

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Новосадовая, дом 2А, с. Кольчугино, Симферопольский район, РК, 297551
тел. 315296, e-mail sadik_topolek-kolchugino@crimeaedu.ru ОКПО 00794632
ОГРН 1159102005545 ИНН/КПП 9109008533/9109010001


ПРИНЯТО

на собрании трудового
коллектива

МБДОУ «Детский сад» Тополек»
с. Кольчугино»
Протокол № 1 от 31.05.23.


СОГЛАСОВАНО

Председателем
Профсоюзного комитета

 С.Н. Налимова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ
«Детский сад «Тополек»
с. Кольчугино»

 Ж.Н. Козакова
Приказ № 178 от 02.05.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК» С. КОЛЬЧУГИНО»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Тополек»

с. Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым (далее МБДОУ или ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г № 197-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Постановлением администрации Симферопольского района от 30.04.2015 года №36-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Симферопольского района Республики Крым» (с изменениями и дополнениями)
- Положением «О системе оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЕК» С. КОЛЬЧУГИНО» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ», утвержденного приказом № 230 от 25.08.2023 г. и изменений и дополнений к нему.
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» и Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулирования, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» на основании заключенных трудовых договоров (контрактов) как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

1.4. Настоящее Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию, установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи, обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» и утверждается заведующим.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсационных, стимулирующих выплат за исполнение работ, **не входящих в круг основных обязанностей** работника, за напряженность, высокое качество и результаты работы и порядок выплаты материальной помощи.

1.6. Изменения и дополнения к Настоящему Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива, утверждается заведующим МБДОУ.

1.7. После принятия новой редакции Настоящее Положение предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ЦЕЛЬ, ВИДЫ И ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

- 2.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на ДОУ, в укреплении материально-технической базы ДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.
- 2.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы ДОУ о них, формирование лояльности и приверженности сотрудников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», заинтересованности в целях ДОУ, ее развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.
- 2.3. В целях материального стимулирования работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» применяются следующие виды материального стимулирования:
- стимулирующие надбавки за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ;
 - премии;
 - поощрение юбиляров;
 - материальная помощь;
 - социальные выплаты - выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.
 - другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работников.

3. ДОПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 3.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах утвержденных учредителем ассигнований надтарифного фонда.
- Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:
- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;
 - за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 149, 153 ТК РФ;
 - за сверхурочные работы, не нормированный рабочий день в соответствии со ст. 119, 149, 152 ТК РФ;
 - за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ ст. 151;
 - за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 149 - 151 ТК РФ.
- 3.2. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам сотрудников по результатам специальной оценки условий труда.
- 3.3. Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным

окладам и тарифным ставкам работников по результатам работы комиссии по специальной оценке условий труда и фиксируются в протоколе специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

3.4. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются приказом заведующего ДОУ на основании решения «Комиссии по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи».

3.5. Доплаты компенсационного характера за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) устанавливаются в размере не ниже 20% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время, в соответствии с графиком работы (ст. 154 ТК РФ). Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются (ч. 3 ст. 154 ТК РФ): коллективным договором; локальным нормативным актом.

3.6. Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.

3.7. Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в двойном размере. Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен на основании ст. 111 ТК РФ. Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.
- Праздники Республики Крым

3.8. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, выплачивается в полном размере (письма Минтруда России от 11.03.2013 N 14-2/3019144-1157, Роструда от 18.02.2013 N ПГ/992-6-1, разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом N 1 от 02.06.2014).

3.9. Доплаты компенсационного характера за дополнительный объем работ, за совмещение профессий определяются соглашением сторон, и оплата производится в соответствии с фактически отработанным временем, с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ, УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

4.1. Стимулирование работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

4.2. Стимулирующие выплаты начисляются работникам учреждения за фактически отработанное время, кроме единовременных выплат и материальной помощи.

4.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются заведующим ДОУ с учётом мнения Комиссии по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи. (Приложение № 1) и оформляются приказом.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах, утверждённого планового фонда оплаты труда, предусмотренных на оплату труда работникам ДОУ (административным, педагогическим, хозяйственным работникам ДОУ (в абсолютной величине, рублях или в процентном содержании).

4.5. Порядок заполнения оценочных листов (Приложение № 2)

4.5.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

4.5.2. Заполненные работниками оценочные листы передаются членам Комиссии, которые на заседании комиссии дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников.

4.5.3. Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами комиссии, разрешаются в присутствии работника (если он подает апелляцию на имя Председателя комиссии), с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

4.5.4. Комиссия еще раз проводит проверку правильности оценки и принимает решение: подтверждает данную ранее оценку или изменяет ее.

4.6. Условия предоставления стимулирующей выплаты.

4.6.1. Основным условием предоставления **стимулирующей выплаты** является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования **работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.**

4.6.2. **Стимулирующей выплаты** не выплачиваются при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний при контроле и надзоре, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава ДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер стимулирующей выплаты за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

4.6.3. Выплаты стимулирующего характера по решению комиссии или приказу заведующего могут быть снижены:

- Неоднократное нарушение трудовой дисциплины; Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ – до 100%;
- Невыполнение должностных обязанностей – до 100%;
- Неоднократное нарушение санитарно-эпидемиологического режима по результатам административного контроля – до 100%;
- Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100%;
- Детский травматизм по вине работника – до 100%;
- **Обоснованные** жалобы родителей на педагогов и персонал (низкое качество воспитательно-образовательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям) – до 100%;
- Нарушение педагогической этики (этических норм поведения) – 50%;
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы – 50%;
- Низкая исполнительская дисциплина - до 50%;
- Не предоставление вовремя документации – до 50%;
- Несвоевременное прохождение периодических медицинских осмотров – до 50%

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и Комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке в каждом случае, и оформляется приказом руководителя.

Приказ о выплате или отмене доплат и надбавок оформляется заведующим на основании предложений комиссии, оформленных протоколом.

5. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДА

5.1. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

5.2. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.3. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы работниками ДОУ устанавливаются в соответствии с показателями эффективности их труда:

- за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;
- за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда;
- за выполнение несвойственных функций и поручений, не входящих в должностные обязанности.

5.4. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам учреждений, являющимся молодыми специалистами - педагогическим работникам образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте (далее - выплата молодым специалистам). Молодым специалистам устанавливается стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно по основному месту работы.

Размер стимулирующей надбавки молодым специалистам устанавливается решением МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», на основании Положения администрации

Симферопольского района Республики Крым, в пределах выделенного фонда заработной платы.

5.5. Надбавки за интенсивность в работе производятся по решению заведующего МБДОУ и в соответствии с данным Порядком.

6. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работникам МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» за особые достижения или заслуги в области образования, управленческой деятельности, конкретные результаты работы.

6.2. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ДОУ за месяц, квартал, полугодие при наличии оснований и средств.

6.3. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премия по итогам года могут выплачиваться работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы и при наличии средств.

6.4. Премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств.

6.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

6.6. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения, с учетом принятого решения «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

6.7. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

6.8. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации. Премия выплачивается одновременно с заработной платой (при наличии денежных средств).

6.9. Премииальные выплаты всем категориям работников производятся:

- за выполнение несвойственных функций;
- за исполнительскую дисциплину;
- за высокие результаты и добросовестный труд;
 - за интенсивность работы по подготовке квартальных/ полугодовых/ годовых /на начало и конец учебного года отчетов;
- за подготовку ДОУ/группы к новому учебному году; за результативность работы к праздникам;
- за организацию работы по преемственности в образовательном процессе между детским садом и образовательными учреждениями города;
- за поддержку сайта ДОУ;
- за подготовку и проведение закупочных процедур;
- выполнение особо важных и сложных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности и их реализация;
- за участие в мероприятиях по приказу вышестоящих органов (от продолжительности и вклада)

6.10. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы ДОУ и инновационную деятельность.

7. Единовременное премирование

7.1. В случае если часть стимулирующих выплат работникам ДОУ будет выплачена по тем или иным причинам не полностью допускается, по согласованию с заведующим, перераспределение средств внутри учреждения.

7.2. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа заведующего ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты

7.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях

- к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет и т.д.
- за участие сотрудников в конкурсах профмастерства (призеры и победители, участники) - единовременное премирование.

7.4. Доплаты (в виде премии) для доведения заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда.

8 ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в соответствии с п.8.3. настоящего положения

8.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- тяжелого заболевания по ходатайству заявителя с предоставлением документов, подтверждающих расходы на лечение.

8.3. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось ДОУ, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры.

8.5. По представлению руководителя ДОУ, профкома сотрудников ДОУ возможно оказание единовременной материальной помощи работнику в случае его тяжелого материального положения.

8.6. Оказание материальной помощи производится только на основании решения комиссии, приказа руководителя ДОУ по личному заявлению работника или руководителя ДОУ.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

9.2. Работникам МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

9.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский района, бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

9.4. Руководитель МБДОУ совместно с экономистом центра по обслуживанию «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников образовательной организации в пределах доведенного фонда оплаты труда.

9.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

9.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

9.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

9.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

9.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Установление условий доплат и надбавок стимулирующего характера, не предусмотренных данным Порядком, не допускается.

10.2. Все вопросы, не регламентированные данным Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

10.3. Данный Порядок принимается общим собранием работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», изменения и дополнения вносятся общим собранием работников ДОУ на основании нормативных документов.

ПОЛОЖЕНИЕ

о **Комиссии** по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы Комиссии по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи.

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной, внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» (далее ДОУ).

1.3. Состав Комиссии по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи утверждается на собрании трудового коллектива и заверяется приказом заведующим ДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением о собрании трудового коллектива и Порядком о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»

2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» на основании оценочных листов.

2.2. Рассмотрение предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проведение заседаний комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников ДОУ в соответствии со своими полномочиями.

2.4. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Внесение изменений в действующее «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

3. Состав комиссии и её функции

3.1. В состав Комиссии по материальному стимулированию, установлению надбавок и доплат, выплат премий и материальной помощи входят следующие сотрудники ДОУ:

- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены педагогического коллектива, медсестра, делопроизводитель и заведующий хозяйством. Заведующий ДОУ является членом комиссии с совещательным голосом.

3.2. В состав комиссии входит нечетное число членов комиссии, утверждается собранием трудового коллектива ДОУ. На основании решения собрания трудового коллектива ДОУ (по распределению выписки из протокола либо её заверенной копии) заведующий ДОУ издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.3. Комиссия распределяет выплаты за качество выполняемых работ, выплаты за интенсивность и высокие результаты, иные поощрительные и разовые выплаты.

3.4. Комиссия вносит изменения в действующий Порядок о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино».

3.5. Председатель комиссии и секретарь избираются на первом заседании комиссии.

3.6. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, осуществляет приём документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, знакомит членов комиссии с представленным материалом.

3.7. Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний комиссии по премированию.

3.8. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.9. Заседание комиссии осуществляется 1 раз в месяц.

3.10. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представляемых на рассмотрение комиссией, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и итоговой суммы.

3.11. Размер текущей премии (П) определяется по формуле $P = K * R$, где

K – количество набранных баллов по показателям премирования;

R – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла зависит от имеющегося фонда премирования, рассчитывается по формуле: сумма средств стимулирующих выплат делится на количество баллов набранных по категориям группы работников.

3.12. На основании решения комиссии заведующий ДОУ издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколами и предоставляется заведующему ДОУ не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется росписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет в ДОУ и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса ДОУ.

3.14. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника ДОУ о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в письменном виде по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факт ошибочной оценки в листе, комиссии принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.15. Комиссия вправе пересмотреть критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников ДОУ не чаще 2 раз в год. Дополнения и изменения, вносимые комиссией, утверждаются на собрании коллектива ДОУ.

4. Обеспечение информированности при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа информированности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем представления информации о разрезах и сроках назначения и выплат надбавок и премий.

4.2. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до трудового коллектива ДОУ в публичной и письменной форме в виде протоколов и приказов заверенные росписями сотрудников.

4.3. Обжалование решения комиссии осуществляется сотрудниками ДОУ в порядке, установленном «Порядком о материальном стимулировании работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» Симферопольского района Республики Крым.

Оценочный лист деятельности педагогического состава для стимулирующих выплат на 2023 г
 ФИО _____ 1 ставка

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отсутствие жалоб и замечаний со стороны администрации	5												
2	Отсутствие долгов по родительской оплате: • Должники отсутствуют – 4 • Менее 3х должников - 2 • От 3х должников - 0	4												
3	Посещаемость группы воспитанниками с 20-го числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца 80% - 5 баллов, 70 % - 4, 60 % - 3, 50 % - 2	5												
4	Наличие странички на сайте и своевременное обновление информации на ней	3												
5	Предоставление информации на сайт ДОУ не реже 1-го раза в неделю	3												
6	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
7	ИТОГО	20												
	Подпись работника													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности помощника воспитателя для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____

№	Критерии	Максим кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих и контролирующих органов, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	3												
2	Посещаемость воспитанниками групп с 20-го числа предыдущего месяца по 20-е число текущего месяца 80% - 5 баллов, 70 % - 4, 60 % - 3, 50 % - 2	5												
4	Активное участие в мероприятиях	2												
5	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии)													
6	Штрафные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО	10												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности старшего воспитателя для стимулирующих выплат на 2023 г
 ФИО _____ 1 ставка

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса. Контрольно-аналитическая деятельность.	3												
2	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение выставок, Дней открытых дверей ДОУ и района	2												
3	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ в сроки	2												
4	Соблюдение локальных актов ДОУ, инструкций, приказов, Порядка и т.д.	3												
5	Образцовое ведение документации, своевременность сдачи в др. организации	2												
6	Реализация новых технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения.	3												
7	Ведение личной странички на сайте учреждения и работа с воспитателями	5												
8	Выполнение работ сверх должностных обязанностей (работа в комиссиях, творческой группе, отчетности в ПФ, работа с пополнением Сайта), электронной очередности	5												
	ИТОГО	25												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности делопроизводителя для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 1 ст

№	Критерии	Кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	1												
2	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, ремонте и пр.)	1												
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, замена отсутствующего работника, помощь в одевании детей и т.д.)	3												
4	Ведение документации, не входящей в круг должностных обязанностей (информационно-аналитическая система (ИАС); всероссийский мониторинг введения ФГОС ДО; взаимодействие с управлением ФМС и ФООСС РК на случай безработицы; ЕГИССО)	2												
5	За неоплачиваемые командировки	3												
6	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя													
	ИТОГО	10												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности завхоза для стимулирующих выплат на 2023 г
 Ф.И.О. _____ 1 ст

№	Критерии	Кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов во время плановых проверок. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2												
2	Участие в комиссии по закупкам и в других комиссиях	3												
4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности, замена отсутствующего работника	3												
5	За неоплачиваемые командировки	2												
6	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО	10												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности медсестры для стимулирующих выплат на 2023 г
 ФИО _____, 1 ставка

№	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	3												
2	Работа с картотекой воспитанников в амбулатории	4												
3	Работа на период отсутствия основного работника	3												
4	Дополнительные баллы как медицинского работника: - увеличенный объем работы; - работа с картотекой блюд													
ИТОГО		10												
		Подпись работника:												

Комиссия

Оценочный лист деятельности специалиста по закупкам для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 0,5ст.

№	Критерии	Макс. кол-во баллов	Баллы											
			январь		февраль		март		апрель		май		июнь	
			с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к
1	Участие в комиссии по закупкам и в других комиссиях	3												
2	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	1												
3	За неоплачиваемые командировки	1												
	ИТОГО	5												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности кладовщика для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 1 ст

№	Критерии	Кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ			ФЕВРАЛЬ			МАРТ			АПРЕЛЬ		
			С	К		С	К		С	К		С	К	
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2												
2	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности, замена отсутствующего работника.	4												
3	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	2												
4	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО	8												
	Подпись сотрудника													

Комиссия:

ФИО _____ 0,625 ст.

Комиссия:

Оценочный л. ст. деятельности музыкального руководителя для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 1,25 ст

№	Критерии	Кол-во баллов	Баллы											
			ИЮЛЬ		АВГУСТ		СЕНТЯБРЬ		ОКТАБРЬ		НОЯБРЬ		ДЕКАБРЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1												
2	Замена отсутствующих работников	2												
3	Взаимодействие с воспитателями и специалистами: консультирование, планирование, индивидуальная работа с воспитанниками с ОВЗ	3												
4	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности: изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов для ребенка с ОВЗ; пополнение методической копилки атрибутами к п/и, пособиями, карточками, нетрадиционным оборудованием	4												
5	Наличие странички на сайте и своевременное обновление информации на ней	3												
6	Предоставление информации на сайт ДОУ (не реже 1 раза в неделю)	3												
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте, подготовке и пр.)	3												
8	Активное участие в праздниках и развлечениях ДОУ	1												
9	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
ИТОГО:		20												
Подпись сотрудника														

Комиссия:

№	Критерии	Макс. кол-во баллов	Баллы											
			Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отсутствие жалоб и замечаний со стороны администрации	1												
2	Эффективность организации деятельности по подготовке номеров к утренникам, развлечениям, конкурсам, наличие наглядно-дидактических материалов по здоровьесбережению; пополнение и сохранность костюмов, декораций, атрибутов	1												
3	Посещаемость группы воспитанниками с 20-го числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца 80% - 2,5 баллов, 70 % - 2, 60 % - 1,5, 50 % - 1	2,5												
4	Наличие странички на сайте и своевременное обновление информации на ней	1												
5	Предоставление информации на сайт ДОУ не реже 1-го раза в неделю	1												
6	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности: изготовление наглядно-дидактических материалов; пополнение методической копилки картотек подвижных игр, картотек считалок т.д.)	1												
	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО:	7,5												
	Подпись работника													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности педагога-психолога для стимулирования выплат на 2023 г

ФИО _____, (0,42 ст.)

№	Критерии	Кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны администрации	1												
2	Просветительская работа с родителями (консультации, рекомендации).	1,5												
3	Организация деятельности в соответствии с планированием: наличие наглядно-дидактических материалов для коррекционно-диагностической работы с воспитанниками; для проведения развивающих занятий (по адаптации и подготовке воспитанников к школьному обучению)	1												
4	Наличие странички на сайте и своевременное обновление информации на ней	1												
5	Предоставление информации на сайт ДОУ не реже 1-го раза в неделю	1												
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения: - праздники, утренники, развлечения; - ремонт, подготовке к учебному году и пр.	1												
7	Дополнительные баллы (На усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО:	7,5												
	Подпись работника													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности повара для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 1 ст.

№	Критерии	Макс. Кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирурующих органов	2												
2	Квалификация повара: 5 разряд – 3 б 4 разряд – 2 б 3 разряд – 1 б	3												
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. Выполнение разовых поручений	1												
4	Посещаемость воспитанниками групп с 20-го предыдущего по 20-е текущего месяца 80% - 5 баллов, 70 % - 4, 60 % - 3, 50 % - 2	5												
5	Штрафные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
6	Дополнительные баллы (на усмотрение комиссии по распределению выплат)													
	ИТОГО	11												
	Подпись работника:													

Комиссия:

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

Оценочный лист деятельности кухонного рабочего для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 0,5 ст.

№	Критерии	Макс. кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов, родителей воспитанников	1												
3	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	3												
4	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. Выполнение разовых поручений	1												
5	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя (выполнение разовых поручений, подмена и др.)													
6	Штрафные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя: (за конфликтное, бестактное отношение к детям, родителям и коллегам и др.)													
	ИТОГО	5												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности машиниста по стирке белья для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 1 ст.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Баллы											
			Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	4												
2	Замена отсутствующего работника.	3												
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, личное участие в проведении ремонтных работ, разовые поручение при проведении ремонтных работ, помощь в одевании детей и т.д.)	3												
4	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя (выполнение разовых поручений и пр.)													
ИТОГО		10												
Подпись работника:														

Комиссия:

Оценочный лист деятельности уборщика служебных помещений для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 0,5ст.

№	Критерии	Количество баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	3												
2	Замена отсутствующего работника.	3												
3	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии													
ИТОГО		6												
Подпись работника:														

Комиссия:

Оценочный лист деятельности дворника для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 0,5 ст.

№	Критерии	Макс. кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов, родителей воспитанников.	2												
2	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности, выполнение должностных обязанностей в нерабочее время	2												
3	Увеличенный объем работы при неблагоприятных погодных условиях Своевременное обеспечение доступа родителей, работников на территорию ДОУ, в т. ч. подъездные пути в зимнее время	2,5												
4	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя													
	ИТОГО	6,5												
	Подпись работника:													

Комиссия:

Оценочный лист деятельности рабочего по КОЗ для стимулирующих выплат на 2023 г

ФИО _____ 0,5 ст.

№	Критерий	Максимально е кол-во баллов	Баллы											
			ЯНВАРЬ		ФЕВРАЛЬ		МАРТ		АПРЕЛЬ		МАЙ		ИЮНЬ	
			С	К	С	К	С	К	С	К	С	К	С	К
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	1												
2	Своевременность и качество выполнения заявок, разовых поручений. Немеханизированный ручной труд. Проявление инициативы, творческого подхода, креативности	1												
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности, выполнение должностных обязанностей в нерабочее время	2												
4	Дополнительные баллы. На усмотрение комиссии и руководителя													
ИТОГО		5												
Подпись работника:														

Комиссия:

ФИО _____

Подпись работника:

Оценочный лист деятельности электромонтера для стимулирования выплат на 2023 г

ФИО _____, 0,25 ставки

№	Критерии	Макс кол-во баллов	Баллы											
			январь		февраль		март		апрель		май		июнь	
			с	к	с	к	с	к	с	к	с	к	с	к
1	Эффективная, качественная и оперативная работа по проведению профосмотров электроустановок в ДОУ	1,5												
2	Свехурочная работа по заявкам	1												
ИТОГО		2,5												
Подпись работника:														

Комиссия: