



Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»
(МКДОУ детский сад «Ёлочка»)**

ПРИКАЗ

14 августа 2020 г.

№ 168 -од

с. Болчары

Об утверждении Положения об осуществлении стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка»

С целью установления стимулирующих выплат работникам образовательной организации обеспечивающих повышение качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы обучающихся, эффективного решения поставленных целей и задач образовательной организации, а так же поощрения за выполненную работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ от 14 ноября 2018 г. № 180 од «Об утверждении Положения».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А. Казакова

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ детский
сад «Ёлочка»
 Е.А. Казакова
Приказ от 14.08.2020г. № 168-од



ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении стимулирующих выплат работникам
муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонде стимулирования работников (далее - Положение) определяет механизм распределения фонда стимулирования (далее - ФС) в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Ёлочка» (далее - ДОУ) и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа — Югры, постановлением администрации Кондинского района, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Кондинского района, Коллективным договором.

1.2. Фонд стимулирования представляет собой сумму денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ.

1.3. Фонд стимулирования учитывается в составе фонда оплаты труда и финансируется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

1.4. Данное Положение разработано с целью установления стимулирующих выплат работникам ДОУ. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

1.5. Положение определяет перечень, размеры стимулирующих выплат, порядок и критерии их установления.

1.6. При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

1.7. Положение утверждается на общем собрании трудового коллектива.

1.8. Выплата из директорского фонда осуществляется руководителю на основании приказа начальника Управления образования, в соответствии с

Положением о порядке установления стимулирующих выплат из директорского фонда руководителям муниципальных образовательных организаций Кондинского района.

2.Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия по распределению фонда стимулирования определяется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДООУ на начало учебного года. В состав Комиссии входят: представители от администрации, специалистов и работников ДООУ.

2.2. Председатель Комиссии выбирается из числа членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности могут быть возложены на одного из членов Комиссии.

2.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.4. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседание, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. Заседания Комиссии проводятся:

- В начале нового учебного года, для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

- Один раз в полугодие, для установления стимулирующих выплат за качество выполненных работ.

- по мере необходимости.

2.6. Работники организации 2 раза в год, в срок до 25 января (за период с июля по декабрь), до 25 июля (за период с января по июнь) предоставляют в Комиссию карту показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями эффективности деятельности работника (ИРК). Работники учреждения несут ответственность за достоверность предоставляемых данных.

2.7. В случае предоставления карты показателей эффективности деятельности после срока, установленного в подпункте 2.6. настоящего пункта, регулярная выплата устанавливается с месяца предоставления в Комиссию вышеуказанных документов.

2.8. Комиссия осуществляет анализ и окончательную оценку объективности предоставленных показателей эффективности деятельности работников. В случае необходимости осуществляет проверку достоверности предоставленных работником учреждения подтверждающих документов. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику предоставившему результаты для исправления и доработки.

2.9. По результатам анализа Комиссия указывает в протоколе количество баллов по каждому работнику предоставившему ИРК.

2.10. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с количеством баллов в ИРК. после ознакомления под роспись работнику выдается выписка из протокола, содержащая количество

баллов, стоимость одного балла и общую сумму в денежном выражении.

2.11. В случае несогласия с решением Комиссии, работник в праве в течении одного рабочего дня, подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям, заведующему ДООУ.

2.12. Заведующий ДООУ инициирует заседание Комиссии, для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течении пяти дней, со дня принятия заявления.

2.13. На основании предоставленной от главного бухгалтера ежемесячной информации (справка) о сумме фонда стимулирования, предусмотренной на стимулирующие выплаты, Комиссия рассчитывает стоимость одного балла, за качество выполненных работ.

2.14. Конкретный размер стимулирующих выплат и стоимость одного балла оформляется приказом заведующего ДООУ на основании выписки из протокола заседания Комиссии.

2.15. Место хранения ИРК и протоколов заседания Комиссии определить у председателя Комиссии.

2.16. Решение Комиссии, оформленное протоколом, утверждается приказом заведующего.

2.17. На основании утвержденного решения издается приказ заведующего ДООУ на установление стимулирующих выплат работникам ДООУ.

2.18. Приказ заведующего ДООУ является основанием для начисления выплат работникам ДООУ.

3. Величина и состав ФС

3.1. Величина Фонда стимулирования (далее ФС) учреждения устанавливается в процентном отношении от общего фонда должностных окладов, компенсационных выплат с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и исчисляется по формуле:

$ФС = ФДО * Кфс$, где ФС - величина фонда стимулирования;

ФДО — фонд должностных окладов (тарифных ставок), компенсационных выплат с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

Кфс- коэффициент фонда стимулирования - 20%.

Фонд стимулирования является источником следующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы,
- за качество выполняемых работ,
- директорский фонд

3.2. Размер директорского фонда устанавливается в процентах от фонда стимулирования учреждения и составляет 13%.

3.3. Величина фонда стимулирования рассчитывается при составлении тарификации на учебный год, прописывается в штатном расписании,

утвержденном руководителем образовательного учреждения и проверенным главным распорядителем бюджетных средств.

4. Основные принципы распределения фонда стимулирования

4.1. Определение размера ФС работников осуществляется по следующей формуле: $ФС_{\text{соу}} = \text{ФС} - \text{ДФ}$, где

ФС_{соу} - фонд стимулирования образовательного учреждения для распределения сотрудникам коллектива;

ФС - фонд стимулирования;

ДФ - директорский фонд;

4.2. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат устанавливаются ДОО самостоятельно с учетом настоящего Положения, стратегии развития учреждения, личного вклада каждого работника в общие результаты работы ДОО.

4.3. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- Согласование данного Положения на собрание трудового коллектива учреждения;

- Издание приказа по учреждению о введении в действие данного Положения;

- Распределение Комиссией учреждения стимулирующих выплат в соответствии с Положением;

- Издание приказа заведующего об утверждении протокола заседания комиссии;

- Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

4.4. Все выплаты стимулирующего характера, определенные настоящим положением, выплачиваются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и открытых лимитов текущего финансового года.

5. Порядок распределения фонда стимулирования

5.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- За интенсивность и высокие результаты работы.

- За качество выполняемых работ.

- Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5.2. Порядок распределения выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

5.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб ДОО.

5.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада, с учетом

районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях следующим работникам:

- прочие специалисты- 17,4%
- служащие - 17,4%
- рабочие - 17,4%

5.2.3. Вновь принятым работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере не менее 15%, с даты приема на работу.

5.2.4. Порядок установления выплаты закрепляется настоящим Положением.

Выплата устанавливается на срок не более одного года. Выплачивается работникам ежемесячно, за фактически отработанное время в календарном месяце, фактически отработанное время для расчета размера стимулирующей выплаты определяется согласно таблице учета рабочего времени, выплачивается одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.2.5. В случае невыполнения должностных обязанностей, зафиксированных приказом руководителя, а также в случае получения работником дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), в установленном порядке, выплата приостанавливается до момента снятия дисциплинарного взыскания.

5.2.6. Решение о приостановлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы или выплаты ее не в полном объеме, определяется ежемесячно руководителем учреждения в соответствии с Порядком установления выплаты в учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.2.7. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливаются:

- работникам, при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работникам при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- работникам, работающим по внешнему совместительству.

5.2.8. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом ДООУ в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления (Таблица № 1). Таблица № 1

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующих выплат

Стимулирующая выплата может быть снижена (не выплачена полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	До 100%
3	Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций, родителей (законных представителей)	До 50%
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100%
5	Невыполнение поручения руководителя	До 100%
6	Нарушение трудовой дисциплины, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	До 50%
7	Расследованный и учтенный несчастный случай по решению комиссии	До 50%

Основанием для снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты является приказ руководителя.

В случае снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты работник должен быть ознакомлен с приказом работодателя о размере стимулирующей выплаты, подлежащего выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты. Решение о снижении (невыплате) стимулирующей выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении (невыплате) стимулирующей выплаты.

Решение о восстановлении выплаты выносится после предоставления работником учреждения отчета об устранении нарушений, снятия дисциплинарного взыскания.

5.3. Порядок распределения премиальные выплаты за качество выполняемых работ.

5.3.1.Общий объем средств, направленный на распределение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ распределяется:

- 90% - на регулярные выплаты, определяемые в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников.
- 10% - на разовые выплаты за особые достижения или выполнение особо важных работ.

5.3.2. Регулярная выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми настоящим Положением, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным Управлением. (Приложение № 1 - № 7 к настоящему Положению.)

5.3.3. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов ДОО (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.3.4. Индикатор представлен в исчислимом формате (в баллах) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

5.3.5. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

5.3.6. Инструменты оценки (индикаторы), устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности ДОО и отдельных категорий работников.

5.3.7. Конкретный размер регулярной выплаты за качество выполняемых работ определяется работникам организации на основе расчета суммы баллов за полугодие. Объем средств направленных на стимулирующую выплату за качество выполняемых работ определяется от общего объема стимулирующего фонда за минусом директорского фонда и сумм стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 100% от должностного оклада работника.

Порядок установления выплаты закрепляется настоящим Положением.

5.3.8. Регулярная выплата за качество выполняемых работ устанавливается 1 раз в полугодие календарного года по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников ДОО, производится пропорционально отработанному времени, выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.3.9. Вновь принятым работникам регулярная выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год, с даты приема на работу.

5.3.10. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Управления (таблица № 2)

**Параметры и критерии снижения (лишения)
стимулирующих выплат**

Стимулирующая выплата может быть снижена (не выплачена полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

№ п/п	Упущения	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов	До 100%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	До 100%
3	Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций, родителей (законных представителей)	До 50%
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	До 100%
5	Невыполнение поручения руководителя	До 100%
6	Нарушение трудовой дисциплины, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	До 50%
7	Расследованный и учтенный несчастный случай по решению комиссии	До 50%

Основанием для снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты является приказ руководителя.

В случае снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты работник должен быть ознакомлен с приказом работодателя о размере стимулирующей выплаты, подлежащего выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) стимулирующей выплаты. Решение о снижении (невыплате) стимулирующей выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не

приостанавливает действия решения о снижении (невыплате) стимулирующей выплаты.

5.3.11. Решение о восстановлении выплаты выносится после предоставления работником учреждения отчета об устранении нарушений, снятия дисциплинарного взыскания.

5.4. Разовая выплата за особые достижения или выполнение особо важных работ устанавливается Комиссией ежемесячно в пределах 10 % от общего объема средств направленных на стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

5.4.1. Размер разовой стимулирующей выплаты за особые достижения или выполнение особо важных работ устанавливается Комиссией на основании ходатайства заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, главного бухгалтера, либо информации работника с предоставлением документов, подтверждающих факт особого достижения или выполнения особо важных работ.

5.4.2. Показатели особых достижений или выполнения особо важных работ:

№ п/п	Показатель для назначения выплаты	Размер выплат в рублях
1	Результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п.: (за каждого победителя или призера) - муниципальный уровень;	До 500 (суммарно не более 2000)
2	Реализация социально-значимых мероприятий, акций, проектов с родителями, в сотрудничестве с общественными организациями, учреждениями социума, культуры и спорта.	До 1000
3	Проведение дня открытых дверей для родителей (при условии присутствия не менее 50% родителей)	До 500
4	Проведение обучающих мастер классов, семинаров для педагогов ДОУ	До 500
5	Результативность участия педагогов в конкурсах, соревнованиях, акциях и т.п.: - внутри поселка - муниципальный уровень	До 500 До 1000
6	Результативность участия в профессиональных конкурсах муниципального и регионального уровня (при	До 5000

	условии очного участия)	
7	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (концерты, митинги, акции по благоустройству территории села): - воспитанники - работники	До 500 До 2500
8	Качественное участие работников в мероприятиях различного уровня на базе других учреждений и организаций (за каждое участие): - внутри поселка - муниципальный уровень	До 1000 До 2000
9	Своевременное размещение актуальной информации, в соответствии с требованиями, на официальном сайте МКДОУ детский сад «Ёлочка»	До 5750
10	Создание видеороликов, презентаций для участия в конкурсах, акциях различного уровня Ознакомление родителей с жизнью детей в ДОУ	До 3000 До 1000
11	Работа в дежурной группе	От 250 до 1000
12	Работа в комиссиях (по факту проделанной работы)	От 300 до 1000
13	Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды (в здании и на территории ДОУ)	От 500 до 1000
14	Качественное участие работников (исполнение ролей) в утренниках, праздниках	500 (суммарно не более 1000)
15	Выполнение особо важных поручений (по решению комиссии)	До 6000

5.4.3. Основанием для начисления разовой стимулирующей выплаты, являющейся частью заработной платы, является приказ руководителя учреждения на основании протокола Комиссии. Выплата производится в абсолютном размере.

5.4.4. Неиспользованные средства от разовой стимулирующей выплаты остаются в общем объеме средств для распределения выплаты за качество выполняемых работ.

5.4.5. Премияльная выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются:

- главному бухгалтеру
- заведующему хозяйством
- педагогическим работникам

5.5. Порядок распределения премиальных выплат по итогам работы за квартал, год:

5.5.1. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников, включая руководителя

ДОУ, за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом ДОУ.

5.5.2. Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год, в декабре финансового года, при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением.

5.5.3. Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени, выплачивается одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.5.4. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачиваются в пределах, доведенных до учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

5.5.5. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам:

- имеющим неснятое дисциплинарное взыскание;
- уволенным в течении года;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.5.6. Основанием для начисления премиальных выплат работникам учреждения по итогам работы является приказ руководителя учреждения.

5.5.7. Основанием для начисления премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы является приказ Управления образования.

Перечень показателей и условий для премирования работников ДОУ:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5.5.8. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

5.6. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю ДОУ:

5.6.1. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю ДОУ определяются в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Управления (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование руководителя ДОУ).

5.6.2. Установление стимулирующих выплат руководителю ДОУ осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы ДОУ, личного вклада руководителя ДОУ в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОУ, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.6.3. Целевые показатели эффективности работы ДОУ и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Управления.

5.6.4. Объем средств, направляемый на стимулирование руководителя ДОУ, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

5.6.5. Экономия директорского фонда в учреждении подлежит распределению ежемесячно в месяце, следующим за отчетным. Экономия директорского фонда сложившаяся в декабре, подлежит распределению в декабре текущего года.

5.6.6. На основании предоставленной главным бухгалтером информации (справки) об экономии директорского фонда, экономия распределяется Комиссией:

- по ходатайствам заведующего, старшего воспитателя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством за персональный вклад работника в деятельность учреждения, в размере от
- 1000 до 5000 рублей.

Оставшаяся после распределения часть директорского фонда считается

в общем фонде стимулирования.

5.6.7. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы организации;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба бюджету Кондинского района, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

- несоблюдение настоящего Положения.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования в общеобразовательном учреждении

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы	Самооценка педагога	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	Уровень развития воспитанников в соответствии с требованиями	Доля обучающихся, показавших положительную динамику усвоения основной образовательной программы (своевременное заполнение диагностических, адаптационных карт)	12		
2	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по охране жизни и здоровья детей.	6		
		Организация новых эффективных форм отдыха оздоровления обучающихся в летний период.	12		
		Отсутствие травматизма.	18		
3	Снижение уровня заболеваемости воспитанников дошкольной организации.	Ежемесячное соотношение заболеваемости воспитанников дошкольной организации (группы). ($УЗ = \frac{КСЗ}{ССГ}$; где УЗ - уровень заболеваемости; КСЗ — количество случаев заболеваний за полугодие; ССГ - списочный состав группы). <i>Для специалистов в расчет берется средний показатель по детскому саду, для воспитателей — средний показатель группы.</i>	12		

4	Посещаемость воспитанниками	Доля воспитанников, фактически посещающих дошкольную организацию (группу) <i>Для специалистов в расчет берется средний показатель по детскому саду, для воспитателей - средний показатель группы.</i>			
		Свыше 25	22		
		От 25 - 20	16		
		От 20- 15	12		
		Ниже 15	6		
5	Доля воспитанников победителей, участников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня.	Победители мероприятий различного уровня (международного, федерального, регионального, муниципального), в которых воспитанники принимали участие	60		
		Участие воспитанников в смотрах, выставках, соревнованиях	10		
6	Обучение, способствующее повышению качества и результативности	Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная переподготовка, вебинары (1 раз в три года)	6		
		Предоставление документов, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период	6		
		Обобщение и трансляция опыта на всероссийском, региональном, муниципальном уровнях и на уровне ОО: методические объединения, мастер-классы, консультации, семинары, на сайте, в том числе печатные выступления, вебинары. (3 раза в полугодия)	20		
		Победители в профессиональных конкурсах	60		

	профессионально й деятельности педагога.	(всероссийский, региональный, муниципальный). - федеральный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень (с предоставлением документа, свидетельствующего наличие участия, не менее 6 конкурсов)			
		Предоставление информации на сайт учреждения (3 раза в полугодия)	12		
7	Организация и участие в реализации дополнительных адаптированных программ.	Реализация авторских и парциальных программ, утвержденных на педагогическом совете.	18		
		Реализация адаптированной программы, утвержденной на педагогическом совете.	18		
8	Обеспечение качественного образования	Применение современных педагогических технологий в образовательном процессе.	0		
		- фрагментарное			
		- системное	15		
		- использование авторских электронно-- образовательных ресурсов.	16		
9	Создание развивающей предметно - пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.	Формирование развивающей предметно- пространственной среды (группы, кабинета). (Изменение развивающей предметно-- пространственной среды группы в соответствии с тематическим планированием)	18		
10	Подготовка, проведение и участие в общесадовских мероприятиях, праздников,	Участие и проведения педагога ежемесячно	15		

	развлечений				
11	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями.	Отсутствие обоснованных жалоб по работе педагога.	10		
		Проведение мероприятий с участием родителей (круглые столы, родительское собрание, мастер-классы, семинары-практикумы, не менее 2 раз за полугодие)	12		
		Положительная динамика активности участия родителей в организации и проведении мероприятий	10		
12	Осуществление наставничества	Назначение педагога наставником для оказания педагогической помощи молодым специалистам	10		
13	Организация и участие в физкультурно-оздоровительной работе в посёлке, районе, округе	Участие работника образовательной организации в сдаче норм ГТО, соревнованиях различного уровня	10		
14	Работа с социальными партнёрами	Эффективная работа с социальными партнёрами с участием педагогов и воспитанников	12		
15	Работа по индивидуальным картам развития детей с ОВЗ	Положительная динамика в развитии	10		
16	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление документации (отчетов, планов и др.)	16		
Общее количество баллов			480		

**Индикаторно - рейтинговая карта показателя эффективности деятельности
работников дошкольной образовательной организации за _____
главного бухгалтера Ф.И.О. _____ личная подпись _____**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативнос ти работы в	Самооценк а	Оцен ка Коми ссии
1	Выполнение плана работы и основных показателей деятельности учреждения	40 б		
2	Соблюдение финансовых нормативов расходования бюджетных средств, предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по расходования средств на оплату труда и начислениям.	40 б		
3	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей (до 15 числа следующего месяца), отсутствие пени за несвоевременную оплату налогов при наличии средств.	40 б		
4	Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения.	40 б		
5	Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков.	40 б		
6	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	40 б		
7	Эффективность и оперативность в решении вопросов, входящих в круг должностных обязанностей.	40 б		
8	Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности (переход на электронную сдачу отчетности в МРИ ФНС, внебюджетные фонды осуществлен).	40 б		
9	Строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, смет доходов и расходов по всем видам деятельности.	40 б		
10	Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности, инструкций, регламентирующих платежную и	40 б		
11	Своевременность предоставления ежемесячной отчетности главному распорядителю бюджетных средств, во внебюджетные фонды (отсутствие штрафов за несвоевременную сдачу отчетности,	40 б		
12	Своевременность предоставления ежеквартальной отчетности главному распорядителю бюджетных средств, во внебюджетные фонды (отсутствие штрафов за несвоевременную сдачу отчетности, письменных замечаний)	40 б		
ИТОГО:		480		

Индикаторно - рейтинговая карта показателя эффективности деятельности работников дошкольной образовательной организации за заведующий хозяйством Ф.И.О. _____ личная подпись

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности работы в баллах	Самооценка	Оценка Комиссии
1	Сохранность имущества и материальных ценностей учреждения	80 б		
2	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности,	40 б		
3	Организация антитеррористической деятельности (отсутствие несчастных случаев с работниками по причине нарушения условий)	40 б		
4	Образцовое содержание здания, территории, цветников, проведение работ по облагораживанию территории)	40 б		
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (при наличии проверок)	100 б		
6	Осуществление качественного контроля над работой младшего обслуживающего персонала учреждения	30 б		
7	Анализ и подготовка первичной документации для заключения муниципальных контрактов (договоров)	40 б		
8	Своевременное предоставление в бухгалтерию оригиналов первичных документов, оформленных надлежащим образом (договора, товарные накладные, акты приемки товаров, экспертиза и т.д)	80 б		
9	Отсутствие письменных замечаний со стороны заведующего ДОУ, главного бухгалтера	30 б		
ИТОГО:		480		