|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Председатель профсоюзного комитета МБДОУ № 143 «Золотая рыбка»О.М. Закатова | Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующая МБДОУ № 143 «Золотая рыбка» И.А.Агапова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях распределения стимулирующей части**

**фонда оплаты труда работникам**

 **Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад № 143 «Золотая рыбка»**

 **комбинированного вида**

**2015г.**

**1**

**1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143 «Золотая рыбка» комбинированного вида (далее Учреждение).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании»;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 года № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда»;

- Постановлением Правительства РБ № 438 от 26.12.2007№ 438 «О введении новых систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений»;

-Постановление РБ от 29 января 2009 г. № 31 «О внесении изменений в Постановление Правительства РБ от 26.12.2007 № 438»;

- - Письмом Министерства образования и науки РФ от20июня 2013года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

- Уставом Учреждения;

- Постановлением Администрации г Улан-Удэ от 01.07.2009года №294 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования г.Улан-Удэ (редакция от 06.03.2014года)»;

- Постановлением Правительства РБ от 06.02.2012г. № 38 «О правилах предоставления из республиканского бюджета субсидий бюджетам муниципальных образований на увеличение фондов оплаты труда воспитателей муниципальных дошкольных учреждений»;.

* 1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
	2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения, в пределах выделенного финансирования.
	3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.
	4. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников Учреждения.
	5. Общий фонд стимулирующих доплат распределяется на стимулирующий фонд педагогических работников и стимулирующий фонд прочего персонала.
	6. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, единовременные премии и материальная помощь.
	7. Стимулирующие выплаты работникам, на основании Приказов Комитета по образованию №597 от 22.08.2011года и №888 от 18.11.2011 года, распределяются

2

 комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ , куда входят: заведующая, зам.заведующей по АХЧ, старший воспитатель, председатель профкома, члены трудового коллектива (не менее 3-х человек), выбранных на общем собрании коллектива, допускаются наблюдатели из числа членов коллектива ( не более 2-х человек), что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления.

* 1. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых бюджетом.
	2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.
	3. На стимулирующий фонд оплаты труда направляется не менее 30 % от общего фонда оплаты труда. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

 **2.П ОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

2.1.Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно согласно листам самооценки, форма которых разрабатывается учреждением самостоятельно для каждой должности . Форму бланков листов самооценки можно менять или дополнять в соответствии с образовательными направлениями , но не чаще одного раза в год.

Оценочный лист – способ фиксирования накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, инструмент для отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления роста, развития. Это зафиксированные личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания, развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы дошкольного образования, повышения имиджа ДОУ.

2.2..При заполнении листов самооценки учитывается период с 20 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца.

* 1. Заполнение оценочных листов идет в 2 этапа:

1этап – самооценка работника;

2этап – оценка членами комиссии по результатам текущего контроля

* 1. По решению спорного вопроса, в течение 5 дней работники вправе подать, а конфликтная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть только факты нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части ФОТ процедур. Апелляция по другим основаниям не принимается. Конфликтная комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 5 дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры или допущения технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, конфликтная комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Комиссия выбирается на общем собрании коллектива, с обязательным участием профсоюзного комитета учреждения.
	2. Стимулирующие выплаты устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном выражении.
	3. Сумма процентов просчитывается от фактически отработанных сотрудником дней (не учитывается больничный лист, очередной, административный, учебный отпуска).
	4. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения готовит приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат. 3
	5. Стимулирующие выплаты выплачиваются 1 раз в месяц, критерии выплат установлены в Приложении №1 , на основании которого разработаны оценочные листы для разных должностей.

**Приложение №1**

Критерии ежемесячных выплат для педагогических работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Качественные показатели деятельности | % |
| 1 | За почетное звание, государственные награды | 20 |
| 2 | Высшее педагогическое образование- воспитатели- специалисты | 107 |
| 3 | Выплаты за руководство кружками, секциями (на бесплатной основе), ведение проектной деятельности… | 20 |
| 4 | Выплаты за руководство экспериментальной, инновационной деятельностью (по степени участия):-организатор- участник | 105 |
| 5 | Выплаты за руководство «Школы родителей», проведение открытых занятий, проведение работы с родителями. | 20-30 |
| 6 | Выплаты за активное участие в жизни учреждения (работа в комиссиях, взаимосвязь со школой, центрами и т.д.) (по степени участия):-организатор- участник | 105 |
| 7 | Выплаты за работу без больничных листов ( выплачивается 1 раз в полугодие) | 20 |
| 8 | Выплаты за успешное прохождение аттестационных испытаний на категорию (1 раз в 5 лет). | 20 |
| 9 | Наставничество (консультации, занятия, помощь в пед. процессе). | 10 |
| 10 | Участие и исполнение роли на утренниках (сложность, качество, количество) | 2-5 |
| 11 | Работа с сайтом учреждения  | 5-10 |
| 12 | Выплаты за выполнение дополнительных работ, не связанных с должностными обязанностями (ремонт и т.д.) | 5-20 |
| 13 | За проведение открытых мероприятий ( уровень, сложность, качество, степень участия, количество детей)-ОУ-на город-на Республику | 10-2015-3015-30 |
| 14 | За работу председателю профкома  | 20 |
| 15 | За работу с детьми инвалидами ( за каждого ребенка) | 2 |
| 16 | За стаж работы в данном учреждении | 1год – 40руб |
| 17 | За сложность и напряженность в работе (работа в ясельной группе и т.д.) | 10 |
| 18 | За работу молодому специалисту (0-3лет) | 1000руб |

**3.ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.**

3.1 Премирование работника осуществляется на основе приказа заведующего Учреждения, который согласовывается с профсоюзным комитетом, комиссией по распределению стимулирующих выплат с указанием конкретного размера этих выплат.

3.2.Работникам  дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда ДОУ,  а так же  за счет  средств, высвободившихся в результате экономии    фонда оплаты труда.

3.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ДОУ, либо отдельным работникам.

3.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.5.Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения являются:

* Результаты работы учреждения в целом.
* Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
* Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
* Разработка и реализация инициативных управленческих решений.
* Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
* Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.
* Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.
* Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

3.6.Единовременное премирование работников также производится в следующих случаях:

* Особые достижения в профессиональной деятельности (обобщение опыта, печатные работы, гранты и др.) - до 3000 рублей;
* В связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 и т.д.) – до 3000 рублей;
* В связи с присвоением государственных почетных званий и наград:

-почетные грамоты, благодарственные письма Российской Федерации – 2000руб;

-почетные грамоты, благодарственные письма республики Бурятия – 1500руб;

-почетные грамоты, благодарственные письма Администрации г. Улан-Удэ и районных администраций – 1000руб;

 5

--почетные грамоты, благодарственные письма Комитета по образованию г. Улан-Удэ – 500руб;

-почетные грамоты, благодарственные письма администрации ДОУ – 300руб;

- присвоение почетного звания – 5000руб;

* За участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства (учитывая результативность):

- внутри учреждения – 1000руб;

-городские конкурсы – 2000руб;

-республиканские – 3000руб;

3.7. Порядок премирования  руководителя дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем – Комитетом по образованию г. Улан-Удэ.3

**4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.**

4.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств,  полученных  в результате экономии фонда оплаты труда.

4.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

* Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – 5000руб;
* Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства) – до 3000руб;
* Смерть близких родственников – до 5000руб;
* Курсы повышения квалификации, в том числе дистанционные, до 50% оплаты, но не превышая 3000руб (оплачивается 1 раз в год).

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем  дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю дошкольного образовательного  учреждения определяется  учредителем – Комитетом по образованию г. Улан-Удэ.

**5.УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПРЕМИЙ.**

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

* не выполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ДОУ;

6

* применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
* грубое нарушение должностных обязанностей, трудовой дисциплины;
* Обоснованные жалобы родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, поданных в письменном виде;
* Нарушение кодекса профессиональной деятельности;
* Несвоевременная оплата питания сотрудников.

**6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ.**

6.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Совета работников Учреждения, Профсоюзного комитета, Совета педагогов и т.д. но не чаще 1 раза в год.

6.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников Учреждения:

* для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатели, логопеды, тифлопедагоги, музыкальные руководители, руководитель физвоспитания, социальный педагог);
* для прочего персонала (повара, младшие воспитатели, подсобный рабочий кухни, рабочий по обслуживанию здания, кастелянша, машинист по стирке белья, дворник, сторожа, делопроизводитель, кладовщик, младший обслуживающий персонал).

воспитатель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воспитательно-образовательная деятельность | Самооценка педагога | Оценка старшего воспитателя |
|  комментарии |
| Организация и обучение детей с ОВЗ (каждый ребенок ) | 2 |  |  |  |
| Сложность и напряженность в работе с детьми | 10 |  |  |  |
| Организация оплаты дополнительных услуг | 3 |  |  |  |
| Работа с родителями-без обоснованных замечаний-100% родительская оплата-нетрадиционные формы работы с родителями | 10-30510 |  |  |  |
| Создание предметно развивающей среды | Положительная динамика организации развивающей среды согласно возраста детей | 10 |  |  |  |
| Привлечение внебюджетных средств  | 10  |  |  |  |
| Сохранение здоровья воспитанников (смотреть площадь группы) | Посещаемость – 70-74% от муниципального задания | 10 |  |  |  |
| Посещаемость-75-85%  | 20 |  |  |  |
| Посещаемость свыше 85% | 30 |
| Использование в работе здоровье сберегающих технологий | 10 |  |  |  |
| Инновационная деятельность | Проектно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик и технологий развития, эксперимента, разработка программ и материалов учебно-методического сопровожд.Кружковая работа на бесплатной основе, группы здоровья , работа с пед. персоналом т.д. | До 25 |  |  |  |
| Участие в конкурсах-ДОУ, интернет | 5 |  |  |  |
| -город, республика | 10 |  |  |  |
| Открытые мероприятия- в ДОУ | до10 |  |  |  |
| -- на город | 20 |
| -на Республику, международные  | 20 |  |  |  |
| -гранты | 20 |  |  |  |
| дисциплина | Исполнительская | 5 |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, старшего воспитателя, контрольных надзорных органов |  |  |  |
| Иное | Высшее образование | 10 |  |  |  |
| За стаж работы , выслугу лет в данном учреждении ( за 1 год в руб) | 40 |  |  |  |
|  | Работа не связанная с должностными обязанностями | 10 |  |  |  |

Специалисты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воспитательно-образовательная деятельность | Самооценка педагога | Оценка старшего воспитателя |
|  комментарии |
| Организация и обучение детей с ОВЗ (каждый ребенок ) | 2 |  |  |  |
| Сложность и напряженность в работе с детьми | 10 |  |  |  |
| Работа с родителями | 20 |  |  |  |
| Выполнение заданий , не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, консульпунктах, творческих группах, выполнение функций администратора или корреспондента сайта и т.д.) | 10-20 |  |  |  |
| Создание предметно развивающей среды | Положительная динамика организации развивающей среды согласно возраста детей (оборудование кабинета, игровой зоны…) | 10 |  |  |  |
| Привлечение внебюджетных средств  | 10  |  |  |  |
| Сохранение здоровья воспитанников (смотреть площадь группы) | Посещаемость 70-74% | 7 |  |  |  |
| Посещаемость-75-85% от муниципального задания | 10 |  |  |  |
| Посещаемость свыше 85% | 20 |
| Инновационная деятельность | Проектно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик и технологий развития, эксперимента, разработка программ и материалов учебно-методического сопровожд.Кружковая работа на бесплатной основе, группы здоровья , работа с пед. персоналом т.д. | До 25 |  |  |  |
| Участие в конкурсах-интернет | 5 |  |  |  |
| -ДОУ | 10 |  |  |  |
| -город, республика | 15 |  |  |  |
| Открытые мероприятия- в ДОУ | до10 |  |  |  |
| -- на город | 20 |
| -на Республику, международные  | 20 |  |  |  |
|  | гранты | 20 |  |  |  |
| дисциплина | Исполнительская | 5 |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб от родителей, старшего воспитателя, контрольных надзорных органов |  |  |  |
| Высшее образование | 10 |  |  |  |
| За стаж работы, выслугу лет в данном учреждении ( за 1 год в руб) | 40 |  |  |  |

СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Воспитательно-образовательная, учебно-методическая деятельность | Самооценка педагога | Оценка комиссии |
|  комментарии |
| Повышение авторитета и имиджа ДОУ (работа со СМИ, личное участие в конференциях, показ мастер классов | До30 |  |  |
| Организация дополнительных услуг (оплата, контроль за результативностью) | 5 |  |  |
| Сложность и напряженность в работе | 10 |  |  |
| Проектно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик и технологий развития, эксперимента, разработка программ и материалов учебно-методического сопровожд.Кружковая работа на бесплатной основе, группы здоровья , работа с пед. персоналом т.д. | До 25 |  |  |
| Работа с родителями | 10 |  |  |
| Организация работы методического кабинета | Доступность и качество методической информации , имеющейся в методкабинете | 5 |  |  |
| Оснащенность методического кабинета систематизированными наглядными и методическими материалами. | 5 |  |  |
| Качественное оформление методической докумен- тации (образовательной программы, программы развития, материалами оперативно-тематического контроля и т.д.) | 5 |
| Организации работы по аттестации педагогических работников | 8 |  |  |
| Сохранение здоровья воспитанников (смотреть площадь группы) | Контроль за выполнением - муниципального задания (не менее 85%) | 10 |  |  |
|  Контроль за проведением закаливания детей | 5 |  |  |
| Контроль соблюдения режима дня | 5 |  |  |
| Инновационная деятельность | **Проекты (разработка и привлечение педагогов)**Внутри ДОУ | 10 |  |  |
| Районный | 20 |  |  |
| Городской | 20 |  |  |
| **Конкурсы**Внутри ДОУ | До 10 |  |  |
| Районный | 20 |  |  |
| Городской | 20 |  |  |
| Интернет конкурс | 5 |  |  |
| Городские семинары |  |  |  |
|  Работа с интернет представительством, работа с сайтом | 20 |  |  |
| Гранты | 20 |  |  |
| Иное | За стаж работы, выслугу лет в данном учреждении ( за 1 год в руб.) | 40 |  |  |
| Высшее образование | 7 |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб (от родителей, сотрудников, контрольных надзорных органов и пр.) | 5 |  |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Качественные показатели | % |
| 1 | -сохранение и укрепление здоровья детей  | 10-15 |
| 2 | Расширение сферы обслуживания, участие в текущих ремонтах, благоустройстве детского сада. | 10-20 |
| 3 | -превышение плановой наполняемости групп | 20 |
| 4 | Увеличение объема работы при обслуживании детей | 10 |
| 5 | Качественное выполнение санитарных норм в МБДОУ (работа без замечаний) | 10 |
| 6 | Немеханизированный ручной труд | 10 |
| 7 | Пошив костюмов и атрибутов к развлечениям | 10 |
| 8 | Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада | 10 |
| 9 | Качественное ведение документации | 10 |
| 10 | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ | 10 |
| 11 | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей | 10 |
| 12 | Создание благоприятных условия для обучения и воспитания детей | 10 |
| 13 | Активное участие в жизни детского сада, группы. (помощь воспитателю) | 10 |

10