

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30 ХУТОР ПРИВОЛЬНЫЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН



УТВЕРЖДАЮ:
и.о заведующего МБДОУ д/с
№30
А.В. Харсейко А.В.Харсейко
«10»января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 хутор Привольный муниципального образования
Кавказский район

Принято собранием
трудового коллектива МБДОУ д/с №30
Протокол №_1 от 10.01.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ д/с 30), разработано на основании Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 14.11.2008 г. № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями), Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 17.11.2008 г. № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район» (с изменениями).

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с 30, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы МБДОУ д/с 30, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с 30, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБДОУ д/с 30 и регламентирует порядок материального стимулирования работников МБДОУ д/с 30.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с 30, и состоит из:

- выплат производимых работникам без оценочных листов;
- выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основе фиксирования результатов работы работников за истекший период: с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления стимулирующих выплат, в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом учреждения.

1.6. Положение о стимулировании труда работников МБДОУ д/с 30 принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом МБДОУ д/с 30, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления МБДОУ д/с 30

1.7. Заведующий МБДОУ д/с 30 вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности МБДОУ д/с 30.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, а также на оказание материальной помощи работникам.

2. Порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников МБДОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работника могут, осуществляются ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.

2.3. Стимулирующие выплаты работникам производятся за фактически отработанное время.

2.4. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются по бальной системе с учетом разработанных критериев.

2.5. Перечень критериев оценки результативности и качества работы педагогических работников МБДОУ изложен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Размер стимулирующих выплат за почётное звание, учёную степень, квалификационную категорию, выслугу лет, качество выполнения работ устанавливается в процентном отношении к окладу.

3. Условия и порядок определения стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с №30

3.1. Выплаты производимые работникам без оценочных листов:

3.1.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка к окладу за почётное звание, учёную степень устанавливается:

– 7,5 % за учёную степень кандидата наук или почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

– 15 % – за учёную степень доктора наук.

3.1.2. Ежемесячная стимулирующая надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

– при стаже от 1 до 5 лет – 5 %;

– при стаже от 5 до 10 лет – 10 %;

– при стаже от 10 лет – 15 %.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим работникам устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.1.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам к должностному окладу с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

– высшая категория – 15%

– первая категория – 10%

– вторая категория – 5%

3.1.4. Для стимулирования труда работников в МБДОУ д/с 30 предусмотрены следующие персональные повышающие коэффициенты к окладу:

– старшая медицинская сестра – 0,1;

– младший воспитатель – 0,1;

– заведующий хозяйством – 0,1;

– повар, кухонный рабочий – 0,12;

– подсобный рабочий – 0,12;

– машинист по стирке белья и ремонту одежды – 0,12;

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом руководителя на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.5. Выплата стимулирующего характера «за сложность и напряженность» устанавливается работнику по приказу руководителя, индивидуально, с учетом особенностей работы по должности.

Условия выплаты: производится работникам, полностью отработавшим за

период норму рабочего времени и при выполнении ими трудовых обязанностей, в целях доведения уровня их заработной платы до минимального размера оплаты труда.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.2.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с 30 за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников является оценочный лист.

3.2.2. Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

3.2.3. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную в МБДОУ с 15 по 17 число текущего месяца.

3.2.4. Состав рабочей комиссии утверждается на общем собрании коллектива.

3.2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол. Заседания рабочей комиссии проводятся ежемесячно с 15 по 17 число. Решения рабочей комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты рабочей комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись работнику, после чего передаётся на согласование в Профсоюзный комитет МБДОУ д/с 30.

3.2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда заработной платы, направленной на выплаты стимулирующего характера (в рублёвом выражении), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником.

3.2.7. Протокол заседания рабочей комиссии, ежемесячно в период с 15 по 17 число, предоставляется я руководителю МБДОУ д/с 30, с указанием баллов, заработанных работниками за истёкший период, на основании протокола издается приказ руководителя. Протоколы хранятся у администрации МБДОУ д/с 30.

3.2.8. При наличии обоснованных замечаний к педагогическим работникам, связанных с:

- не соблюдением правил ОТ и ОЖЗ детей (травматизм);
- не соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушением санитарно-эпидемиологического режима;
- обоснованными жалоба родителей (законных представителей),
- общая сумма набранных работником баллов, за текущий период времени, аннулируется.

3.2.9. Педагогическому работнику, увольняющемуся в текущем месяце и отработавшим более половины месяца выплата стимулирующего характера производится без оценочного листа из расчета 3000 рублей за фактически отработанное время.

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом начальника управления образования администрации МО Кавказский район.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний,

рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем МБДОУ д/с 30.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Лист самооценки работы педагога.

Лист самооценки _____ (ф.и.о. педагога) _____ (Должность)		Отметка о выполнении каждого из критериев Балы от 0 до 5 (при выставлении баллов за критерий более 0 обязательно приложить подтверждение с отметкой № критерия)		
№ критерия	Указать, за что представлено в качестве подтверждения наличия критерия	Сотрудник	Администратор	Комиссия по распределению стимулирующих выплат
K1				
K2				
K3				
K4				
K5				
K6				
K7				
K8				
K9				
K10				
Итого: (заполняет комиссия по распределению стимулирующих выплат)				

_____ дата заполнения

_____ Подпись педагога

_____ Подпись членов комиссии

Оценочный лист
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
воспитателя

МБДОУ д/с №30

За _____ 20__ г

№	Критерии	Баллы по показателям	Оценка Рабочей группы
К1	Участие в методической работе:		
	Уровень ДОУ (участие в районном методическом объединении)	2	
	Районный уровень (выступления на педсоветах, метод. объединениях, семинарах, круглых столах, конференциях, форумах)	10	
	Региональный уровень	3	
	Федеральный уровень *размещение мастер-классов. (МААМ)	5	
К2	Участие в профессиональных конкурсах (на рассмотрение комиссии предоставляются дипломы с номером, датой, печатью, лауреатов и призеров, в т.ч. и с профсоюзных конкурсов) на уровне:		
	Уровень ДОУ	2	
	Районный уровень	3	
	Региональный уровень	4	
	Федеральный уровень	5	
К3	Работа с родительской общественностью и социумом:		
1	Использование форм сотрудничества с семьями воспитанников (указать вид) *разработка индивидуальных программ игровой поддержки и организации психолого-педагогического сопровождения; * участие родителей (законных представителей) в создании и применении различных игровых средств обучения, организация на их основе развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми; (подтверждение фотографиями) * консультирование родителей по созданию развивающей среды в условиях семейного развития и воспитания, формированию оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора; (подтверждение благодарственными письмами, письменными отзывами родителей)	5	

2	<p>Взаимодействие с социальными институтами:</p> <p>(посещение организаций, магазинов, администрации) Дом Культуры (участие детей)</p> <p>(подтверждение фото)</p>	5	
3	<p>Совместные мероприятия с родителями:</p> <p>*Объединение 2-3 групп ДОУ для проведения совместных мероприятий</p> <p>*Досуги (квест-игры, чаепитие, театрализованные представления)</p> <p>*Субботники, показ мастер-классов</p> <p>*Организация участия детей и родителей в конкурсах (выставка поделок, детских рисунков, фотомероприятий, декоративно-прикладного творчества)</p> <p>(подтверждённые фотоотчётом, письменными отзывами, благодарственными письмами) (за каждое из перечисленных мероприятий)</p>	5	
4	<p>Размещение информационных материалов (показ открытого урока с пошаговым пояснением) на сайте ДОУ (подтверждение скриншотом)</p>	3	
К4	<p>Достижения воспитанников (указать тему и вид участия) на уровне:</p>		
	Уровень ДОУ	2	
	Районный уровень	3	
	Региональный уровень	4	
	Федеральный уровень	5	
К5	<p>Ведение и администрирование:</p> <p>*собственного мини-сайта (размещение сценариев утренников, консультаций для родителей, конспектов занятий, памяток, буклетов для родителей (изготовленных самостоятельно))</p>	3	
	<p>*ведение аккаунтов детского сада в социальных сетях (за каждый аккаунт)</p> <p>(подтверждается фото, образцом, скриншотом)</p>	5	
К6	Интенсивность, напряженность работы:		

1	-Выполнение объёма работы в качестве членов комиссии: *Председатель комиссии *Член комиссии *Ответственный за информацию по коммунальным услугам *Ответственный за наполнение сайта ДОУ	4 2 2 5	
2	-Участие в утренниках других возрастных групп (только педагогический состав+ младшие воспитатели) (подтверждение фото)	4	
3	-Благоустройство территории площадок	5	
4	-Изготовление атрибутов, костюмов, оформление декораций для проведения и подготовки мероприятий, праздников, развлечений (подтверждение фото)	5	
5	-Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада (акции, недели здоровья, день открытых дверей, выезды в район, выход в ДК, выездные субботники) (подтверждение фото)	5	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины при увеличении объёма работы (нагрузки) замещение сотрудников: -до 10 дней -свыше 10дней (работа на 1,5 ст на одной группе, работа при совмещении двух групп (полный рабочий день))	5 10	
7	Оформление территории, организация пространства группы в соответствие с ФГОС и ОЖЗ. <u>(приобретение пособий метод. Литературы, материалов для организации пространства группы и территории детского сада (от 500 р))</u> (подтверждение квитанциями, фото)	5	
К7	Показатель качества муниципальной услуги (выполнение дето дней) вторая младшая группа – не менее 75%, дошкольные группы – не менее 80%) (показатель берётся за предыдущий месяц) 75%,80% 100%	2 3	
К8	Контроль за своевременной оплатой квитанций родительской задолженности за присмотр и уход: - 80% от списочного состава; - 100% от списочного состава.	2 3	
К9	При наличии обоснованных замечаний по: -не соблюдению правил ОТ и ОЖЗ детей (травматизм); -не соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка. (Общая сумма набранных работником баллов за текущий период времени аннулируется)		

К 10	Опоздание на работу (за каждое опоздание)	- 2	
	Итого баллов:		