

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МКДОУ «Детский сад № 22»



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № \_\_\_\_\_ от 11.06.2016 г.



И. Кокорова

**Положение  
о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ  
работникам  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 22 общеразвивающего вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ работникам МКДОУ «Детский сад № 22 общеразвивающего вида», в дальнейшем «Положение», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, стимулирования работников к повышению своего профессионального уровня, эффективности педагогического труда, качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с приказом отдела образования администрации Предгорного муниципального района от 06 сентября 2011 года № 149 «О внесении изменений и дополнений в приказ отдела образования администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 24.10.2008 года № 339 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений образования», приказом министерства образования Ставропольского края от 01 сентября 2011 г. № 770 -пр «О внесении изменений и дополнений в приказ министерства образования края от 29 сентября 2008 г. № 886-пр «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования».

1.3. Положение, уточнения и дополнения к нему утверждаются заведующим.

1.4. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок определения стимулирующих выплат.

1.5. Стимулирующий фонд формируется в объеме не менее \_\_\_% от фонда оплаты Учреждения, который определяется при утверждении годовой сметы расходов учреждения.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками в пределах выделенного финансирования.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников.

1.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения. При перерасходе стимулирующего фонда оплаты труда или изменения размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры выплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования.

## 2. Порядок рассмотрения рабочей (экспертной) группой вопроса о стимулировании работников

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам, в соответствии с утвержденными критериями, осуществляется 2 раза в год: с января по июнь и с июля по декабрь.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;
- отсутствие обоснованных случаев травматизма воспитанников.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть отменены в следующих случаях:

- наличие обоснованных случаев травматизма детей;
- объявление дисциплинарного взыскания.

2.4. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены только в случае снижения показателей деятельности работника. Решение о снижении размера стимулирующих выплат принимает заведующий по представлению членов рабочей (экспертной) группы, дополнительным приказом.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам распределяются рабочей (экспертной) группой Учреждения, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению председателя группы.

2.6. Рабочая (экспертная) группа создается приказом заведующего Учреждением в составе:

- заведующая Учреждением;
- старший воспитатель;
- начальник хозяйственного отдела;
- председатель профсоюзной организации;
- медицинская сестра;
- главный бухгалтер.

2.7. Заседания рабочей (экспертной) группы протоколируются.

2.8. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 20 декабря и 20 июня представляет председателю рабочей (экспертной) группы самоанализ деятельности;

- рабочая (экспертная) группа проводит экспертизу самоанализа работников до 25 декабря и 25 июня, осуществляет деятельность по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников, анализирует представленные материалы самоанализа, проводит собеседование, и формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников Учреждения;

- рабочая (экспертная) группа принимает решение об итоговом количестве баллов большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов группы;

- на основании решения рабочей (экспертной) группы заведующая Учреждением на следующий день после заседания издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

2.9. В случае если работник не согласен с экспертным заключением, он может обратиться в комиссию по трудовым спорам.

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**

3.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно, согласовываются с Профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего. Перечень критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

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

- для административных работников (главный бухгалтер);
- для педагогических работников (воспитатели, учителя-логопеды, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель);
- для непедagogических работников (начальник хозяйственного отдела, повара, помощник повара, помощники воспитателей);
- для обслуживающего персонала (подсобный рабочий пищеблока, рабочий по текущему ремонту здания, кастелянша, машинист по стирке белья, дворник, сторожа, уборщик помещений).

3.3. Выплаты стимулирующего характера за счет экономии фонда оплаты труда устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда). Виды и размеры надбавок приведены в Приложении № 1.

### **4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

4.1. Произвести подсчёт баллов каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедagogических, обслуживающего персонала), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4.4. Суммы выплат стимулирующего характера по настоящему Положению, включаются в расчёт средней заработной платы.

4.5. В случае если часть стимулирующих выплат работникам Учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с заведующей, перераспределение средств внутри Учреждения.

4.6. При необходимости Учреждение вправе использовать средства из стимулирующей части фонда оплаты труда работников на оплату за работу, оказание услуг приглашенным специалистам, экспертам и т.д.

### **5. Руководство**

5.1. Контроль использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего.

5.2. Учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

5.3. Координацию работы по формированию и использованию средств стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет бухгалтерия Учреждения.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера  
за счёт экономии фонда оплаты труда

№ п/п	Виды надбавок	Размер надбавки руб.
1	<b>За сложность, напряженность и интенсивность труда</b>	
	административно-управленческому персоналу	до 10000
	педагогическому персоналу	до 10000
	обслуживающему персоналу	до 8000
2	<b>Качественное ведение документации</b>	до 3000
3	<b>Качественный учёт распределения и использования муниципальных, областных и внебюджетных средств</b>	до 5000
4	<b>Качественное обеспечение и выполнение требований в области охраны труда, противопожарной безопасности и ГО</b>	до 1000
5	<b>За профессиональное мастерство</b>	до 10000
6	<b>За эффективность (качество) работы</b>	до 10000