

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета
Трудового коллектива


Арутюнян З.С.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 59 -од от 12.10.2022 г.

Заведующий МБДОУ ЦРР
№ 7 «Звездочка» Левченко Ж.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления стимулирующих
и премиальных выплат из фонда оплаты труда
работникам МБДОУ ЦРР № 7 «Звездочка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих и премиальных выплат (далее – Положение) работникам МБДОУ ЦРР № 7 «Звездочка» (далее – ДОУ) определяет размеры и порядок установления стимулирующих выплат к должностным окладам, порядок премирования сотрудников учреждения.
- 1.2. Положение разрабатывается, изменяется и дополняется рабочей группой, сформированной общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера имеют своей целью стимулирование мотивации качественного труда работников учреждения, их поощрение за интенсивность и результаты труда.
- 1.4. Источниками финансирования выплат стимулирующего характера является стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения.
- 1.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются как в процентах к должностному окладу, так и исходя из финансового наполнения весового коэффициента показателя, сложившегося по учреждению согласно критериям результативности труда.
- 1.6. ДОУ самостоятельно устанавливает работникам премии за качество в обучении, воспитании и выполнении работ в пределах функциональных обязанностей.

2. Критерии оценки труда работников

2.1. Основанием для премирования педагогических работников служат критерии, принятые в согласовании с профсоюзным комитетом ДОУ:

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города и участие в других мероприятиях муниципального, краевого и федерального уровней;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно–образовательного процесса в ДОУ, разработка и реализация новых педагогических технологий, новых форм и методов обучения, новаторство в педагогической деятельности;
- по итогам воспитательно–образовательной работы, смотров – конкурсов, аттестации, авторских проектов и пр.;
- активное участие в методической работе и подготовке ДОУ к новому учебному году, укрепление учебно-материальной базы, и в результате победы в конкурсах, проводимых в ДОУ;
- высокие показатели по итогам работы за квартал, полугодие, учебный или календарный год;

2.2. Премии могут выплачиваться работникам административных и хозяйственных служб:

- за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в

подготовке и проведении выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;

- качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

2.3. Сотрудники учреждения могут премироваться единовременной премией (за активное участие в субботниках, детских праздниках, положительные результаты летней оздоровительной работы и т.д.).

2.4. Сотрудники учреждения могут премироваться в связи с государственными или профессиональными праздниками, связи со знаменательными юбилейными датами (50-, 55-, 60-летие) и в связи с уходом на заслуженный отдых.

3. Порядок установления премий

3.1. Премии работникам ДОО устанавливаются приказом заведующего в пределах фонда стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки труда работников.

3.2. Размер премии определяется в рублях и максимальными размерами не ограничивается. Премия выплачивается всем категориям работников при наличии средств в фонде оплаты труда.

3.3. Премии начисляются за фактически отработанное время.

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

3.5. Решение о премировании руководителя ДОО, размеры и порядок выплат устанавливаются учредителем (на основании приказа главы Администрации).

3.6. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.7. Премии работникам всех категорий не устанавливаются или снижаются при наличии:

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно – эпидемиологического режима;
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованных жалоб, претензий родителей (законных представителей);
- детского травматизма по вине работника;
- роста детской заболеваемости, связанной с нарушением (санитарного режима, режима питания и др.);
- порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение

сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упушения и искажении отчетности;

- отсутствии результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации);

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.8. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем ДОУ и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

3.8. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4. Критерии стимулирующих выплат по основным категориям работников ДОУ

4.1. Должность помощник воспитателя, машинист, оператор

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий СанПиН.
2. Участие в воспитательно-образовательном процессе учреждения, группы.
3. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летне-оздоровительному сезону.
4. Отсутствие больничных листов за предыдущий год.
5. Наличие отраслевых наград, званий.

Качество выполняемой работы:

1. Сохранение здоровья детей:
Соотношение фактической посещаемости детей и списочного состава
Количество заболеваний в среднем на одного ребенка в месяц
2. Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т. п)
3. Содержание групповых помещений в соответствии с СанПиН.
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
5. Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.
6. Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечаний, жалоб и др.
7. Оперативное и результативное выполнение порученной работы руководителем, зам. зав. АХЧ.

4.2. Должность инструктор(воспитатель) по физкультуре

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы на различных уровнях (городской, областной, федеральный уровень).

2. Разработка и внедрение авторских программ и технологий.
3. Организация и проведение открытых мероприятий. Личное участие в научно-практических конференциях, окружных и городских методических советах, конкурсах (в т.ч. профессиональных), выставках различного уровня.
4. Систематическое повышение профессионального и личностного развития педагога.
5. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц.
6. Наличие отраслевых наград, званий.

Качество выполняемой работы:

1. Участие в культурно – досуговой деятельности детского сада.
2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического здоровья детей
3. Сложность и напряженность выполняемой работы в период подготовки учреждения к началу нового учебного года, летнему оздоровительному периоду.
4. Организация индивидуальной работы с детьми
5. Активность и результативность в работе с родителями, всеми заинтересованными структурами.
6. Создание предметно-развивающей среды в физкультурном зале.

4.3. Должность музыкальный руководитель

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы на различных уровнях (городской, областной, федеральный уровень).
2. Разработка и внедрение авторских программ и технологий.
3. Организация и проведение открытых мероприятий. Личное участие в научно-практических конференциях, окружных и городских методических советах, конкурсах (в т.ч. профессиональных), выставках различного уровня.
4. Систематическое повышение профессионального и личностного развития педагога.
5. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц.
6. Наличие отраслевых наград, званий.

Качество выполняемой работы:

1. Участие в культурно – досуговой деятельности детского сада.
2. Сложность и напряженность выполняемой работы в период подготовки учреждения к началу нового учебного года, летнему оздоровительному периоду.
3. Организация индивидуальной работы с детьми
4. Активность и результативность в работе с родителями, всеми заинтересованными структурами.
5. Создание предметно-развивающей среды в музыкальном зале в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой.

6. Оперативность и качественность выполнение поручений руководителя.
7. Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.

4.4. Должность воспитатель

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы на различных уровня (городской, областной, федеральный уровень).
2. Разработка и внедрение авторских программ и технологий.
3. Организация и проведение открытых мероприятий. Личное участие в научно-практических конференциях, окружных и городских методических советах, конкурсах (в т.ч. профессиональных), выставках различного уровня.
4. Систематическое повышение профессионального и личностного развития педагога.
5. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц.
6. Наличие отраслевых наград, званий.

Качество выполняемой работы:

1. Сохранение здоровья детей:
 - 1.1 Соотношение фактической посещаемости детей и списочного состава
 - 1.2 Количество заболеваний в среднем на одного ребенка в месяц
2. Участие в культурно – досуговой деятельности детского сада.
3. Активность и результативность в работе с родителями, всеми заинтересованными структурами.
4. Сложность и напряженность выполняемой работы в период подготовки учреждения к началу нового учебного года, летнему оздоровительному периоду.
5. Создание предметно-развивающей среды в группе в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой.
6. Оперативность и качество выполнения поручений руководителя.
7. Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.

4.5. Должность старший воспитатель

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы на различных уровня (городской, областной, федеральный уровень).
2. Разработка и внедрение авторских программ и технологий.
3. Организация и проведение открытых мероприятий. Личное участие в научно-практических конференциях, окружных и городских методических советах, конкурсах (в т.ч. профессиональных), выставках различного уровня.
4. Систематическое повышение профессионального и личностного развития педагога.
5. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов.
6. Организация работы методического кабинета.

7. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц.
8. Наличие отраслевых наград, званий.

Качество выполняемой работы:

1. Участие в культурно – досуговой деятельности детского сада.
2. Сложность и напряженность выполняемой работы в период подготовки учреждения к началу нового учебного года, летнему оздоровительному периоду.
3. Оперативность и качество выполнения поручений руководителя.
4. Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.

4.6. Должность заместитель по административно-хозяйственной работе

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.
2. Взаимодействие с ЦБГЛ (инвентаризация, своевременное и качественное предоставление документации, заключение договоров).
3. Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения.
4. Укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения.
5. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летне-оздоровительному сезону.
6. Наличие отраслевых наград.
7. Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности, но непосредственно связанной с деятельностью учреждения

Качество выполняемых работ:

1. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.
2. Оперативность и качественность выполнения поручений руководителя.
3. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала учреждения.
4. Отсутствие больничных листов за предыдущий месяц.
5. . Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.

4.7. Должности медицинские работники (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, физиомедсестра и др.)

Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Сохранение здоровья детей (снижение заболеваемости, организация и проведение мероприятий и другие мероприятия).
2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.
3. Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.
4. Личное участие в научно-практических конференциях, конкурсах (в т.ч. профессиональных); создание программ здоровья.

5. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) детей.
6. Наличие отраслевых наград, званий.
7. Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летне-оздоровительному сезону.

Качество выполняемых работ:

1. Оперативность и качество выполнения поручений руководителя.
2. Обеспечение санитарно – эпидемиологического состояния учреждения.
3. Соблюдение ОТ и ТБ, ППБ.