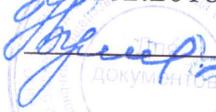


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида»  
(МБДОУ «Детский сад №18»)

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
 И.В.Рудь  
«23» 01. 2018

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №18»  
от 02.02.2018 № 20-осн  
 Н.В. Сулимова



Принято  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
от 23.01.2018 протокол № 1

Локальный акт № 47

### Положение

**О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №18)**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Главного управления образования и молодежной политики от 26.12.2013 №02-02/02/3498, постановлением администрации города от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» (далее – МБДОУ).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, повышении производительности труда, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня, повышение производительности труда административно-управленческого (далее – АУП), учебно-вспомогательного (далее – УВП) и обслуживающего персонала (далее – ОП) и мотивации на достижение высоких результатов.

1.5. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда является результативность деятельности АУП, УВП, ОП по следующим направлениям:

- качественное выполнение функциональных обязанностей;
- участие в педагогическом процессе, сохранение и укрепление физического и психического здоровья; развитие творческих способностей воспитанников;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в общественной жизни коллектива (тематические смотры-конкурсы, выставки, праздники, развлечения и пр.);
- участие в благоустройстве территории МБДОУ.

1.6. Система стимулирующих выплат работникам МБДОУ включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты:

- доплата за выполнение работ во вне рабочее время;
- доплата за работу сверхустановленной нормы;
- доплата за сложность, напряженность;
- сезонные надбавки на основании приказа заведующего МБДОУ.

Данные выплаты производятся из общих средств стимулирующего фонда.

## **2. Основания и порядок проведения оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

2.1. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда АУП, УВП, ОП служит Оценочный лист.

2.2. Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки качества

работы сотрудников МБДОУ, один из современных инструментов отслеживания их профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития сотрудника, объективной оценки его компетентности.

2.3. Оценочный лист заполняется сотрудником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога в МБДОУ приказом руководителя создается Управляющий Совет (далее – Совет), состоящий из представителей администрации учреждения, представителя педагогического коллектива, представителя профсоюзного комитета, представителя Учредителя, председателя Попечительского совета МБДОУ.

2.5. В установленные сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) сотрудники передают в Совет заполненные собственноручно Оценочные листы, содержащие самооценку показателей качества работы.

2.6. Совет в установленные сроки проводит на основе представленных в Оценочном листе материалов экспертную оценку качества работы сотрудников за отчетный период (1 месяц) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

2.7. Совет принимает решение о размере и выплатах стимулирующих надбавок большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ о выплатах стимулирующих надбавок. Информация о выплатах стимулирующих надбавок объявляется на собраниях.

2.8. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается руководителем МБДОУ, доводится для ознакомления под роспись сотруднику.

### **3. Критерии и коэффициенты оценки качества административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

3.1. Коэффициент эффективности и напряженности труда (качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий согласно СанПиН, выполнение санитарно-эпидемиологических мероприятий, отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации, Роспотребнадзора, отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации и др. проверок и пр.) – до 20 баллов.

3.2. Коэффициент участия в педагогическом процессе (качественное выполнение режимных моментов, качественная организация питания детей, участие в оснащении предметно-пространственной среды, изготовление пособий, подготовка образовательных мероприятий и пр.) – до 20 баллов.

3.3. Коэффициент расширения зоны обслуживания (работа за рамками рабочего времени, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, качественное выполнение в полном объеме работы при неполной укомплектованности кадрами, за превышение плановой наполняемости групп(80 % и выше) – до 20 баллов.

3.4. Коэффициент общественно-полезного участия (участия в благоустройстве территории, погрузка-разгрузка, текущие и капитальные ремонтные работы на территории и в здании, изготовление элементов интерьера ДОУ, сценических костюмов, декораций, текстильных занавесов штор, атрибутов, инструментов, и пр.) – до 50 баллов.

#### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующих надбавок.**

##### **Понижающий коэффициент баллов**

(в каждом случае применяется индивидуально)

4.1. Выплаты стимулирующих надбавок **в размере 100%** не выплачиваются работникам:

- за нарушение санитарно-гигиенических норм и санитарно-эпидемиологического режима;
- за нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- за наличие несчастного случая (травмы) с ребенком во время пребывания в МБДОУ;
- за появление на рабочем месте в наркотическом или нетрезвом состоянии;
- за нарушение трудового распорядка (неоднократное опоздание на работу, самовольный уход с работы до истечения рабочей смены, отсутствие без уважительных причин, подмена без уведомления администрации).

4.2. Выплаты стимулирующих надбавок **в размере от 1% до 100%** не выплачиваются работникам:

- за нарушение инструкций по технике безопасности;
- за нарушение режима дня и невыполнение режимных моментов;
- за наличие замечаний по результатам контроля;
- за недобросовестное выполнение должностных обязанностей;
- за больничные листы и отпуска.

4.3. Все случаи невыплаты или уменьшения выплат стимулирующих надбавок рассматриваются руководителем и Советом учреждения в индивидуальном порядке.

4.4. Лишение выплат стимулирующих надбавок полное или частичное производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и

оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета учреждения и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Совета.

5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности работника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

**Оценочный лист качества работы административно-управленческого,  
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад № 18»  
ФИО \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_**

| № п/п | Критерии оценки  | Оценка<br>руководителя | Самооценка | Комментарии |
|-------|--|------------------------|------------|-------------|
| 1.    | <p><b>Коэффициент эффективности и напряженности труда (0-20 баллов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий согласно СанПиН, инструкции по ОТ, ТБ;</li> <li>- выполнение сан.-эпидемиологических мероприятий, отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации, Роспотребнадзора и др.);</li> <li>- отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации и др. проверок;</li> <li>- соблюдение графика выдачи готовой пищи, выдача пищи через весы, ведение необходимой документации (Журнал отходов, Журнал выхода блюд готовой продукции и т.д.);</li> <li>- соблюдение графика выдачи белья из прачечной;</li> <li>- своевременность устранения неполадок, аварийных ситуаций;</li> <li>- отсутствие нарушений при начислении заработной платы, сдачи отчетности, выполнения их сроков;</li> <li>- обеспечение контроля и мониторинга оплаты за содержание детей, посещаемостью и питания сотрудников;</li> <li>- подготовка документов по компенсации части родительской доли оплаты за содержание ребенка в ДОУ, личных дел воспитанников;</li> <li>- работу в информационных системах (сайты, АИС и др.)</li> <li>- отсутствие замечаний при заключении контрактов и договоров, мониторинг поставки продуктов</li> </ul> |                        |            |             |
| 2.    | <p><b>Коэффициент участия в педагогическом процессе (0-20 баллов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное выполнение режимных моментов (отсутствие сбоев в режиме дня – несвоевременно начатое занятие, прогулка и др., задержка или раннее начало завтрака, обеда или ужина), согласно СанПиН и утвержденной сетки занятий;</li> <li>- качественная организация питания детей (сервировка, работа в сложных условиях – дети с аллергической</li> </ul>   |                        |            |             |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
|    | <p>реакцией и инвалиды);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в оснащении предметно-пространственной среды, изготовление пособий, подготовка образовательных мероприятий;</li> <li>- участие в организации прогулок с детьми;</li> <li>- сопровождение детей при организации образовательной деятельности</li> </ul>   |  |  |  |
| 3. | <p><b>Коэффициент расширения зоны обслуживания (0-20 баллов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа за рамками рабочего времени, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;</li> <li>- качественное выполнение в полном объеме работы при неполной укомплектованности кадрами;</li> <li>- за превышение плановой наполняемости группы (80% и выше)</li> </ul>  |  |  |  |
| 4. | <p><b>Коэффициент общественно-полезного участия (0-50 баллов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в благоустройстве территории (оформление садово-цветочных композиций, малых форм, снежных построек, сезонные работы, покраска оборудования, покос травы, стрижка кустов и деревьев и пр.);</li> <li>- погрузка, разгрузка;</li> <li>- текущие и капитальные ремонтные работы на территории и в здании;</li> <li>- изготовление элементов интерьера ДООУ, сценических костюмов, декораций, текстильных занавесов штор, атрибутов, инструментов;</li> <li>- участия в зависимости от объема и сложности выполненных работ (коллективные праздники, юбилеи, традиции, работа с ветеранами, районные культурно-массовые мероприятия, оформление детского сада к праздникам, поручения администрации и т.д.)</li> </ul> |  |  |  |
|    | <b>Общее количество баллов</b>   |  |  |  |
|    | <b>Фактически отработанное время</b>   |  |  |  |

Согласовано: Председатель ПК \_\_\_\_\_ И.В. Рудь

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ Н.В. Сулимова

С результатами оценки ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_  
подпись дата