




РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 74 «Семицветик» г. Шахты Ростовской области
346503 Ростовская область г. Шахты, ул. Парковая 7 «Б», E-mail: mdou_74@mail.ru тел. 22-47-89

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ №74 г.Шахты

 / Манушкина Н.А. /

подпись

« 10 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ № 74 г. Шахты

 И.И. Шемякова /

подпись №74

приказ от 10.01.2022 № 7



ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках, других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №74 «Семицветик» г.Шахты Ростовской области

Принято общим собранием
трудового коллектива МБДОУ № 74 г.Шахты
28.12.2021г.

Настоящее Положение о доплатах и надбавках, других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 74 «Семицветик» г.Шахты Ростовской области (далее - МБДОУ) разрабатывается с целью:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства сотрудников;
- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников МБДОУ.

1.2. Положение разрабатывается в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Устава МБДОУ №74 г.Шахты;
- Постановлением Администрации города Шахты от 17.12.2021 № 4044 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Шахты, подведомственных Департаменту образования города Шахты»

- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №74 «Семицветик» г.Шахты Ростовской области, утвержденного приказом от 28.12.2021г № 113

1.3. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ и согласовывается с председателем ПК МБДОУ № 74 г.Шахты, обсуждается и принимается на собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

2. Источники формирования поощрительного фонда.

2.1. Финансирование доплат и надбавок работникам МБДОУ производятся из фонда компенсационных и стимулирующих выплат в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в т.ч. за счет экономии фонда компенсационных выплат, тарифных ставок, а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования.

3.1. Срок действия Положения - с 10.01.2022г г. и действуют до изменения условий.

3.2. Положение распространяется на педагогический, административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал МБДОУ.

3.3. Выплата стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается приказом ДО г.Шахты.

3.4. Целью установления доплат и надбавок является повышение эффективного развития деятельности, усиления ответственности работников, их творческой активности и повышения качества образовательного процесса.

3.5. Положение может быть изменено или отменено при недостаточном количестве или полном отсутствии средств фонда компенсационных и стимулирующих выплат МБДОУ.

3.6. Все виды доплат, выплат и надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) производятся по приказу руководителя. Они могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, инструкций по охране жизни и здоровья детей.

3.7. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1). Надбавки за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- 2). Надбавки за выслугу лет;
- 3). Надбавки за качество выполняемых работ
- 4). Премияльные выплаты по итогам работы.
- 5). Иные выплаты стимулирующего характера.

3.8. Конкретные размеры доплат, выплат, надбавок по видам и критериям устанавливаются руководителем ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в год.

3.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном соотношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а так же в конкретной денежной сумме.

4. Показатели, влияющие на уменьшение премий и ее лишений. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение работником педагогической этики;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно- воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- детского травматизма по вине работника;
- халатности к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов работы с семьями;
- высокой заболеваемости детей;
- некачественное приготовление пищи, несвоевременное обеспечение смены белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами.

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и советом трудового коллектива в индивидуальном порядке в каждом случае. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год, по усмотрению и приказу руководителя. Временным работникам и совместителям вознаграждения по итогам года не выплачиваются.

Устанавливаются по МБДОУ следующие доплаты стимулирующего и компенсирующего характера:

5. Порядок и критерии выплат компенсационного характера:

5.1. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормы работы.

Доплаты	Размер	Должность	Подтверждающий документ
За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра)	Не менее 35 % к должностному окладу (тарифной ставке)	сторож	Приказ
За работу в выходные и праздничные дни	100%	сторож	Приказ
За работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	Предусмотренные законодательством	Работники детского сада	Приказ

6. Порядок и критерии премирования, установлении надбавок за качество выполняемых работ.

6.1. Показателями премирования *по итогам работы* являются положительные результаты работы за отдельно взятый период (за месяц), к ним относятся:

6.1.1. Показатели премирования педагогического персонала

- Использование инновационных технологий, реализация проектного метода, здоровьесберегающих технологий;
- Результативное использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе;
- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья ребёнка;
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ №74г.Шахты у родителей, общественности;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины педагогического работника в ведении нормативно-правовой документации;
- Образцовое ведение личных дел детей, подготовка отчетов;
- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Высокая посещаемость детей (более 80%);

- Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

6.1.2. Показатели премирования учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

- Обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений МБДОУ в соответствии с нормами СанПиНа;
- Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- Качественная работа по обеспечению охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы);
- Поддержание территории МБДОУ в эстетическом виде;
- Качественное проведение ремонтных работ;
- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- Соблюдение исполнительской дисциплины;
- Обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

6.1.3. Показатели премирования административного персонала

- Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса в соответствии с ФГОС;
- Организация и проведение мероприятий (с размещением информации в СМИ) повышающих имидж МБДОУ у родителей и общественности;
- Инициатива, творчество во внедрении и применении в работе МБДОУ инновационных технологий;
- Участие в разработке локальных актов, особо важных работ и мероприятий;
- Отсутствие предписаний по проверкам организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ;
- Отсутствие грубых нарушений по результатам проверок контролирующих органов;
- Своевременное предотвращение аварийных ситуаций;
- Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана;
- Добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

7. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

Критерии эффективности работы заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, совершенствование форм и методов воспитания и обучения	до 30
2	Качественное написание образовательной программы МБДОУ и её выполнение	до 5
3	Качественное, своевременное выполнение текущего и перспективного планирования образовательного учреждения	до 5
4	Высокая координация работы воспитателей, других педагогических работников по выполнению рабочих программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой методической документации	до 25
5	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Высокие показатели работы методических объединений ДОУ, участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях	до 25
6	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, родительские собрания, попечительский совет, общее собрание и т.д.)	до 5
7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности. Уровень готовности выпускников ДОУ к обучению в школе	до 5
8	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждений, положительная динамика	до 25

9	Высокий уровень организации Повышения квалификации педагогических кадров	до 5
10	Организация работы методического кабинета - как научно-методического центра ДООУ	до 25
11	Информатизация образовательного процесса ДООУ	до 25
12	Наличие в образовательном процессе современных педагогических технологий, в т.ч. здоровьесберегающих	до 5
13	Наличие системы мониторинга в ДООУ: - динамика развития детей - динамика профессионального роста педагогических кадров	до 5
14	Организация работы Сайта ДООУ, своевременное обновление информации	до 5
15	Своевременность и качество оформления отчетов	до 5
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по хозяйственной работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Своевременность и качество оформления документации, своевременность предоставления отчетности и ответов на запросы	До 20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 10
3	Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, обеспечение выполнение требований электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда	до 10
4	Отсутствие объективных жалоб на работу зам. зав по ХР в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников	до 20
5	Своевременное выполнение предписаний контролирующих органов	до 10
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над	до 10

	выполнением текущего ремонта	
7	Организация и проведение работы по подготовке учреждения к учебному году, зимнему сезону	До 15
8	Своевременное проведение инструктажей по охране и безопасности труда и должностным обязанностям	До 20
9	Выполнение сроков размещения плана-графика по закупкам на сайте www.zakupki.ru	До 15
10	Работа с государственными порталами	До 40
11	Соблюдение мер по энергоэффективности Учреждения	До 20
12	Ведение военно-учетной работы и бронирования граждан, пребывающих в запасе	До 10
	Максимальное количество	До 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	до 30
2	Своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте www.bus.gov.ru	до 20
3	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	до 20
4	Привлечение дополнительных источников финансирования (платные услуги, гранты и т.д.)	до 20
5	Отсутствие задолженности по родительской оплате	до 25
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии	до 10
7	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей (1:С Предприятие, АЦК планирование, АЦК финансы, VipNet, СБИС)	до 15
8	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	До 20
9	Своевременность предоставления отчетности в вышестоящие инстанции, ИФНС и внебюджетные фонды, а также и ответов на письменные запросы	До 25

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
сторожа**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	до 20
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС. Соблюдение правил пожарной безопасности	до 20
4	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/сво время дежурства	до 20
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
7	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.)	до 30
8	Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.)	до 30
9	Своевременное и качественное заполнение журналов обхода территории	до 20
	Максимальное количество	до 200

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности младшего воспитателя.**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	до 20
3	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	до 20
4	Организация питания воспитанников (соблюдение режима питания, выдачи норм питания, культурно-гигиенические условия при организации питания)	до 20
5	Качество ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества, посуды и уборочного инвентаря в соответствии с требованиями СанПин.	до 20
6	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям	до 20
7	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	до 20
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
9	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
10	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности дворника**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	до 20
3	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев	до 20
4	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	до 20
5	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	до 20
6	Участие в мелком ремонте помещений	до 20
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
8	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	до 20
9	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена отсутствующего работника)	до 20
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 20
	Максимальное количество	до 200

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, качественный ремонт белья	до 20
3	Качественная стирка белья	до 20

4	Соблюдение режима выдачи смены белья. Своевременная проверка и выдача сотрудникам спецодежды, белья	до 20
5	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	до 20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	до 20
8	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой	до 20
9	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 20
10	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, своевременный и качественный ремонт белья	до 20
3	Качественная стирка белья	до 20
4	Соблюдение режима выдачи смены белья. Своевременная проверка и выдача сотрудникам спецодежды, белья	до 20
5	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	до 20
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20

7	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	до 20
8	Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем, в соответствии с маркировкой	до 20
9	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	до 20
10	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы коммунальных систем учреждения	до 20
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	до 20
4	Строгое соблюдение инструкций по охране труда	до 20
5	Увеличение объёма выполняемой работы	до 20
6	Отсутствие жалоб проверяющих из различных инстанций, обеспечение антитеррористических мероприятий	до 20
7	Сохранность оборудования и инвентаря на игровых площадках, теневых навесов, зданий, имущества учреждения	до 20
8	Посезонная очистка двора от листьев и снега в случае необходимости	до 20

9	Участие в ремонтных работах в помещениях и благоустройстве территории	до 20
10	Качественный и своевременный ремонт вышедшего из строя инвентаря, оборудования	до 20
	Максимальное количество	до 200

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	Работа без периодов временной нетрудоспособности	до 20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	до 20
3	Качество ежедневной уборки помещений	до 20
4	Качество генеральной уборки помещения	до 20
5	Качественное выполнение разовых поручений заместителя заведующего по хозяйственной работе	до 20
6	Ответственное отношение к имуществу и оборудованию, размещённому на закреплённой территории	до 20
7	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на действия (бездействия) уборщика служебных помещений	до 20
8	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	до 20
9	Увеличение объёма выполняемой работы	до 20
10	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.)	до 20
	Максимальное количество	до 200

Конкретный размер премии, надбавок может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.