

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с № 19 «Солнышко»

Л.Р.Абукаева
« 6 » 05 2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
д/с № 19 «Солнышко»

М.Г.Крылова
« 6 » 05 2015



**Положение
о фонде стимулирования и оказании материальной помощи.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 19 «Солнышко» (далее – «Положение»), разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических работников МАДОУ д/с № 19 «Солнышко» (далее – «учреждение»).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам учреждения (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников учреждения принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом учреждения, с учётом мнения ППО и органа самоуправления учреждения.

1.4.. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а так же средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряжённость выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МАДОУ. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников МАДОУ изложен в разделе 3 настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряжённость выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, республиканским, городским мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.1.3..Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия в учреждении; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения учреждения

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится комиссией в соответствии с Положением об оплате труда, утверждённом в учреждении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на период, предусмотренный положением об оплате труда в учреждении. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленными локальными нормативными актами учреждения.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников МАДОУ за качество труда, не связанные с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в баллах и в денежном выражении.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам педагогического и учебно-вспомогательного состава общеобразовательных учреждений за качество и высокие результаты работы.

3.1. Критерии результативности профессиональной деятельности воспитателей

№	Критерии	Показатели	Баллы
1	Превышение рекомендованной СанПиН 2.4.1.3049-13 наполняемости групп, по средней посещаемости в месяц. (Группа раннего возраста – 15 детей, II младшая группа – 20 детей, средняя группа – 20 детей, старшая группа – 20 детей, подготовительная группа – 20 детей, речевая группа – 12 детей)	За 1 ребёнка	1 балл
2	Качество ведения документации, участие в работе сайта ДОУ	Не соответствует требованиям Соответствует требованиям Высокий уровень – (использование ИКТ)	0 баллов 1 балл 3 балла
3	Внедрение платных дополнительных услуг, при условии посещения ребёнком 70% занятий.	1 ребёнок	1 балл
4	Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение. (творческих, исследовательских, социальных)	Открытое мероприятие на уровне ДОУ Участие в городских мероприятиях I место II место III место	10 баллов 3 тысячи рублей 10000 рублей 7000 рублей 5000 рублей.
5	Размещение собственного педагогического	Лауреаты,	3 балла

	опыта, форма распространения через сеть Интернет	дипломанты I место II место III место	6 баллов 5 баллов 4 балла
6	Умение вовремя разрешать проблемные ситуации между воспитателями и родителями, между сотрудниками детского сада, не допускать появления конфликта, предотвращать появление необоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей детей, соблюдение этических норм поведения.	нет конфликтов есть конфликт	3 балла 0 баллов
	Итого (общее количество баллов):		37

3.2. Критерии материального стимулирования музыкального руководителя, инструктора по физическому воспитанию, учителя-логопеда

№	Критерии	Показатели	Баллы
1	Качество ведения документации, участие в работе сайта ДОУ	Не соответствует требованиям Соответствует требованиям Высокий уровень – (использование ИКТ)	0 баллов 1 балл 3 балла
2	Результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение. (творческих, исследовательских, социальных)	Открытое мероприятие на уровне ДОУ Участие в городских мероприятиях I место II место III место	10 баллов 3 тысячи рублей 10000 рублей 7000 рублей 5000 рублей.
3	Размещение собственного педагогического опыта, форма распространения через сеть Интернет	Лауреаты, дипломанты I место II место III место	3 балла 6 баллов 5 баллов 4 балла
4	Умение вовремя разрешать проблемные ситуации между воспитателями и родителями, между сотрудниками детского сада, не допускать появления конфликта, предотвращать появление необоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей детей, соблюдение этических норм поведения.	нет конфликтов есть конфликт	3 балла 0 баллов
5	Превышение рекомендованной СанПиН 2.4.1.3049-13 наполняемости групп, по средней посещаемости в месяц, работникам, непосредственно занятыми с детьми.		50 % от оклада.

Итого (общее количество баллов):	35
----------------------------------	----

3.3. Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат старшему воспитателю, заместителю заведующего по АХЧ, главному бухгалтеру, бухгалтеру, старшей медицинской сестре, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу.

Категории работников	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат	Баллы
Старший воспитатель	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - организация экспериментальной работы, работы по инновационным методикам и технологиям; - качественная подготовка к методическим мероприятиям и педсоветам;	0-2
		0-2
		0-2
		0-2
Заместитель заведующего по АХЧ	- обеспечение условий для безопасного функционирования и эффективной работы всех систем в здании и сооружениях; - выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни работников; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и контроль за ними; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период;	0-2
		0-2
		0-2
		0-2
Главный бухгалтер, бухгалтер	- состояние отчетности, документооборота в учреждении, расчеты с работниками и прочими кредиторами, стат. отчетность, своевременность предоставления отчетности; - отсутствие предписаний и штрафов контролирующих органов за отчетный период;	0-2
		0-2
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	- качественная организация питания воспитанников; - эффективный контроль за санитарным состоянием помещений и территории; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период;	0-2
		0-2
		0-2
Учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели и др.)	- помощь воспитателям в осуществлении педагогического процесса по сохранению и укреплению психофизического развития воспитанников; - содействие в организации общесадовских и районных (городских) мероприятий; - содействие воспитателям в организации оформления тематических выставок; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - содержание участка и групповых помещений в соответствии с требованиями СанПиН; - проведение генеральных уборок высокого качества;	0-2
		0-2
		0-2
		0-2
		0-2
		0-2
Обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию зданий,	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН; - качественное проведение генеральных уборок; - активное участие в ремонтных работах; - оперативность выполнения заявок по устранению	0-2
		0-2
		0-2
		0-2

повара, сторожа, уборщики помещений, кастелянша и др.)	технических неполадок;	0-2
	- качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой;	
	- своевременный ремонт спец. одежды и белья;	
	- пошив детских костюмов и мягкого инвентаря к различным мероприятиям;	0-2
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	- содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	0-2

3.4. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.5. При наличии дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не производятся на протяжении всего периода действия взыскания.

3.6. Общее количество баллов одного педагога умножается на количество фактически отработанных педагогом астрономических часов (баллочасы);

3.7. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист и решение профсоюзного комитета учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников учреждения. Оценка результативности и качества труда работников учреждения проводится комиссией по распределению стимулирующих выплат с оформлением оценочного листа работника.

3.8. Педагоги заполняют оценочные листы собственноручно, в рамках самоанализа, согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.9. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

4.0. Утверждение итоговых оценочных листов работников учреждения проводится на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат с оформлением письменного протокола. В протоколе заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам.

4.1. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат заведующий знакомит каждого сотрудника учреждения с листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

4.2. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

4.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или орган самоуправления учреждения.

4.4. Стимулирование работников учреждения, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям которых не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения, производится за счёт доли фонда стимулирующих выплат пропорциональной доле базового фонда оплаты труда используемой на оплату труда этой категории работников.

4.5. Премирование работников также может осуществляться при наличии финансирования:

- по итогам работы за учебный год ;
- за выполнение конкретной работы;
- к Дню учителя;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (55 - 65 лет мужчины ,50-60 лет женщины и последующие каждые 5 лет);
- к государственным праздникам

4. Оказание материальной помощи

4.1. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

4.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

5. Условия оказания материальной помощи работникам

5.1. Материальная помощь работникам может быть оказана при наличии финансирования в следующих случаях:

1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости дорогостоящей операции и восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, несчастным случаем и аварией;	в сумме 1 оклада
2	В связи с учёбой детей в ВУЗах	в сумме 1 оклада
3	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	в сумме 1 оклада
4	В связи с уходом в ежегодный отпуск	в сумме 1 оклада
5	Смерть близких родственников работника, самого работника	в сумме 1 оклада
6	В связи с юбилейными датами (55-65 (для мужчин),50-60 лет(для женщин) и каждые последующие 5 лет.	в сумме 1 оклада
7	В связи с бракосочетанием	в сумме 1 оклада
8	Получение работником инвалидности	в сумме 1 оклада
9	Утрата работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы	в сумме 1 оклада

5.2 Размер материальной помощи, указанной в п.5.1, при наличии финансирования, может быть изменен руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в исключительных случаях, признанных таковыми профсоюзным комитетом.

1. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

4. Материальная помощь одному работнику может оказываться при наличии финансовой возможности - до 3 раз в год.

5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, не превышает 30000 тысяч рублей.

Исполнитель

Главный бухгалтер

МАДОУ д/с № 19 «Солнышко»

А. Никитина - А.В. Никитина