показатели для машиниста по стирке спецодежды и белья

№	Критерии	Макс. количество баллов
1	Соблюдение режима стирки белья и занавесок	10
2	Качество стирки белья	10
3	Ремонт белья, занавесок, спецодежды	10
4	Учёт мягкого инвентаря	10
5	Пошив мягкого инвентаря	10
6	Обеспечение санитарно – гигиенических условий помещения прачечной	10
7	Участие в субботниках, ударниках	10
8	Соблюдение этических норм и правил культуры поведения	10
9	Сохранность имущества	10
10	Выполнение разовых поручений	10