


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 / О.Г. Простакова /
«01» февраля 2024 года



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 14

/В.Г.Тимофеева /
«01» февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
работников МДОУ «Детский сад № 14»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом о материальном стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 14» (далее Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Ростовского муниципального района от 25.08.2011 года №1839. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства РФ от 26.11.2013 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»

1.2. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам Учреждения.

1.3. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников Учреждения к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

1.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

1.6 Размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда.

1.7. Данное Положение обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждением.

1.8. Расчет стимулирующей части в % соотношении рассчитывается от величины МРОТ.

2. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.2 Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых старшему воспитателю ДОУ

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника ДОУ	количество баллов	периодичность
1.	Участие педагога в инновационной деятельности ДОУ, разработка образовательных программ ДОУ, а также внедрение собственных или авторских программ,	до 20 б.	1 раз в месяц

	эффективных методик, технологий и т.п., разработка и реализация дополнительных образовательных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные образовательные проекты, социальные проекты и др.); обобщение и распространение педагогического опыта, а также педагогического опыта работников ДОУ (публикация в периодических изданиях, сборниках различного уровня, на интернет-порталах, сайте ДОУ); организация наставничества для начинающих воспитателей, работа в МИП.		
2	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, методические мероприятия для педагогов других ДОУ, подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения и пр.); создание элементов образовательной инфраструктуры (пополнение развивающей среды, организация музея, проведение выставок)	до 20 б.	1 раз в месяц
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (применение нетрадиционных форм работы с родителями (тренинги, мониторинги и т.п.); эстетичность, содержательность, обновление материала в информационных уголках МБДОУ; размещение материалов для родителей в группах; просветительская работа с родителями; работа с неблагополучными семьями, оформление социального паспорта и своевременное его предоставление.	до 10 б.	1 раз в месяц
4	Использование ИКТ в образовательном процессе (разработка и демонстрация презентаций и др. образовательных материалов)	до 5 б.	1 раз в месяц
5	Организация взаимодействия ДОУ с социальными партнерами объектами города, ГИБДД, ПЧ, ЦВР, Библиотекой, другими ДОУ, Педколледжем и др.	до 20 б.	1 раз в месяц
6	Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях , а также активное участие в подготовке и проведении утренников, развлечений.	до 20 б.	1 раз в месяц
7	Выполнение особо важных и срочных заданий.	до 20 б.	1 раз в месяц
8	Организация участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, выставках, фестивалях различного уровня.	до 10 б.	1 раз в месяц
9	Наличие воспитанников-призеров и победителей конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей различного уровня	до 20 б.	1 раз в месяц
10	Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;	до 10 б.	1 раз в месяц
11	Наличие призовых мест за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях , а также активное участие в подготовке и проведении утренников, развлечений	до 20 б.	1 раз в месяц
12	Участие педагогических работников в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня, наличие призовых мест.	до 20 б.	1 раз в месяц
13	Отсутствие жалоб со стороны участников	до 10 б.	1 раз в квартал

	образовательного процесса (педагоги, родители)		
14.	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 20 б.	
15.	Дополнительные выплаты за высшую и первую категории	высшая – 10 б. первая – 5 б.	1 раз в месяц
16.	Наставничество с молодыми педагогами.	до 20 б.	1 раз в месяц
17.	Своевременное и качественное ведение документации: планы, протоколы, мониторинг, контроли, взаимодействие с социумом, материал к педсоветам, семинарам, консультациям, всеобучам, мастерклассам..., в том числе выполнение сроков сдачи; работа по улучшению развивающей среды (группы, помещения ДОУ, участки).	до 20 б.	1 раз в месяц

2.3 Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых воспитателю ДОУ, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, учителю- логопеду, педагогу – психологу.

1	Участие педагога в инновационной деятельности ДОУ, разработка образовательных программ ДОУ, а также внедрение собственных или авторских программ, эффективных методик, технологий и т.п., групповые и индивидуальные образовательные проекты, социальные проекты и др.); обобщение и распространение педагогического опыта, а также педагогического опыта работников ДОУ (публикация в периодических изданиях, сборниках различного уровня, на интернет-порталах, сайте ДОУ, работа в МИП.	до 20 б.	1 раз в месяц
2	Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, методические мероприятия для педагогов, подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения и пр.); создание элементов образовательной инфраструктуры (пополнение развивающей среды, организация музея, проведение выставок, и пр.)	до 20 б.	1 раз в месяц
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (применение нетрадиционных форм работы с родителями (тренинги, мониторинги и т.п.); эстетичность, содержательность, обновление материала в информационных уголках ДОУ; размещение материалов для родителей в группах; просветительская работа с родителями); работа с неблагополучными семьями, оформление социального паспорта и своевременное его предоставление.	до 10 б.	1 раз в месяц
4	Использование ИКТ в образовательном процессе (разработка и демонстрация презентаций и др. образовательных материалов)	до 5 б.	1 раз в месяц
5	Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, а также активное участие в подготовке и проведении утренников, развлечений, участие в оформлении помещений ДОУ к праздникам	до 20 б.	1 раз в месяц
6	Выполнение особо важных и срочных заданий.	до 20 б.	1 раз в месяц
7	Организация участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, выставках, фестивалях различного уровня.	до 10 б.	1 раз в месяц

8	Наличие воспитанников-призеров и победителей конкурсов, соревнований, выставок, фестивалей различного уровня	до 20 б.	1 раз в месяц
9	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки	до 10 б.	1 раз в месяц
10	Участие педагогических работников в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня, наличие призовых мест	до 10 б.	1 раз в месяц
11	Наличие призовых мест за участие в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня,	до 20 б.	1 раз в месяц
12	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 10 б.	1 раз в месяц
13	Повышение качества усвоения детьми программного материала (мониторинг)	до 15 б.	2 раза в год
14	Обеспечение успешной адаптации воспитанников раннего возраста	до 20 б.	1 раз в месяц
15	Наличие в общеразвивающих группах обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	до 10 б.	1 раз в месяц
16	Дополнительные выплаты за высшую и первую категории	высшая –10 б. первая – 5 б.	1 раз в месяц
17	Ведение, учет и хранение документации ПМПк ДОУ, оформление документов для ПМПК	до 20 б.	1 раз в месяц
18	Обеспечение положительной динамики посещаемости на основе анализа «Табеля посещаемости».	до 10 б.	1 раз в месяц
19	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие или наличие травматизма)	до 10 б.	2 раза в год
20	Специфика работы в подготовительных группах.	до 20 б.	1 раз в месяц
21	Своевременное и качественное ведение документации (планы, табеля, протоколы, мониторинг и прочее), в том числе выполнение сроков сдачи	до 20 б.	1 раз в месяц
22	работа по улучшению развивающей среды (группа, участок).	до 20 б.	1 раз в месяц
23	Работа с родителями по включаемости в культурно-массовые и досуговые мероприятия ДОУ.	до 10 б.	1 раз в месяц
24	Работа в дежурной группе	До 5 б.	1 раз в месяц

2.4 Выплаты всем педагогическим работникам.

1	за Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, за почетное звание «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»	10 %	1 раз в месяц от должностного оклада полной нагрузки, ставки по годовому приказу с подтверждающими документами
---	---	------	--

2.5 Для заместителя заведующего по АХР

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности работника ДОУ	количество %	периодичность
1	Обеспечение выполнения требований: СанПиН, СП, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда; оперативное исправление неполадок в помещениях Учреждения и на его территории	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
3	Участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории и помещений ДОУ, личное участие в проведении ремонтных работ.	до 100%	1 раз в месяц
4	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий.	до 100%	1 раз в месяц
5	Оперативное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	до 100%	1 раз в месяц
6	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц
7	Работа с документацией.	до 100 %	1 раз в месяц
8	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий.	До 100%	1 раз в месяц

2.6 Для младших воспитателей

1	Помощь в оснащении развивающей среды в помещениях и на участке ДОУ (изготовление дидактических и наглядных пособий, пошив кукольной одежды, изготовление атрибутов для праздников и развлечений, участие в оформлении выставок, оборудование участка, создание вместе с воспитателем снежных построек и др)	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие замечаний в части соблюдения СанПиН,	до 100%	1 раз в месяц
3	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
4	Выполнение работ по благоустройству территории и помещений ДОУ, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100%	1 раз в месяц
5	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий	до 100%	1 раз в месяц
6	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц
7	Работа в коррекционных группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	до 100%	1 раз в месяц

2.7 Для работников пищеблока (шеф-повар, повар, кухонный рабочий)

1	Отсутствие замечаний в части соблюдения СанПиН	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
3	Выполнение работ по благоустройству территории и помещений ДОУ, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100%	1 раз в месяц
4	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий	до 100%	1 раз в месяц

5	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц
---	--	---------	---------------

2.8 Для дворника, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кладовщика, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, специалист по безопасности.

1	Отсутствие замечаний в части соблюдения СанПиН	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
3	Выполнение работ по благоустройству территории и помещений ДООУ, личное участие в проведении ремонтных работ	до 100%	1 раз в месяц
4	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий	до 100%	1 раз в месяц
5	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц

2.9 Для старшей медицинской сестры

1	Качественное ведение документации.	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие замечаний в части соблюдения СанПиН	до 100%	1 раз в месяц
3	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
4	Выполнение работы по диспансеризации воспитанников.	до 100%	1 раз в месяц
5	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий	до 100%	1 раз в месяц
6	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц

2.10 Для делопроизводителя, секретаря – машинистки.

1	Качественное ведение документации.	до 100%	1 раз в месяц
2	Отсутствие замечаний в части соблюдения СанПиН	до 100%	1 раз в месяц
3	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса (педагоги, родители)	до 100%	1 раз в месяц
4	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий	до 100%	1 раз в месяц
5	По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	до 100%	1 раз в месяц
6	Отсутствие замечаний в части соблюдения трудового законодательства.	до 100%	1 раз в месяц
7	За ведение электронного документооборота.	до 100%	1 раз в месяц

3. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей.

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей административно- управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на год по следующим основаниям:

№п/п	перечень оснований	размер доплат к базовым окладам с учетом коэффициентов (% от должностного оклада)
1.	за организацию работы по сбору и обработке данных для начисления компенсации части родительской платы в программе ПГС 2 в размере	20 %
2.	за работу председателя профсоюзного комитета, оформление отчетов и протоколов	15 %
3.	за техническое и информационное сопровождение Сайта МДОУ	40 %
4.	за ведение протоколов заседания комиссии по социальному страхованию листков нетрудоспособности, оформление заявлений о выплатах (перерасчетах) пособий (оплате отпуска), ведение отчетности в пенсионный фонд, в системе «Сбис» и на портале «Работа России»	30 %
5.	За ведение отчетности по муниципальному заданию, статистической отчетности, работу в системах АСИОУ и АИСДОУ, портале государственных закупок в МДОУ	25 %
6.	уполномоченному по охране труда	15 %

4. Выплаты социального характера

Выплаты социального характера – выплаты, направленные на социальную поддержку работников, не связанные с осуществлением ими трудовых функций, устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	перечень оснований	размер выплаты фиксированная
1.	к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию, праздникам.	5000 рублей
2.	материальная помощь по следующим основаниям: - погребение близких родственников (мать. Отец, жена. муж, дети); - приобретение дорогостоящих лекарств, оперативное лечение, подтвержденное соответствующими документами; - другие основания (рождение детей. Свадьба работника и т.п.) - работа без больничного листа в течение года (к отпуску)	5000 рублей

5. Оплата за прохождение медицинского осмотра

Оплата за прохождение медицинского осмотра при приеме на работу осуществляется при предоставлении подтверждающих документов после 6-ти месяцев работы в МДОУ в размере 100%.

6 .Выплата для всех сотрудников.

№ п/п	Перечень оснований	Расчет доплат в % от МРОТ
1.	юбилейная дата детского сада	До 100%
2.	к праздникам (День воспитателя, Новый год, 1 сентября, 23 февраля, 8 марта)	До 100%
3.	качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 100% 1 раз месяц

7. Порядок установления и снятия выплат.

7.1. Выплаты предусмотренные стимулирующие выплаты и выплаты социального характера выплачиваются единовременно или устанавливаются на определенный срок.

7.2. Размеры стимулирующих выплат административно- управленческого персонала и педагогических работников определяются комиссией на основании самооценки деятельности работников по итогам месяца, полугодия, года в соответствии с утвержденными показателями. Решение комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.3. Размеры стимулирующих выплат обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу определяются комиссией на основании самооценки деятельности работников по итогам месяца, полугодия, года предоставленными заместителю заведующего по АХР по итогам работы в соответствии с утвержденными показателями. Решение комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.4. Выплаты социального характера устанавливаются приказом заведующего Учреждения.

7.5. Стимулирующие выплаты могут быть сняты:

- по истечении срока, на который была установлена выплата;

-наличие у работника дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по МДОУ, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушение правил

внутреннего трудового распорядка, несвоевременная сдача документации, замечания со стороны контролирующих органов.

7.6. Решение о снятии выплат принимает комиссия. Решение комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

Положение принято на Общем собрании трудового коллектива «01» февраля 2024 г.

Протокол № от «01» февраля 2024 г.

Положение согласовано на профсоюзном собрании

Протокол № 1 от «01» февраля 2024 г.