

Приложение № 1
к приказу № 327 от 10.07.2017 г.

Положение
о распределении стимулирующих выплат работникам
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Кушвинского городского округа от 26.06.2017 № 807 г. Кушва «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кушвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Кушвинского городского округа», Положением об оплате труда работников МАДОУ №5 (далее-Учреждение), Коллективным договором от 27.10.2014г. и устанавливает в учреждении выплаты стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение о стимулировании работников Учреждения утверждается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: заведующий Учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.4. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютном размере.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников Учреждения не допускается.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1 Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3 Основания установления выплат стимулирующего характера:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- наличие стажа непрерывной работы, выслуги лет;
- ежемесячная надбавка;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

2.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

3.1. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается в следующем порядке:

- стаж непрерывной работы в Учреждении с 1 до 5 лет – 5 % от установленного должностного оклада;
- стаж непрерывной работы в Учреждении свыше 5 лет – 10 % от установленного должностного оклада;

4. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Баллы
1	2	3	4
Заместитель заведующего			
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования.	- выполнение требований ФГОС ДО (наличие нормативно-правового, методического, информационного обеспечения); - отсутствие объективных жалоб родителей (законных представителей)	1 1
2	Функционирование системы государственно-общественного управления.	- наличие действующих органов государственно-общественного управления; - наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний.	1 1
3	Информационная открытость (сайт ОУ, участие в процедурах не зависимой оценки качества образования).	- наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности образовательной организации на ее официальном сайте в соответствии с п.3 постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582.	1
4	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами.	- организация работы наставников для молодых педагогов; - привлечение педагогов к участию в органах государственно-общественного управления образовательным учреждением; - сопровождение аттестационных процессов; - поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах.	1 1 1 1
5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (библиотека, музыкальная школа, художественная школа, краеведческий музей, ОГИБДД, спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества); - социальные проекты, акции; - привлечение родителей к участию в реализации дополнительных проектов.	1 1 1
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей; -- организация социально-правового сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов-психологов.	1 1
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	- организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни; - привлечение родителей к участию в программах по сохранению и укреплению здоровья детей;	1 1
8	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения.	- количество и разнообразие программ дополнительного образования детей (в т.ч. на платной основе); - количество детей, процент охвата программами дополнительного образования;	1 1
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	- организация консультирования родителей; проведение родительских собраний, семинаров; - партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач; использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт). - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	1 1 1
Итого:			21

Старший воспитатель			
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования.	- выполнение требований ФГОС ДО (наличие нормативно-правового, методического, информационного обеспечения);	4
		- отсутствие объективных жалоб.	4
2	Функционирование системы государственно-общественного управления.	- наличие действующих органов государственно-общественного управления;	3
		- наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний.	3
3	Информационная открытость (сайт ОУ, участие в процедурах независимой оценки качества образования).	- наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности образовательной организации на ее официальном сайте в соответствии с п. 3 постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;	7
4	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами.	- организация работы наставников для молодых педагогов;	2
		- привлечение педагогов к участию в органах государственно-общественного управления образовательным учреждением;	2
		- сопровождение аттестационных процессов;	2
		- поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах.	2
5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (библиотека, музыкальная школа, художественная школа, краеведческий музей, ОГИБДД, спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества);	4
		- социальные проекты, акции;	4
		- привлечение родителей к участию в реализации дополнительных проектов.	4
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	2
		- организация социально-правового сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов-психологов.	3
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	- наличие программ по сохранению и укреплению здоровья детей;	4
		- организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	3
		- посещаемость воспитанниками учреждения не менее 80%.	3
8	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения.	- количество и разнообразие программ дополнительного образования детей (в т.ч. на платной основе);	3
		- количество детей, процент охвата программами дополнительного образования;	3
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	- организация консультирования родителей, проведение родительских собраний, семинаров;	2
		- партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач, использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт).	3
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	3
Итого:			70
Воспитатель			
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (библиотека, музыкальная школа, художественная школа, краеведческий музей, ОГИБДД, спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества);	1
		- групповые и индивидуальные проекты обучающихся;	2
		- социальные проекты, акции.	2

2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	-участие в процедурах независимой оценки качества образования;	1
		-обеспечение участия родителей (законных представителей) в независимой оценке качества образовательных услуг;	1
		-корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	1
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-организация консультирования родителей, проведение родительских собраний, семинаров;	2
		-партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач, использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт).	2
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	2
		- разработка и реализация совместных социокультурных проектов, акций (дети – взрослые) организация участия родителей в проектной деятельности обучающихся;	2
		-отсутствие задолженности по родительской плате (за присмотр и уход за детьми).	3
4	Участие и результаты участия в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	-участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	2
		-участие педагога в конкурсах разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	2
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	-проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке и реализации основной образовательной программы;	1
		-своевременное и качественное оформление документации группы (рабочая программа, педагогический мониторинг, журнал приема, социологические анкеты).	2
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	-организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	1
		-посещаемость воспитанниками учреждения не менее 80%;	2
		-отсутствие травм у воспитанников.	2
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	2
		-создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся);	2
		-позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	1
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, прогулочного участка).	-обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды группы (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам);	2
		-представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	2
Итого:			40
Музыкальный руководитель			
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	-взаимодействие с социальными партнерами (музыкальная школа, ДК, кинотеатр);	2
		-проведение акций, Дней открытых дверей;	1
3	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	-групповые и индивидуальные проекты обучающихся;	2
		-социальные проекты, акции.	2
		-участие в процедурах независимой оценки качества образования;	2

3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-организация консультирования родителей; проведение родительских собраний, семинаров и др.;	2
		-партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач; использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт).	2
		-отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	2
4	Участие и результаты участия в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	-участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
		-участие педагога в конкурсах разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	-проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке и реализации основной образовательной программы.	2
		-своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, педагогический мониторинг).	2
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	-организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	2
		-посещаемость воспитанниками учреждения не менее 80%;	2
		-отсутствие травм у воспитанников.	1
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	2
		-создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся);	2
		-позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	1
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музыкального зала).	-обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам, атрибутов, костюмов);	3
		-представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	2
		Итого:	40
Младший воспитатель			
1	Организация режимных моментов в группе	Участие в организации режимных моментов: <ul style="list-style-type: none"> • прогулка; • сон; • проведение закаливающих процедур; • проведение досуговой деятельности 	7
2	Взаимодействие с педагогическими работниками, детьми и родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность помощника воспитателя	8
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание группы	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов; • качественная обработка посуды; • хранение дезинфицирующего средства; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению 	8
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	8
		Итого:	31

Заведующий хозяйством			
1	Оформление, своевременное предоставление достоверных, первичных документов в соответствии с графиком документооборотом в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> • отчеты по списанию МЗ; • акты о списании мягкого инвентаря; • акты о списании основных средств, письма, приказы на списание ОС в КУМИ, письма по поступлению ОС; • план финансово - хозяйственной деятельности; • ходатайство на перемещение субсидий на выполнение муниципального задания; • заявка на объем финансирования; • счета - фактуры услуг; • товарные накладные материальных запасов 	12
2	Эффективность финансово-хозяйственной и имущественной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение экономии материальных ресурсов: водоснабжение, энергопотребление, теплотребление; • качественная и системная работа по совершенствованию и развитию инфраструктуры учреждения (благоустройство территории, мест прогулок детей, развитие материально-технической базы и учебно-материальной базы учреждения); • принятие меры по расширению хозяйственной самостоятельности учреждения (проведение мониторинга цен на товары приобретаемые в учреждение; своевременное заключение необходимых договоров, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных средств, материальных запасов 	16
3	Взаимодействие с педагогическими работниками, МОП и родителями	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	12
Итого:			50
Специалист по кадрам			
1	Оформление, ведение и своевременная передача достоверной информации о состоянии дел в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны заведующего и специалистов УОБ <ul style="list-style-type: none"> - приказы по личному составу; - ежемесячная отчетность «Сведения о застрахованных лицах» в ПФР; - документов по очередности детей 	20
2	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с кадровым законопродуцтвом	Наличие своевременно и качественно оформленной документации: <ul style="list-style-type: none"> - хранение и ведение трудовых книжек без замечаний; - оформление трудовых договоров, личных дел сотрудников; - ведению табеля «Учета рабочего времени сотрудников»; - ведению архива; - статистической отчетности в отдел статистики; - организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности 	20
3	Взаимодействие с педагогическими работниками, МОП и родителями	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на специалиста по кадрам	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	10
Итого:			60

Делопроизводитель			
1	Оформление, своевременное предоставление достоверных, первичных документов	- родительских договоров и документов на компенсацию по родительской плате без замечаний; - документов по очередности детей; - табеля посещаемости детей; - квитанций по оплате родительской платы; - плана и отчета по сети, штатам и контингенту; - реестр договоров.	20
2	Взаимодействие с педагогическими работниками, МОП и родителями	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на делопроизводителя	10
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по пожарной безопасности; - правил внутреннего распорядка	20
Итого:			50
Кладовщик			
1	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов в соответствии с графиком документооборотом в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета, работа с поставщиками по поставке продуктов питания	- меню-требования; - счета – фактуры и товарные накладные на получение продуктов питания; - заявок на продукты питания;	10
2	Присем продуктов питания в учреждении	- разгрузочно- погрузочные работы при поставке продукции	20
3	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность кладовщика	5
4	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание кладовых	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей холодильников, шкафов; • контроль за качеством продукции; • контроль за наличием товаросопроводительных документов; • входной контроль за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков; • контроль за температурным режимом в холодильных установках 	5
5	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	10
Итого:			50
Повар			
1	Организация питания в учреждении	• использование разнообразного меню;	3
		• соблюдение режима питания, графика выдачи пищи;	3
		• отбор и хранение суточных проб;	3
		• соответствие количества приготовленной пищи объемам и числу порций;	3
		• С витаминизация компота;	3
		• закладка продуктов в соответствии меню-требованию;	3
		• соблюдение технологии приготовления блюд	3
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность повара	12
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание пищеблока	• выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов;	3
		• качественная обработка посуды;	3
		• хранение дезинфицирующего средства;	3
		• использование ветоши и емкости по назначению;	3
		• использование спецодежды по назначению	3

4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности. правил по пожарной безопасности. правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	12
		Итого:	60
Кухонный рабочий			
1	Санитарное состояние пищеблока	• соблюдение графика уборки; • маркировка посуды, уборочного и раздаточного инвентаря; • хранение моющих и чистящих средств и дезрастворов	20
2	Соблюдение санитарных норм и правил. образцовое содержание пищеблока	• выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов; • качественная обработка посуды; • хранение дезинфицирующего средства; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению	20
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности. правил по пожарной безопасности. правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	10
		Итого:	50
Кастелянша			
1	Своевременное оформление документации. помощь в изготовлении костюмов для утренников	Наличие своевременно и оформленной документации: • акт о списании мягкого инвентаря; • актов постановки на учет новых театральных костюмов; • пошив и ремонт театральных костюмов	20
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие. (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность кастелянши	10
3	Соблюдение санитарных норм и правил. образцовое содержание кладовых	• выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению; • соблюдение графика смены белья	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности. правил по пожарной безопасности. правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	10
		Итого:	50
Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
1	Санитарное состояние прачечной. Помощь в изготовлении костюмов для утренников	- приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов в соответствии с графиком; - сортировка бывших в употреблении белья, спецодежды. их метка; - мелкий ремонт мягкого инвентаря; - участие в составлении актов на списание; - пошив и ремонт костюмов.	15
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие. (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность машиниста по стирке спецодежды	10
3	Соблюдение санитарных норм и правил. образцовое содержание прачечной	выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению; • соблюдение графика смены белья	15
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности. правил по пожарной безопасности. правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	10
		Итого:	50

Уборщик служебных помещений			
1	Санитарное состояние, порядок в коридорах и служебных помещениях	В соответствии с графиком уборки: - уборка стен, окон, дверей, плафонов; - чистка ковров; - сбор и вынос мусора в установленное место	10
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность уборщика служебных помещений	10
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению; • хранение дезинфицирующего средства 	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	10
Итого:			40
Сторож (вахтер)			
1	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - следит за порядком на участке учреждения; - не допускает присутствие посторонних лиц; - отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства 	10
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность сторожа	10
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего трудового распорядка 	10
Итого:			30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - проведение сезонной подготовки зданий, сооружений; - выполнение заявок на ремонт мебели в короткие сроки; - устранение повреждений и неисправностей сантехнического оборудования 	20
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность рабочего по обслуживанию здания	30
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	30
Итого:			80
Дворник			
1	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок); - осуществляет сохранность зеленых насаждений и их ограждений; - при необходимости производит обрезку сухих сучьев и кустарников; - осуществляет качественную уборку территории 	20
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность рабочего по обслуживанию здания	10
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: <ul style="list-style-type: none"> • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка 	10
Итого:			40

Инструктор по физической культуре			
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества и др.);	2
		- групповые и индивидуальные проекты обучающихся;	2
		- социальные проекты, акции.	2
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	- участие в процедурах независимой оценки качества образования;	1
		- корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	1
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	- организация консультирования родителей;	3
		- организация участия родителей в проведении спортивных, культурно-массовых, иных досуговых мероприятий в образовательном учреждении;	4
		- отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) удовлетворенность качеством услуг	3
4	Участие и результаты участия в конкурсах, соревнованиях и др.	- участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
		- участие педагога в конкурсах разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	- проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке и реализации основной образовательной программы;	2
		- своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, педагогический мониторинг).	2
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	- организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	1
		- посещаемость воспитанниками учреждения не менее 80%;	2
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	1
		- создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся);	2
		- позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	2
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление зала, спортивной площадки).	- обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам, физкультурных пособий, атрибутов для подвижных игр);	2
		- представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	2
Итого:			40
Педагог - психолог			
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества);	3
		- групповые и индивидуальные проекты обучающихся;	3
		- социальные проекты, акции.	
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных	- ведение карт индивидуального развития ребенка; программ для детей с ОВЗ (взаимодействие с воспитателями)	1
		- корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	1

	достижений обучающихся, работа с одаренными детьми	-участие в процедурах независимой оценки качества образования:	2
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	- организация консультирования родителей;	2
		- работа с семьями, состоящих на всех видах учета	3
		- отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) удовлетворенность качеством услуг	2
4	Участие и результаты участия в конкурсах, соревнованиях и др.	-участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
		-участие педагога в конкурсах разного уровня (федеральных, региональных, муниципальных);	3
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	-проявление педагогом инициативы и ответственности при подготовке и реализации основной образовательной программы;	2
		-своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, педагогический мониторинг).	2
6	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	-участие в подготовке и проведении акций, дней открытых дверей, праздников и т.д.;	1
		-взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов, акций;	2
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	1
		-создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся);	2
		-позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	2
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	- размещение и своевременная смена информационного стендового материала, участие социальных партнеров в реализации проектов по улучшению образовательной инфраструктуры	2
		-представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	2
		Итого:	40
Специалист по охране труда			
1	Своевременная разработка локальных актов по охране труда, антитеррористической защищенности учреждения, методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса. Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)	- отсутствие замечаний со стороны администрации и специалистов УО за ведение документов: - приказов; - положений; - инструкций по охране труда; - программы проведения вводного инструктажа; - перечней; - рекомендаций; - памяток; - буклетов.	11
2	Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)	• наличие своевременно и качественно оформленных статистических отчетов, сведений, аналитических материалов и т.д.	10
		- отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны заведующего, специалистов УО,	4
3	Взаимодействие с работниками и родителями МАДОУ	-отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб;	4
		- отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	4

4	Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке. Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися.	• отсутствие замечаний со стороны заведующего, специалиста по охране труда. по соблюдению инструкций;	3
		- по охране труда и технике безопасности;	3
		- по пож. безопасности;	1
		- правил внутреннего распорядка.	
	Итого:		40
		Шеф - повар	
1	Организации питания в МАДОУ	- использование разнообразного меню;	3
		- контроль за организацией процесса кормления в группах;	3
		- контроль за соблюдением режима питания, графика выдачи пищи;	3
		- контроль за отбором и хранением суточных проб;	3
		- контроль за соответствием количества приготовленной пищи объемам и числу порций.	3
2	Взаимодействие с работниками, детьми и родителями МАДОУ	- наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей МАДОУ на деятельность шеф-повара.	3
		- отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны заведующего, специалистов УО.	3
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание пищеблока	- выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, полов шкафов;	3
		- качественная обработка посуды;	3
		- хранение дезинфицирующего средства;	3
		- использование ветоши и емкости по назначению;	3
		- использование спецодежды по назначению, отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб.	3
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	• отсутствие актов нарушения со стороны заведующего, специалиста по охране труда. по соблюдению инструкций;	4
		- по охране труда и технике безопасности;	
		- по пож. безопасности;	
		- правил внутреннего распорядка.	
	Итого:		40

4.1. Размер ежемесячной премии конкретному работнику устанавливается путем умножения общего количества баллов на стоимость одного балла. Стоимость 1 балла:

- ✓ педагогическим работникам - 100 рублей;
- ✓ прочему персоналу – 50 рублей,
- ✓ учебно – вспомогательному персоналу – 50 рублей.

Размер ежемесячной премии утверждается приказом заведующего.

4.2. Количество баллов по каждому работнику устанавливает комиссия и уменьшает работнику в процентном отношении при условии неполной выработки месячной нормы времени в следующих размерах:

- ✓ от 1 дня до 5 дней включительно – 20%;
- ✓ от 6 дней до 15 дней включительно – 50%;
- ✓ от 16 дней и выше включительно – 100%;

4.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается одновременно с заработной платой.

4.4. Ежемесячная премия начисляется и выплачивается в фиксированной сумме установленной приказом учреждения одновременно с заработной платой.

4.5. Ежемесячная премия за определенный период при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается

5. Порядок исчисления и выплаты стимулирующих выплат педагогическим работникам МАДОУ № 5

5.1. Для распределения стимулирующих выплат в Учреждении создается комиссия в составе:

- председатель комиссии - Зайцева С.В., старший воспитатель;
- члены комиссии – Карельских Е.Н., председатель первичной профсоюзной организации;
 - Абдуллина О.А., заведующий хозяйством;
 - Азылова С.П., специалист по кадрам;
 - Козионова Е.А., воспитатель.

- 6.1.6. при награждении Почетными грамотами:
- администрацией города – до 7 000 рублей;
 - УО КГО - до 5 000 рублей;
- 6.1.7. в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет),
- 6.1.8. за многолетний труд в Учреждении:
- от 10 лет до 15 лет – до 6 000 рублей;
 - от 15 лет до 20 лет – до 9 000 рублей;
 - свыше 20 лет – до 10 000 рублей;
- 6.1.9. в связи с праздничными днями и юбилейными датами Учреждения – до должностного оклада;
- 6.1.10. за выполнение работ, связанных с деятельностью учреждения, по укреплению его имиджа, повышению рейтинга среди образовательных учреждений города, области, Российской Федерации – до должностного оклада;
- 6.1.11. при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости - до должностного оклада;
- 6.1.12. в связи с празднованием Дня учителя (Дня воспитателя), 8 Марта – до должностного оклада;
- 6.1.13. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до должностного оклада;
- 6.1.14. за качественные показатели в работе, за организацию и проведение мероприятий, по итогам различных мероприятий (разового характера) - до должностного оклада;
- 6.1.15. по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год, учебный год – до должностного оклада;
- 6.1.16. за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году – до должностного оклада;
- 6.1.17. за призовые места, полученные воспитанниками в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, викторинах, выставках, соревнованиях, фестивалях, марафонах:
- 1 место – до 12000 рублей;
 - 2 место – до 9 000 рублей;
 - 3 место – до 6 000 рублей;
- 6.1.18. за призовые места, полученные педагогами в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, викторинах, выставках, соревнованиях, фестивалях, марафонах;
- 1 место – до 12000 рублей;
 - 2 место – до 9 000 рублей;
 - 3 место – до 6 000 рублей;
- 6.1.19. за проведение тематических дней: дней национальной кухни, дней здорового питания до 5 000 рублей;
- 6.1.20. за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по итогам проверки - до 10 000 рублей.
- 6.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.
- 6.3. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 6.4. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.
- Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.
- Для принятия работодателем решения о выплате материальной помощи работникам муниципальной организации, работодателю предоставляется расчет планового фонда оплаты труда соответствующей муниципальной организации, подтверждающий наличие достаточных средств для выплаты материальной помощи.

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего учреждения на начало календарного года.

5.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно, для оценки результатов труда по критериям и показателям.

5.3. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

5.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников учреждения знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.5. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 5 (пяти) дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 (пяти) дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.7. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

5.8. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола заведующей Учреждения издается приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

5.9. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заведующей МАДОУ №5 производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.

5.10. Размер выплат стимулирующего характера заведующей МАДОУ №5 устанавливается приказом начальника УО КГО, осуществляющего руководство в сфере образования.

6. Единовременное премирование

6.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующей Учреждения применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников Учреждения:

6.1.1. при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ – до должностного оклада;

6.1.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – до должностного оклада;

6.1.3. при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки» - до должностного оклада;

6.1.4. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - до должностного оклада;

6.1.5. при объявлении благодарности:

- администрацией города – до 4 000 рублей;

- УО КГО - до 3 000 рублей;

7. Порядок лишения стимулирующих выплат.

- 7.1. Работник может быть полностью лишен стимулирующих выплат в случаях:
- ✓ за нарушение Устава МАДОУ №5;
 - ✓ за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ №5,
 - ✓ за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда;
 - ✓ за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.
 - ✓ за нарушение корпоративной этики;
 - ✓ случай травматизма воспитанников во время осуществления воспитательного образовательного процесса;
 - ✓ дисциплинарные взыскания;
 - ✓ рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима и т.д.;
 - ✓ халатное отношение к сохранности МТБ;
 - ✓ обоснованные жалобы со стороны родителей.
- 7.2. Решение о лишении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения Комиссии.

8. Заключительные положения

- 8.1. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.
- 8.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств из стимулирующей части фонда оплаты труда, руководитель МАДОУ вправе уменьшить, либо приостановить (отменить) выплату стимулирующих надбавок. Предупредить работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса РФ.
- 8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения заведующей.
- 8.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом заведующей учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов с участием профсоюзного органа.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
Карельских Е.Н. 

Протокол № 58 от 10.07.2017г.