

ПРИНЯТО
Решением общего собрания работников
Протокол № 1 от 30.08.2016 года

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом по ГБДОУ детский сад № 6
Калининского района Санкт – Петербурга
№ 621 от 31/08/2016 года
Заведующий _____ Куприянова В.К.



Положение
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Калининского района Санкт-Петербурга, далее ОУ, разработано в связи с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- в соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р решением коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012г.;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01 ноября 2005 года №1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 20 марта 2008 г. № 81-19 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт – Петербурга № 3480-р от 28.12.2012 г. «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт – Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт–Петербурга № 916-р от 02.12.05. «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Уставом ОУ;
- Коллективным договором педагогического коллектива и администрации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 Калининского района Санкт-Петербурга;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ОУ.

1.5. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера ежемесячно, в течение квартала, полугодия или до окончания установленного срока.

1.6. Материальное стимулирование работников ОУ выплачивается из фонда надбавок и доплат Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 Калининского района Санкт-Петербурга.

1.7. Положение определяет порядок, сроки и размеры доплат компенсационного характера и надбавок стимулирующего характера, далее стимулирования работников.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению в составе новой редакции Положения принимается Общим Собранием, согласовывается с профсоюзным комитетом ОУ и утверждается приказом заведующего ОУ.

1.9. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Основные понятия:

фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;

доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

надбавки - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут носить постоянный или временный характер.

II. ВИДЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ

С целью усиления социально-экономической защиты, совершенствования учебной и методической работы, повышения ответственности и материальной заинтересованности сотрудников образовательного учреждения в конечном результате введены следующие виды доплат, надбавок, премий и материальной помощи:

2.1. Доплаты компенсационного характера:

2.1.1. Доплата за работу в ночное время

| Основание для выплаты: | Оплата производится |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Табель учета рабочего времени; Приказ заведующего. | Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. За каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (оклада). |

2.1.2. Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день

| Основание для выплаты: | Оплата производится |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Табель учета рабочего времени; Приказ заведующего. | В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере: - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; - работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.1.3. Доплата за работу с неблагоприятными условиями труда

| Основание для выплаты: | Оплата производится |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результаты аттестации рабочих мест. Приказ заведующего. | Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором. За работу с вредными, опасными, тяжелыми условиями труда, устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 (с изменениями и дополнениями). |

2.1.4. Доплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени)

| Основание для выплаты: | Оплата производится |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Табель учета рабочего времени; Приказ заведующего. | Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в повышенном размере за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. |

2.2. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу

2.2.1. Доплаты за дополнительную работу по другой профессии или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (совмещение профессий)

| Основание для выплаты: | Оплата производится |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Письменное согласие сотрудника; Дополнительное соглашение; Приказ заведующего. | Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или |

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.2. Надбавки за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в Дополнении к данному Положению в части распределения и назначения стимулирующих выплат за эффективность и качество труда категории педагогических работников.

2.2.3. Постоянные ежемесячные надбавки за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника (по факту их осуществления):

| № | Виды работ | сумма |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Выполнение срочных, важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью (по поручению заведующего или администрации) | до 500 рублей |
| 2 | Изготовление и пошив костюмов для детей и взрослых персонажей (с учетом сложности выполнения) | до 1 000 рублей |
| 3 | Качественная актерская игра, выступление на открытых мероприятиях в качестве персонажа. | до 500 рублей |
| 4 | За качественную работу по оформлению и работе с личными делами воспитанников. | до 5000 рублей |
| 5 | За качественную работу в контрактной службе. Работа в комиссии по размещению государственного заказа | до 1 000 рублей |
| 6 | За закрытие ворот и калитки во время образовательного процесса | до 500 рублей |
| 7 | Награждение сотрудника благодарностями, грамотами, медалями и прочее вышестоящими организациями, награждение регионального и федерального уровня. | до 5 000 рублей |
| 8 | За активное участие в мероприятиях профсоюзной организации. | до 2 000 рублей |
| 9 | За руководство и работу в комиссиях, методических объединениях в ОУ. | до 1 000 рублей |
| 10 | За ведение табеля учета рабочего времени. | до 500 рублей |
| 11 | За оформление больничных листов. | до 500 рублей |
| 12 | За работу с сайтом | до 1 000 рублей |
| 13 | За работу с базой Параграф | до 1 000 рублей |
| 14 | За ведение трудовых книжек | до 500 рублей |
| 15 | За проведение ремонтных работ во внерабочее время | до 5 000 рублей |
| 16 | За работу и качественное ведение документации в комиссии по питанию | до 500 рублей |
| 17 | За качественное и своевременное оформление протоколов и актов (различных комиссий, совещаний, советов и т.д.) | до 500 рублей |
| 18 | За работу и качественное ведение документации в комиссии по ГО и ЧС | до 500 рублей |
| 19 | За работу и качественное ведение документации по антикоррупционной деятельности | до 500 рублей |
| 20 | За помощь в подготовке и составлении положений, программ и др. документов | до 500 рублей |
| 21 | За работу с сайтом zakurki.ru, электронной площадкой Сбербанка, АИСГЗ, АОС. | до 2 000 рублей |

III. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ

- 3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ устанавливаются по результатам оценки и отчета о результативности и успешности проделанной работы всех работников учреждения.
- Выплаты стимулирующего характера к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим и не педагогическим работникам, а так же доплата руководителям к должностному окладу, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 3.2. Оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению доплат и надбавок.
- 3.3. В системе оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ учитываются результаты, полученные в рамках проверок контролирующих органов, внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые заведующим ОУ, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, результаты отчетов о результативности и успешности выполненной работы работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления — профсоюзным комитетом.
- 3.4. По итогам работы формируется сумма баллов по набору критериев для каждой категории работников. Размер доплат и надбавок работника исчисляется исходя из доли фонда доплат и надбавок, определенной для каждой категории работников (педагогических работников, не педагогических работников) в соответствии с количеством набранных работниками баллов по итогам отчетного периода. Размер доплат и надбавок для каждой категории работников распределяется в соответствии с количеством набранных работниками баллов по итогам отчетного периода по каждой категории.
- 3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель ОУ издает приказ по учреждению «О поощрении работников»
- 3.6. Расчет стоимости одного балла производится математическим путем. От суммы стимулирующих выплат для каждой категории вычитается сумма за доплаты, не входящие в круг основных обязанностей работников. Оставшаяся сумма делится на общее количество набранных баллов работниками по каждой категории.
- 3.7. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.
- 3.8. Исходя из количества, набранных работником баллов, производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество личных баллов работника по каждой категории.
- 3.9. Стимулирующие выплаты работникам производятся ежемесячно по итогам работы за предыдущее полугодие (далее - Премияльный период). Премияльный период устанавливается на следующие периоды: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.
- 3.10. Работник осуществляет самоанализ профессиональной деятельности и все расчеты фиксируются работником в Информационной карте (анкете), которые предоставляются в комиссию по распределению доплат и надбавок 2 раза в год, не позднее 15 июня и 20 декабря.
- 3.11. Стимулирование работников ОУ распространяется на всех штатных работников ОУ, в том числе внешних совместителей, пропорционально отработанному времени.
- 3.12. При расчете стимулирующих выплат учитывается фактическое количество отработанных дней и размер занимаемой ставки, в том числе и по внутреннему и внешнему совместительству.
- 3.13. Размеры стимулирования для каждого работника максимальными размерами не ограничиваются.

IV. КРИТЕРИИ НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА НАПРЯЖЕННЫЙ ТРУД, КАЧЕСТВО, ИНТЕНСИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ (ПО ФАКТУ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ):

4.1. Не педагогические работники.

4.1.1. Заведующий хозяйством.

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Организация субботников, своевременное обеспечение хозяйственным инвентарем дворников, своевременное пополнение материально-технического оснащения | 1 |
| 1.2. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ (соблюдение светового, воздушного режимов); | 1 |
| 1.3. | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ | 1 |
| 1.4. | Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом; | 1 |
| 1.5. | Осуществление качественного контроля заработной платы младшего обслуживающего персонала ОУ | 1 |
| 1.6. | Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию здания, помещений и приобретению материалов | 1 |
| 1.7. | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния материально-технической базы ОУ, зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря, своевременная организация списания материальных ценностей; | 1 |
| 1.8. | Строгое выполнение требований по ведению документации при выдаче мягкого инвентаря, моющих средств и т.д. | 1 |
| 2. За своевременную подготовку здания к зимнему периоду, к новому учебному году, обеспечение теплового режима, бесперебойную работу ГВС, ХВС и др. систем | | |
| 2.1. | Подготовка, сдача здания, получение актов от контролирующих органов. | 1 |
| 2.2. | Отсутствие аварийных ситуаций, своевременное принятие мер в случае аварийной ситуации ГВС, ХВС и др. систем | 1 |
| 2.3. | Бесперебойная работа ОУ, в том числе своевременное заключение договоров по коммунальным услугам, контроль за качественным исполнением Подрядчиком (Поставщиком) своих обязательств по Договору. | 1 |
| 2.4. | Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб | 1 |
| 2.5. | Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий | 1 |
| 2.6. | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 1 |
| 2.7. | Усиленный контроль по исполнению Поставщиками и Подрядчиками своих обязательств по Договорам, по приобретению и принятию от Поставщика качественных закупленных товаров. | 1 |
| 3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 3.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной | 1 |

| | | |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | безопасности | |
| 3.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 3.3. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 3.4. | Своевременное и аккуратное ведение документации. | 1 |
| 3.5. | Своевременное проведение инструктажей и занятий с сотрудниками | 1 |
| 3.6. | Своевременное прохождение обучения (требуемых для данной должности) | 1 |
| 3.7. | Своевременная и качественная подготовка отчетов и ответы на запросы, в том числе по электронной почте (по вопросам финансово-хозяйственной деятельности ОУ) – в срок указанный в запросах | 1 |
| 3.8. | Своевременное и качественное проведение инвентаризации и учет материальных ценностей | 1 |
| 3.9. | Своевременная организация списания материальных ценностей; | 1 |
| 3.10. | Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями | 1 |

4.1.2. Помощник воспитателя

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Напряженность труда при высоких показателях посещения воспитанниками группы ОУ (более 80%) | 1 |
| 1.2. | Оказание помощи воспитателю при проведении оздоровительных мероприятий, снижение уровня заболеваемости воспитанников группы ОУ (отсутствие травм у воспитанников группы) | 1 |
| 1.3. | Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, создание безопасного образовательного пространства | 1 |
| 1.4. | Соблюдение графиков сдачи чистого и приема грязного белье | 1 |
| 1.5. | Соблюдение графиков получения пищи с пищеблока | 1 |
| 1.6. | Своевременная маркировка инвентаря и использования его строго по назначению и обеспечение его сохранности и правил хранения. | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями | 1 |

| | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 2.7. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |
| 2.8. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ, систематическое и регулярное мытье и уборка помещений и оборудования строго по инструкциям. | 1 |
| 2.9. | Помощь в организации воспитательно-образовательной работы, забота об эмоциональном благополучии каждого ребёнка, соблюдение личной гигиены каждого ребенка; | 1 |
| 2.10 | Напряженность в дни карантина, перед началом нового учебного года, перед открытыми мероприятиями | 1 |
| 2.11. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, праздников, соревнований, конкурсов, развлечений, и пр. для воспитанников ОУ. | 1 |

4.1.3. Машинист по стирке и ремонту белья

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей ОУ | 1 |
| 1.2. | Обеспечение своевременной и качественной стирки и ремонта белья, спецодежды и другого мягкого инвентаря. | 1 |
| 1.3. | Своевременность и качество осуществления стирки, глажения и ремонта белья, спецодежды, кипячения отдельных предметов постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей и другого мягкого инвентаря | 1 |
| 1.4. | Правильно, по назначению использование оборудования в соответствии с инструкциями. | 1 |
| 1.5. | Строгое соблюдение порядка получения, выдачи, хранения спецодежды, белья и пр. | 1 |
| 1.6. | Участие в подготовке необходимых для детского сада праздничных костюмов, текстильных декораций | 1 |
| 1.7. | Обеспечение содержания в образцовом порядке мягкого инвентаря и специальной одежды | 1 |
| 1.8. | Соблюдение графиков сдачи чистого и приема грязного белье | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых | 1 |

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | площадок, веранд, помещений ОУ. | |
| 2.7. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ | 1 |
| 2.8. | Напряженность в дни карантина, перед началом и окончанием учебного года | 1 |
| 2.9. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, праздников, соревнований, конкурсов, развлечений, и пр. для воспитанников ОУ. | 1 |

4.1.4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей ОУ | 1 |
| 1.2. | За своевременный и качественный ремонт оборудования, материальных ценностей и имущества ОУ. | 1 |
| 1.3. | Оперативность и качественность выполнения заявок, соблюдение графиков. | 1 |
| 1.4. | Качественный ремонт старых методических пособий, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования и прочее. | 1 |
| 1.5. | Изготовление новых методических пособий, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования и прочее. | 1 |
| 1.6. | Активное оказание помощи уборщикам территории при уборке крупного, многочисленного мусора с территории, уборке снега после сильного снегопада, поливе кустов, цветников, огорода, очистке песочниц и т.д. | 1 |
| 1.7. | Вынужденное поднятие тяжестей, помощь в разгрузке поставляемых товаров в ОУ. | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |
| 2.7. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ | 1 |
| 2.8. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, праздников, соревнований, конкурсов, развлечений, и пр. для воспитанников ОУ. | 1 |

4.1.5. Электромонтер

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей ОУ | 1 |
| 1.2. | За своевременный и качественный ремонт оборудования, материальных ценностей и имущества ОУ. | 1 |
| 1.3. | Оперативность и качество выполнения заявок, соблюдение графиков. | 1 |
| 1.4. | Изготовление новых, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования и прочее. | 1 |
| 1.5. | Активное оказание помощи уборщикам территории при уборке крупного, многочисленного мусора с территории, уборке снега после сильного снегопада, поливе кустов, цветников, огорода, очистке песочниц и т.д. | 1 |
| 1.6. | Вынужденное поднятие тяжестей, помощь в разгрузке поставляемых товаров в ОУ. | 1 |
| 1.7. | Качественный ремонт старых методических пособий, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования и прочее. | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |
| 2.7. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ | 1 |
| 2.8. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, праздников, соревнований, конкурсов, развлечений, и пр. для воспитанников ОУ. | 1 |

4.1.6. Уборщик служебных помещений

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей ОУ | 1 |
| 1.2. | Своевременная маркировка инвентаря и использования его строго по назначению и обеспечивает их сохранность. | 1 |
| 1.3. | Своевременно информирует заведующего, заведующего хозяйством о | 1 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | необходимости замены или ремонта оборудования, посуды и инвентаря, находящегося в его ведении. | |
| 1.4. | За сложность и напряженность труда при проведении противозидемиологических мероприятий. | 1 |
| 1.5. | За сложность и напряженность труда при проведении аварийных ремонтных работ, выход на работу в нерабочее время, перед открытыми мероприятиями, при проведении общих ремонтных работ и пр. | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |
| 2.7. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ | 1 |
| 2.8. | Качественная уборка закрепленных помещений. Идеальное санитарное состояние своего рабочего места и соблюдение правил личной гигиены. | 1 |
| 2.9. | Строгое соблюдение графика уборки (мытьё полов два раза в день и по мере необходимости; один раз в месяц мытьё стен и дверей; два раза в год). | 1 |
| 2.10. | Ежедневно смена полотенец в туалетах, наличие туалетной бумаги. Регулярная дезинфекция унитазов, раковин, другого сантехнического оборудования. Уборка мусора из урн и вынос его в специально отведенное место. | 1 |
| 2.11. | Уход за растениями в помещениях (при необходимости помощь уборщику территории в озеленении участка). | 1 |
| 2.12. | Проветривание помещений согласно графику, соблюдение дезинфекционного режима при карантине. | 1 |

4.1.7. Уборщик территории

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей ОУ | 1 |
| 1.2. | Своевременная маркировка инвентаря и использования его строго по назначению и обеспечивает их сохранность. | 1 |
| 1.3. | Контроль за состоянием ограждения территории детского сада. | 1 |
| 1.4. | Своевременно информирует заведующего, завхоза о необходимости замены или ремонта оборудования и инвентаря, находящегося в его ведении, а также о повреждениях в ограждении. | 1 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.5. | Качественная и своевременная подрезка кустов, покос травы. | 1 |
| 1.6. | Качественная и своевременная (до прихода детей) уборка территории в зависимости от сезона и осадков. | 1 |
| 1.7. | Своевременное посыпание дорожек в зимнее время | 1 |
| 1.8. | Покраска и содержание в исправном состоянии игрового уличного оборудования. | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Полив кустов, цветников, огорода, очистке песочниц и т.д. | 1 |
| 2.3. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение Кодекса Этики ОУ и пр.) | 1 |
| 2.4. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.5. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |

4.1.8. Кастелянша

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Результативность и успешность труда работника | | |
| 1.1. | Качественная работа по обеспечению сохранности имущества, учета прихода и расхода мягкого инвентаря ОУ | 1 |
| 1.2. | Обоснованная и своевременная подготовка актов на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря | 1 |
| 1.3. | Своевременность и качество осуществления инвентаризации постельного белья, полотенец, кухонных принадлежностей и другого мягкого инвентаря | 1 |
| 1.4. | Правильно, по назначению использование оборудования в соответствии с инструкциями. | 1 |
| 1.5. | Строгое соблюдение порядка получения, выдачи, хранения спецодежды, белья и пр. | 1 |
| 1.6. | Участие в подготовке необходимых для детского сада праздничных костюмов, текстильных декораций | 1 |
| 1.7. | Обеспечение содержания в образцовом порядке мягкого инвентаря и специальной одежды | 1 |
| 1.8. | Контроль за соблюдением графиков сдачи чистого и приема грязного белья | 1 |
| 2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественный и добросовестный труд | | |
| 2.1. | Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, режимов и графиков работы, техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности. | 1 |
| 2.2. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с работниками ОУ, урегулирование конфликтов в ОУ, своевременное извещение руководителя ОУ о возможных конфликтах, не распространение фактов из личной жизни работников, уважительное отношение ко всем работникам ОУ, соблюдение | 1 |

| | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | Кодекса Этики ОУ и пр.) | |
| 2.3. | Качественное исполнение документов, поручений и заданий руководства, своевременный доклад руководителю о состоянии их исполнения. | 1 |
| 2.4. | Качественное выполнение плана внутреннего контроля, своего плана работы, графиков и пр. | 1 |
| 2.5. | Своевременное прохождение обучения и инструктажей (требуемых для данной должности) | 1 |
| 2.6. | Участие в оформлении летних и зимних участков, групп, залов, благоустройстве территории, газонов, кустарников, цветников, игровых площадок, веранд, помещений ОУ. | 1 |
| 2.7. | Строгое соблюдение и обеспечение санитарно-гигиенических условий в подотчетных помещениях ОУ | 1 |
| 2.8. | Напряженность в дни карантина, перед началом и окончанием учебного года | 1 |
| 2.9. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, праздников, соревнований, конкурсов, развлечений, и пр. для воспитанников ОУ. | 1 |

4.2. Педагогические работники

| № | Критерии оценки | Кол-во баллов |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | П.1 Создание условий для овладения воспитанником ОО (группы ОО) образовательных областей ООПДО (развивающая предметно-пространственная среда) | 100% - 10 75% - 8 50% - 6 25% - 4 менее 25% - 0 (за каждую область) |
| | П.2 Критерии профессиональной компетенции педагогических работников | 2 – обучение на КПК <u>Распространение опыта:</u> 2 – в своем ДОУ 4 – район 10 – город 15 – международное участие (не более 3-х) |
| 2 | Посещаемость воспитанниками группы ОУ | от 1 до 0,7 = 10 от 0,69 до 0,40 = 8 от 0,39 до 0,28 = 6 от 0,27 до 0,10 = 4 менее 0,10 = 0 |
| 3 | Снижение уровня заболеваемости воспитанников ОУ (группы ОУ) | Снижение более 10% - 10 На том же уровне - 5 Увеличение более 15 % - 0 |
| 4 | Отсутствие травм у воспитанников ОУ (группы ОУ) во время образовательного процесса | Отсутствие травм - 0 За каждую травму – минус 10 |
| 5 | Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях | В рамках ДОУ - 1 районного уровня – 5 городского уровня – 10 всероссийского, международного уровня – 15 (в сети Интернет не более 3-х) |
| 6 | Наставничество | 5 - за каждого молодого специалиста |
| 7 | Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ | Без замечаний - 10 1-2 незначительных замечания – 5 Грубые замечания, нарушения - 0 |
| 8 | Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб) | П.1 Отсутствие жалоб - 0 |

| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Обоснованная жалоба - -10 П.2 - Страница на сайте ДООУ (периодическое обновление) – 3 - Мероприятие для родителей – 2 - Участие в работе по выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - 2 |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

V. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

| № | Показатель критерия | Значения критерия | Размер уменьшения |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | При наличии замечаний при организации питания воспитанников | По факту нарушения | до 50% |
| 2 | При нарушении исполнительской и трудовой дисциплины | По факту нарушения | до 50% |
| 3. | При наличии обоснованной жалобы от участников образовательного процесса, нарушений этики поведения, халатное отношение к сохранности материально – технической базы, материальных ценностей ОУ | По факту нарушения | до 100% |
| 4. | При наличии травматизма, не соблюдении инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, нарушений санитарно-эпидемиологического режима ит.д. | По факту нарушения | до 100% |

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- наличии дисциплинарных взысканий;
- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере государственного имущества.

5.3. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по распределению доплат и надбавок в индивидуальном порядке в каждом случае.

5.4. 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.

VI. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Социальная поддержка

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основание для выплаты: | Оплата производится |
| Письменное заявление работника. | Доплаты производятся из фонда доплат и надбавок. Решение комиссии по распределению доплат и надбавок, с учетом мнения профсоюзного комитета |
| Педагогическим работникам предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления | Размер выплаты составляет 2,5 базовой единицы. Выплаты производятся 1 раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы. |

6.2. Материальная помощь

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основание для выплаты: | Оплата производится |
| Письменное заявление работника. Решение комиссии по распределению доплат и надбавок, с учетом мнения профсоюзного комитета | Выплаты частично производятся из фонда доплат и надбавок, а так же из фонда экономии заработной платы. |

VII. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ

7.1. Иные выплаты выплачиваются из фонда доплат и надбавок и из фонда экономии заработной платы.

7.2. Иные выплаты устанавливаются руководителем ОУ по согласованию с комиссией по распределению доплат и надбавок и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

7.3. Социальная поддержка и материальная помощь являются единовременной выплатой работникам денежной суммы.

7.4. Иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы.

7.5. Иные выплаты выплачиваются работнику не ранее месяца, следующего за отчетным периодом.

VIII. УСЛОВИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ВЫПЛАТ

8.1. Условия оказания социальной поддержки:

8.1.1. Компенсация, либо частичная компенсация медицинского осмотра при поступлении работника в ОУ (при наличии документов, подтверждающих оплату в медицинском учреждении прохождения медицинского осмотра).

8.1.2. Компенсация, либо частичная компенсация курсов повышения квалификации работнику ОУ (при наличии документов, подтверждающих оплату и/или договора на оказание услуги курсов повышения квалификации).

8.1.3. Социальная поддержка работникам ОУ оказывается согласно поданному работником заявлению, с приложением документов, подтверждающих необходимость оказания социальной поддержки.

8.2. . Условия оказания материальной помощи:

8.2.1. При смерти близкого родственника (работник, супруг(а), дети). На иных родственников данная материальная помощь не распространяется. Размер материальной помощи составляет до 3000 рублей.

8.2.2. В случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлось ОУ, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа подтверждающего родственные отношения.

8.2.3. На юбилейный день рождения сотрудника размер материальной помощи составляет до 3000 рублей, на основании паспортных данных.

8.2.4. При рождении ребенка размер материальной помощи составляет до 2000 рублей, на основании представленного свидетельства о рождении ребенка.

8.2.5. Материальная помощь оказывается согласно поданному работником заявлению, с приложением документов, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи. Конкретный размер материальной помощи определяется комиссией по распределению доплат и надбавок.