МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД « РОМАШКА»

694520, Сахалинская область ,Южно – Курильский район, село Малокурильское, ул.Терешкова – 4
Тел\факс (424 – 55) 96 – 5 – 75; факс 96 – 5 – 09, E – mail: detsad_malokurilsk@mail.ru

ПРИКАЗ

от 14.07.2016 г. **№ 111/1 - ОД**

«Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера МБДОУ д/с «Ромашка»»

В целях повышения эффективности труда работников МБДОУ д/с «Ромашка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера МБДОУ д/с «Ромашка», считать вступившим в силу с 14.07.2016г.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ д/с «Ромашка» _____ О.В. Семенова

Отдел образования, молодежи и спорта администрации МО "Южно-Курильский городской округ" * Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-детский сад "Ромашка" * ОКПО 14081350 ОГРН 1036506400215 ИНН 6518006813 МБДОУ-Д/С «Ромашка»

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с «Ромашка»

Принято на общем собрании

Трудового коллектива

МБДОУ д/с «Ромашка»

Протокол №2 от «14» 07 2016г

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующий МБДОУ
д/с «Ромашка»
О.В.Семенова

Приказ №111/1 от «18» 07 2016г.

Семенова Ольга Васильевна

Подписано цифровой подписью: Семенова Ольга Васильевна
Дата: 2023.10.03 17:35:39 +11'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах стимулирующего характера Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка»

с. Малокурильское

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ д/с «Ромашка» (далее ДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Южно-Курильский городской округ», утвержденным решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 30.03.2015г.№21, Постановлением МО «Южно-Курильский городской округ» от 23.09.2015 № 75. Положением «Об оплате труда работников МБДОУ д/с «Ромашка».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материального стимулирования к качественному результату работы, к успешному и добросовестному выполнению должностных (трудовых) обязанностей работников учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются заведующим.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Источники материального стимулирования работников.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим Положением, производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа заведующего.

3. Виды материального стимулирования.

Система стимулирующих выплат МБДОУ д/с «Ромашка» включает в себя:
- надбавки;
- премиальные выплаты;

4. Надбавки стимулирующего характера.

4.1. В целях стимулирования к качественному и результативному труду и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении вводятся следующие надбавки:

Наименование надбавки	Категории работников	Размер надбавки	Примечания
1.За профессиональное мастерство	работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированные в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда	до 50 %	Конкретный размер надбавки установлен в приложении № 1 к настоящему Положению
2.Молодым специалистам	молодые специалисты (лица до 30 лет) из числа педагогических работников	40 %	
3. За выслугу лет	Педагогические работники	10 - 35 %	Конкретные размеры надбавки зависят от педагогического стажа и установлены в приложении № 2 к настоящему Положению
4. Надбавка за непрерывный стаж работы непосредственно в конкретном учреждении	Руководители,специалисты и служащие общеотраслевых должностей, работники образования, отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала 1 и 2 уровней, медицинский персонал	5-30 %	Конкретные размеры надбавки зависят от стажа работы в данном учреждении и установлены в приложении № 3 к настоящему Положению

4.2. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически

отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической (преподавательской) нагрузки в размере 40%.

4.2.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.
4.2.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.2.4 и 4.2.5 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.
4.2.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.2.4 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.
4.2.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.
4.2.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения».

5. Порядок премирования.

5.1. В МБДОУ д/с «Ромашка» устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) и единовременные
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Премии, предусмотренные пунктом 5.1 начисляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.
5.3. Основными **условиями** премирования являются:
5.3.1. Выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое и своевременное исполнение приказов заведующего, указаний медицинской сестры, завхоза по обеспечению санитарных норм, качества предоставления услуги по обучению и содержанию ребенка в ДОУ

5.3.2. Отсутствие дисциплинарного взыскания в виде выговора, наложенного в текущем периоде.

5.4. Премии работникам ДОУ устанавливаются приказом заведующего в соответствии с критериями оценки труда работников при выполнении всех условий премирования, указанных в данном Положении.

5.5. Премии начисляются за фактически отработанное время.

5.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.7. Конкретный размер ежемесячной премии определяется на основании оценки результатов деятельности в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальными показателями, характеризующими оценку результативности деятельности педагогов МБДОУ д/с «Ромашка» (приложение № 4).

Оценка результатов деятельности осуществляется на основании ежемесячного протокола постоянно действующей комиссии по установлению премиальных выплат работникам МБДОУ д/с «Ромашка» (далее - комиссия).

5.7.1 Предложения о премировании работников вносит комиссия. Состав комиссии назначается приказом заведующего и состоит из представителей трудового коллектива. Секретарь совета – делопроизводитель. Для работы в комиссии могут привлекаться специалисты ДОУ.

5.7.2. Для выполнения возложенных задач комиссия:

- рассматривает представленные сведения (информацию, материалы), характеризующие эффективность (результативность) деятельности работников, а именно анализ выполнения работниками целевых показателей и конкретные предложения по премированию работников;
- заслушивает информацию о выполнении (невыполнении) работниками учреждения целевых показателей;
- принимает решение о размере премии в отношении каждого работника учреждения.

5.7.3 Комиссия правомочна при участии не менее 2/3 от общего числа членов.

Решения комиссии принимаются коллегиально.

Оценка качества и результативность работы работников *учреждения* и соответствующий им размер премии принимается комиссией путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов экспертного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Протокол ведет секретарь комиссии.

Протокол подписывается присутствовавшими на заседании совета: председателем, секретарем.

5.7.4. На основании предложений, принятых комиссией, заведующий учреждением издает приказ об установлении работникам учреждения премий с указанием размера и вида премии.

5.8. **Премия за выполнение особо важных и срочных работ** выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на учреждение. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется с учетом личного вклада работника в выполнение задания или работы.

Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результативный труд. Размер и периодичность выплаты премии за выполнение особо важных и сложных работ определяется с установленным максимальным размером премии в процентах или рублях в индивидуальном порядке в зависимости от:

5.8.1. Оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию работника ДОУ

5.8..2. Объема, срочности, сложности и важности порученных заданий;

5.8.3. Выполнения больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

5.8.4. Проявления творческой инициативы и самостоятельности.

Премирование работников ДОУ осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты для работников исчисленного пропорционально отработанному времени в пределах фонда оплаты труда.

В МБДОУ д/с «Ромашка» предусмотрены следующие виды премии за выполнение особо важных и срочных работ:

№	Вид особо важных и срочных работ	Максимальный размер премии в рублях
1	участие в муниципальных конкурсах	3000 руб.
2	участие в муниципальных спортивных соревнованиях	3000 руб.
3	подготовку призеров муниципальных конкурсов	5000 руб.
4	проведение открытых занятий на уровне ДОУ	3000 руб.
5	проведение открытых занятий на уровне муниципалитета	5000 руб.
6	организация долгосрочных проектов, не входящих в ООП	6000 руб.
7	организация краткосрочных проектов, не входящих в ООП	2000 руб.
8	наличие собственных тематических публикаций в СМИ, профессиональных журналах	3000 руб.

8	наличие собственных тематических публикаций в СМИ, профессиональных журналах	3000 руб.
9	за своевременное повышение квалификации и переподготовки, также дистанционно	5000 руб.
10	высокие показатели качества знаний по результатам освоения ООП(мониторинг)	3000 руб.
11	призовое место в конкурсах на уровне ДОУ	2000 руб.
12	непосредственное участие в костюмированных представлениях на уровне ДОУ	1000-5000 руб.
13	изготовление художественного оформления, декораций для проведения мероприятий на уровне ДОУ и муниципалитета	3000 руб.
14	оперативное устранение аварийных ситуаций	5000 руб.
15	Внеплановые мероприятия по поддержанию санитарно-гигиенического режима	3000 руб.
16	качественную оздоровительную работу при проведении летней оздоровительной кампании	5000 руб.
17	подготовка ДОУ к новому учебному году	7000 руб.
18	подготовка ДОУ к плановым проверкам;	5000 руб.
19	низкий уровень заболеваемости (без больничных листов) за учебный год	5000 руб.
20	выполнение объема работ, не предусмотренными должностными обязанностями	10000 руб.
21	Озеленение, благоустройство территории ДОУ	5000 руб.

5.9. В целях социальной защищенности и поощрения работников ДОУ за достигнутые успехи **по итогам работы** может применяться единовременное премирование:

1) в связи с объявлением благодарности, награждении грамотами и другими знаками отличия;

2) в связи с юбилейными датами (50,60,65,70 лет со дня рождения);

3) при увольнении, в связи с уходом на пенсию.

6. Перечень показателей (оснований, упущений), за которые работникам учреждения снижается размер премии полностью или частично.

Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением должностной инструкции:

№	Основания (случаи, упущения)	Размер снижения премии, %
1	Применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником: - замечание - выговор	 50 100
2	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, трудовых обязанностей	100
3	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенических мероприятий	50
4	Нарушение работником профессиональной этики, обоснованных жалоб (как письменных, так и устных) со стороны родителей (работников) на деятельность персонала (на невнимательное и грубое отношение к детям, родителям (законным представителям), работникам учреждения	50
5	Детский травматизм по вине работника	100

Все случаи уменьшения размера премии рассматриваются комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае. Итоги рассмотрения оформляются протоколом.

Приложение № 1
к Положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ д/с «Ромашка»

Размер надбавки за профессиональное мастерство:

1. Надбавка за профессиональное мастерство конкретному рабочему устанавливается в зависимости от присвоенного ему разряда.

Разряд оплаты труда	Размер надбавки, %
2	20
3	30
4	40
5, 6	50

Приложение № 2
к Положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ д/с «Ромашка»

Размеры надбавки за выслугу лет педагогическим работникам МБДОУ д/с «Ромашка»

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных пунктом 4.4 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – Положение).
2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а педагогическим работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.
3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству.
4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.
5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.
При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.
6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.
7. Исчисление стажа работы производится кадровыми службами Учреждений. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).
8. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в

бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню № 1;
- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно Перечню № 2.

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

Стаж работы	**Размеры выплат, %**
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	35

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

Приложение № 3
к Положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ д/с «Ромашка»

Размеры надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении.

Руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых должностей, работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней (приложение № 1 к «Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Южно-Курильский городской округ»), медицинскому персоналу (приложение № 2 к тому же Положению) устанавливается надбавка за непрерывный стаж работы непосредственно в конкретном Учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	**Размеры выплат, %**
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.
Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно. Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в конкретном учреждении. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в конкретном учреждении в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата

производится при окончательном расчете. Исчисление стажа непрерывной работы производится заведующим учреждения. После определения стажа непрерывной работы в учреждении издается приказ заведующего учреждением о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа заведующего учреждением по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Приложение № 4
к Положению о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ д/с “Ромашка»

Индивидуальные показатели,
характеризующие оценку результативности деятельности
работников МБДОУ д/с «Ромашка»

Педагогические работники:

№	Целевые показатели	Критерии эффективности деятельности	% премии	Подтверждение
1	Реализация дополнительных проектов	1.1.Публикации в печати, пополнение информации на официальном сайте ДОУ	2	Печатное издание (копия статьи), сертификат, справка ответственного за ведение сайта.
		1.2.Использование современных образовательных технологий, интерактивного оборудования во время занятий - более 3 раз в месяц -1-3 раза в месяц	 5 2	Конспект занятия с использованием ИКТ, самоотчет воспитателя
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Организация работы с воспитанниками по индивидуальным маршрутам в рамках психолого-медико-педагогического консилиума учреждения (ПМПК), по программе адаптации воспитанников	4	Наличие индивидуального маршрута, копия плана индивидуальной работы
		2.2. Проведение дополнительной работы с детьми, отсутствовавшими по болезни или иным причинам	2	копия плана индивидуальной работы
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями	3.1. Организация проведения мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями(законными	2	- Самоанализ воспитателя, - План работы с родителями - конспект мероприятия

	воспитанников	представителями) воспитанников		
4	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы ДОО	4.1. отсутствие замечаний по результатам контроля реализации ООП организации - 1,2 замечания - более 2 замечаний	7 5 1	Справка по контролю
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5.1. Организация проведения мероприятий по профилактике заболеваний 5.2. Отсутствие замечаний по проведению утренней зарядки, закаливающих процедур	2 1	Документация педагога, план-конспект мероприятия Справка инструктора по физкультуре, медсестры по контролю
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Оформление группы, фойе в соответствии с тематикой недели в соответствии с ФГОС ДО 6.2.Изготовление наглядных, методических пособий собственными руками	2 3	Справка по контролю Наличие пособий, методических материалов
	ИТОГО:		30%	

Учебно-вспомогательный,

младший обслуживающий персонал, специалисты, служащие и рабочие:

№	Показатели премирования	Размер премии, %
1	Отсутствие замечаний и нарушений при выполнении должностных обязанностей, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, организуемых в рамках выполнения основной образовательной программы.	30

2	Отсутствие замечаний и нарушений в актах, предписаниях контролирующих и надзорных органов.	10
3	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей (их представителей) к качеству оказываемых услуг.	15
	ИТОГО:	55%