

«ПРИНЯТО»  
Общим собранием  
трудового коллектива  
МК ДОУ Елизаветовского детского сада  
Павловского муниципального района  
Воронежской области  
Протокол № 1  
от «26» июня 2018г.

Приложение  
Утверждено приказом  
МК ДОУ Елизаветовского детского сада  
Павловского муниципального района  
Воронежской области  
от «26» июня 2018г. №21§1

**Положение  
о стимулирующих выплатах работникам  
МК ДОУ Елизаветовского детского сада  
Павловского муниципального района  
Воронежской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке стимулирующих выплат работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Елизаветовского детского сада Павловского муниципального района Воронежской области (далее – ДОО) устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО, утвержденным Приказом ДОО от 26.06.2018г. №21§1, уставом ДОО, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам ДОО, с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

1.3. Настоящее Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника ДОО по обеспечению высокого качества результатов деятельности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОО трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

## **2. Условия назначения стимулирующих выплат**

2.1. В целях стимулирования работников ДОО к достижению качественного результата труда или поощрения за выполненную работу им могут выплачиваться стимулирующие выплаты, которые включают в себя:

- премирование по настоящему Положению;

- выплаты по доведению заработной платы педагогических работников ДОО до средней заработной платы в сфере общего образования в регионе, обеспечивающие выполнение п.1а Указа Президента РФ №597 от 07.05.2012 г.

2.2. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах выделенного фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) на основании приказа руководителя ДОО.

2.3. Критерии оценки качества труда педагогического персонала представлены в Приложение №6 к Положению об оплате труда работников ДОО. Критерии оценки профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, представлены в Приложении к данному Положению

2.4. Условием для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 1 месяца;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Работникам, проработавшим неполный период, стимулирующие выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени.

### **3. Порядок назначения стимулирующих выплат**

3.1. Все выплаты стимулирующего характера (по профессиональным квалификационным группам) производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО. Суммы для стимулирующих выплат по профессиональным квалификационным группам рассчитываются специалистами Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений образования Павловского муниципального района» Муниципального отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

3.2. Для назначения стимулирующих выплат в ДОО создается комиссия по премированию, которая, в соответствии с приказом руководителя, осуществляет деятельность по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников ДОО согласно критериям.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который служит основанием установления размера стимулирующих выплат.

В случае, если работник ДОО не согласен с заключением комиссии, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам.

3.3. Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости единицы оценки (балла). 3.4. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.5. «Стоимость» одного балла премии рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам и общей суммы набранных баллов работниками ДОО по структурным подразделениям (педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) соответственно.

3.6. Решение о размере премирования работников оформляется приказом.

### **4. Организация работы комиссии. Ведение документации**

4.1 Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются открытым голосованием после обсуждения простым большинством.

4.2. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

4.3. Протоколы хранятся у председателя комиссии.

### **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат**

5.1. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при не достижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с воспитанниками,

а также за низкое качество обучения, подтвержденных результатами проведенного служебного расследования (проверки);

- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;
- при нарушении правил ведения документации.

Все случаи лишения стимулирующих выплат рассматриваются руководителем и комиссией по премированию в индивидуальном порядке для каждого случая. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя.**

<b>№</b> <b>п</b> <b>/</b> <b>п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1	Работа без больничных листов	3
2	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	3
3	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; -содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 3
4	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	3
5	Помощь в одевании при подготовке к прогулке: - дети младшего дошкольного возраста; - дети среднего дошкольного возраста.	3 2
6	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к занятиям.	3
7.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: -до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям; -от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям; -от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	5 3 1
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 5
9	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
10	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 5
11	Увеличение объема выполняемой работы.	до 5
12	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 5
	Максимальное количество баллов	57

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза**

<b>№</b> <b>п</b> <b>/</b> <b>п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1	Работа без больничных листов	3
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	3
3	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	3
4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	3
5	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	до 5

6	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	5
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	3
8	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего	5

	персонала, за соблюдением санитарного состояния ДООУ и прилегающей территории ДООУ.	
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
11	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 5
12	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	3
13	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3
14	Максимальное количество баллов	49

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

<b>№</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
<i>п / п</i>		
1.	Работа без больничных листов	3
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	3
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	до 5
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	3
5.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; -содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 3
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 5
10	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 5
11	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 5
	Максимальное количество баллов	40

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Работа без больничных листов	3
2.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	до 5
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	5

	-содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	3
--	--	---

4.	Выполнение разовых поручений администрации.	до 3
5.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 5
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	до 5
8.	Увеличение объема выполняемой работы.	до 5
	Максимальное количество баллов	37

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Работа без больничных листов	3
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	5
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	3
4.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	3
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 5
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	до 5
7.	Увеличение объема выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	до 5
	Максимальное количество баллов	29

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего КОЗ

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Работа без больничных листов	3
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 5
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	5
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	5
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	3
6.	Участие в мелком ремонте помещений.	до 5
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	до 5
9.	Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника).	до 5
	Максимальное количество баллов	39

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке белья

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Работа без больничных листов	3
2.	Содержание мягкого инвентаря в хорошем состоянии	3
3.	Своевременная замена белья	3
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	3
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3

6.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН:	
----	--	--



	-качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	5
	-содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения).	3
7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
8.	Увеличение объёма выполняемой работы.	до 5
9.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.).	до 5
	Максимальное количество баллов	36