



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Николаева Ю.А.

Приказ № 86 от 14 февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
представительный орган работников

Замес - Замцева М.В.
"14" февраля 2020 г.

Положение о стимулировании и премировании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №38»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иными нормами действующего трудового законодательства РФ, Постановлением главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017г. №1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» с изменениями от 28.12.2017г № 1827-ПГ, от 30.07.2018 №1007-ПГ, от 03.09.2019 №1165-ПГ. Положение разработано в целях стимулирования, повышения мотивационной заинтересованности работников МАДОУ №38 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, привлечения высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих увеличению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач, повышение имиджа учреждения.

Положение является локальным нормативным актом МАДОУ №38, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель МАДОУ №38 вправе приостановить выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующий фонд формируется в объеме не менее 20% от общего ФОТ и может быть использован на следующие виды стимулирующих выплат:

1. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
2. Единовременные стимулирующие выплаты (премии);
3. Стимулирующие выплаты за выполнение важных и ответственных работ.
4. Материальная помощь.

2. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ПЕРИОД.

2.1. Правила определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы за период основываются на принципах учета качества труда каждого работника, общего результата работы учреждения (МАДОУ №38).

2.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера по итогам работы за период являются успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником за период, интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.

2.3. Правила определения стимулирующих выплат по итогам работы за месяц.

Размеры стимулирующих выплат по итогам работы за месяц формируются в пределах стимулирующего (премиального) фонда следующих категорий сотрудников:

- Педагогический персонал: воспитатели и прочие педагогические работники (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, тьютор);
- Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, швея, кладовщик).
- Административный персонал (заместители заведующего по ВМР, специалист по охране труда, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, делопроизводитель).

2.3.1. Стимулирующий фонд определяется по каждой категории сотрудников в размере 30 % от суммы окладов (персональных окладов) сотрудников из списка премируемых. Фонды, определяющие стимулирующие части, определяются ежемесячно главным бухгалтером МАДОУ №38 и доводятся до комиссии по материальному стимулированию. Стимулирующий фонд может быть увеличен до 50% от суммы должностных окладов из списка премируемых при наличии экономии фонда оплаты труда или уменьшен до 0% при отсутствии или нехватке денежных средств на эти цели. Конкретный размер стимулирующего фонда на текущий период утверждается приказом руководителя. Премииальный фонд, включая средства на выплату материальной помощи, формируется по каждой категории сотрудников в размере до 5 % от суммы персональных окладов сотрудников из списка премируемых.

В отношении педагогического персонала (воспитатели и прочий педагогический персонал) стимулирующий фонд распределяется:

А) Стимулирующий фонд для выплат согласно оценки результативности деятельности сотрудников за год на основании портфолио (портфеля профессиональных достижений). Порядок оценки установлен в «Положении о системе оценки деятельности педагогических работников в соответствии ФГОС ДО МАДОУ №38». Данный фонд устанавливается в размере 15% от суммы персональных окладов сотрудников из списка премируемых и распределяется согласно протокола оценки деятельности педагогических работников за год. Данная стимулирующая выплата действует 1 календарный год.

Б) Стимулирующий фонд для выплат по результатам ежемесячного мониторинга и самооценки результативности деятельности проводимой на основании утвержденной карты самоанализа за текущий месяц. Данный фонд устанавливается в размере 15% от суммы персональных окладов сотрудников из списка премируемых и распределяется согласно протокола оценки деятельности работников за текущий месяц. Данная стимулирующая выплата устанавливается на 1 месяц.

2.3.2. В отношении заместителей заведующего по ВМР стимулирование производится ежемесячно по результатам труда сотрудника за текущий месяц на основании карты самоанализа. Заместители заведующего по ВМР самостоятельно оценивают свою работу за месяц, заполняют карту самоанализа и предоставляют её для работы комиссии по стимулированию. Размер стимулирующей выплаты за месяц определяется в соответствии с набранными баллами по карте самоанализа и стоимостью балла, утверждаемого

руководителем на календарный год. Стоимость балла определяется расчетным путем как отношение суммы стимулирующего фонда на эти цели к сумме максимально возможного количества баллов из списка премируемых.

В отношении административного персонала (главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера, специалиста по охране труда, заведующего хозяйством, заведующего канцелярией, делопроизводителя) стимулирование производится ежемесячно по результатам труда по бальной системе в соответствии с утвержденным перечнем критериев и показателей (Приложение 1). Расчет стимулирующей части производится на основании оценочных листов (Приложение 1) в соответствии с набранными баллами. Каждому показателю устанавливается оценка в размере 1 балла. Максимальная сумма баллов равна количеству показателей. Для расчета доли стимулирующей части для каждого сотрудника рассчитывается процент исполнения, который умножается на долю стимулирующей части, утвержденной на данный отчетный период.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников административного персонала ведется заведующим МАДОУ с участием комиссии по стимулированию.

2.3.3. В отношении обслуживающего персонала (по штатному расписанию) стимулирование определяется комиссией по стимулированию по ходатайству заведующего хозяйством согласно оценочного листа (Приложение 2) и утверждается заведующим МАДОУ.

2.3.4. В отношении педагогического персонала:

А) Для расчета стимулирующей выплаты согласно оценки результативности деятельности сотрудников за год на основании портфолио (портфеля профессиональных достижений), стимулирующий фонд распределяется пропорционально утвержденным процентам в протоколе оценки (п. п. А п.2.3.1.). Стимулирование производится ежемесячно в течение календарного года.

Б) Стимулирующая выплата по результатам ежемесячного мониторинга и самооценки результативности деятельности, проводимой на основании утвержденной карты самоанализа за текущий месяц, определяется в соответствии с набранными баллами по карте самоанализа и стоимостью балла, утверждаемого заведующим МАДОУ №38 на календарный год (п. п. Б п.2.3.1.). Стоимость балла определяется расчетным путем как отношение суммы стимулирующего фонда на эти цели к сумме максимально возможного количества баллов из списка премируемых.

Воспитатели и прочие педагогические работники самостоятельно оценивают свою работу за месяц, заполняют карту самоанализа и предоставляют её для работы комиссии по стимулированию.

2.3.5. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием комиссии по стимулированию ДОУ.

Состав комиссии по каждой категории работников утверждается приказом руководителя с учетом компетентности каждого члена комиссии в отношении той или иной должности: знание основных требований к работе, исполнение санитарных требований, требований ОТ и ТБ на рабочем месте, применение в работе и т.д.

Состав комиссии может быть изменен по ходатайству членов действующей комиссии, представителей коллектива.

В состав комиссии входят представители от администрации МАДОУ № 38, педагогические работники, младший обслуживающий персонал, председатель профкома МАДОУ № 38, представитель государственно – общественного управления (председатель или член Совета ДОУ).

По итогам работы, комиссия по стимулированию дает заключение и ходатайство (протокол с решением) на имя заведующего о применении стимулирования работников или отказе, на основании которых издается приказ руководителя МАДОУ № 38 о производстве выплат стимулирующего характера.

2.3.6. В соответствии с определенным фондом, возможно установление фиксированной суммы стимулирующей выплаты. Начисление производится в соответствии с отработанным временем.

2.3.7. При приеме работника на работу, ему устанавливается гарантированная часть оплаты труда, предусмотренная трудовым договором. По истечении одного месяца работы вновь принятого работника, комиссия по распределению стимулирующего фонда рассматривает результаты работы работника и выносит решение о выплате стимулирующей части оплаты труда до следующего очередного заседания.

2.4. Правила определения стимулирующих выплат по итогам работы учреждения за квартал, полугодие, год.

По итогам работы учреждения за квартал, полугодие, год при наличии финансовых средств производятся стимулирующие выплаты по следующим основаниям:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работников в выполнении важных работ, мероприятий.

№ п/п	Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
2.4.1	<p>По итогам работы учреждения за квартал, полугодие для административного персонала. Начисление производится на основании решения руководителя учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке по следующим категориям сотрудников, определенных в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения за период:</p> <p>а) главный бухгалтер; б) прочие сотрудники административного персонала (ведущий бухгалтер, бухгалтер,</p>	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно

	<p>специалист по охране труда, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, делопроизводитель);</p> <p>в) заместители заведующего по ВМР – по итогам работы учреждения за период в части образовательной деятельности с учетом личного вклада конкретного сотрудника, в том числе за результативность инновационной деятельности учреждения (проведение ассоциаций на муниципальном уровне), тьюторская работа на муниципальном, региональном и федеральном уровнях, реализация проектов в сотрудничестве с ГАУ ДПО ИРО, Министерством образования СО. Начисление производится по решению руководителя учреждения на основании отчета о проделанной работе.</p>		
2.4.2	<p>По итогам работы учреждения за календарный год.</p> <p>Начисление производится сотрудникам, отработавшим полный календарный год, по решению руководителя учреждения или Наблюдательного совета МАДОУ №38 на основании:</p> <p>1. Для административного персонала – на основании решения руководителя учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке по следующим категориям сотрудников, определенных в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения:</p> <p>а) главный бухгалтер;</p> <p>б) прочие сотрудники административного персонала (ведущий бухгалтер, бухгалтер, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, делопроизводитель).</p> <p>в) заместители заведующего по ВМР.</p> <p>2. Для педагогического персонала – на основании ходатайства заместителя заведующего по ВМР.</p> <p>3. Для обслуживающего персонала – на основании ходатайства заведующего хозяйством.</p>	<p>До 100 % от персонального должностного оклада включительно</p>	<p>до 1,0 от оклада включительно</p>
2.4.3	<p>По итогам работы учреждения за учебный год.</p>	<p>До 100 % от персонального</p>	<p>до 1,0 от оклада</p>

	<p>Начисление производится сотрудникам, отработавшим полный учебный год, по решению руководителя учреждения или Наблюдательного совета МАДОУ №38 на основании:</p> <p>1. Для административного персонала – на основании решения руководителя учреждения. Размер выплат устанавливается в индивидуальном порядке по следующим категориям сотрудников, определенных в соответствии с уровнем ответственности, сложностью выполняемой работы и степенью фактического участия в достижении положительных результатов деятельности учреждения:</p> <p>а) главный бухгалтер;</p> <p>б) прочие сотрудники административного персонала (ведущий бухгалтер, бухгалтер, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, делопроизводитель).</p> <p>в) заместители заведующего по ВМР</p> <p>2. Для педагогического персонала – на основании ходатайства заместителя заведующего по ВМР.</p> <p>3. Для обслуживающего персонала – на основании ходатайства заведующего хозяйством.</p>	<p>должностного оклада включительно</p>	<p>включительно</p>
--	--	---	---------------------

2.5. По итогам работы конкретных сотрудников за месяц, квартал, полугодие, год выплачиваются единовременные стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты труда по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
2.5.1.	Высокие достижения в труде, заключающиеся в новизне и эффективности предложенных решений, степени творческого участия в работе, высоком коэффициенте исполнительской дисциплины.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.2.	Сложность и напряженность выполняемой работы, заключающееся в комплексном характере и важности решаемых вопросов в работе одновременно по нескольким направлениям, совмещением ряда функций и значительным объемом	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно

	<p>выполняемых поручений работодателя, связанных с организацией и документальным обеспечением стабильной работы автономного учреждения для сотрудников, относящихся к административному персоналу.</p> <p>Размер выплаты определяется индивидуально по каждому сотруднику на основании отчета о проделанной работе. Непредставление отчета ведет к неначислению выплаты.</p>		
2.5.3.	Своевременное адаптирование учетного процесса в связи с изменениями законодательства	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.4	Экспертиза законодательства в целях своевременного изменения учетной политики	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.5.	Доведение программного продукта в соответствии с законодательством с учетом специфики предприятия	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.6.	Качественное выполнение показателей деятельности учреждения: своевременная сдача отчетности, отсутствие претензий со стороны контролирующих органов и выполнение предписаний, отсутствие жалоб.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.7.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, выставочные, театральные, физкультурно-оздоровительные, и др.)	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.8.	Организация логопедического сопровождения и логопедических обследований, качественный вывод детей с нарушениями речи.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.10.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100 % от персонального должностного оклада	до 1,0 от оклада включительно

		включительно	
2.5.11.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.12.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, группы)	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.14.	За подготовку открытых, особо важных и праздничных мероприятий (на уровне городского округа, района, МАДОУ №38), а также представлении творческого опыта работы на открытых занятиях на уровне городского округа, района, МАДОУ №38.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.15.	За активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.16.	По итогам городских и районных конкурсов и соревнований	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.17.	За образцовую организацию детского питания	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.18.	За активное участие в субботниках, а также за работу в режиме карантинов, установленных по независящим от учреждения причинам.	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.19.	За вклад в образцовое содержание закрепленных территорий, оборудования, рабочего места в соответствии с санитарными нормами	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
2.5.20.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и выполнение ремонтных работ	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно

2.5.21.	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	До 100 % от персонального должностного оклада включительно	до 1,0 от оклада включительно
---------	---	--	-------------------------------

Единовременные стимулирующие выплаты назначаются решением руководителя учреждения в индивидуальном порядке.

2.6. При наложении дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера размеры стимулирующих выплат могут быть уменьшены по решению руководителя учреждения в размере до 100 % по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемического режима;
- нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие нарушений в актах проверок контролирующих организаций;
- нарушения педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей,
- за невнимательное и грубое отношение к детям;
- детский травматизм;
- халатное отношение к имуществу ДОУ;
- ошибки в ведении рабочей документации;
- высокая заболеваемость детей;
- некачественное приготовление пищи;
- несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами питания;
- недобросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей;
- потеря и порча имущества ДОУ.

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.7. При наложении дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не производятся на период действия дисциплинарного наказания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято по факту устранения нарушений и предоставлению на имя руководителя ходатайства о снятии дисциплинарного наказания от членов коллектива, председателя Совета ДОУ, профсоюза МАДОУ №38, самого работника.

Окончательное решение об отмене дисциплинарного наказания (взыскания) принимает заведующий МАДОУ №38.

2.8. Выплата ежемесячной стимулирующей выплаты осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц. Выплата стимулирующих выплат по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год, учебный год осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший последний месяц квартала, полугодия, календарного года, учебного года.

2.9. Ходатайства в комиссию по материальному стимулированию предоставляются в течение месяца до 28 числа месяца, за который производится стимулирование.

2.10. По решению руководителя стимулирующие выплаты могут выплачиваться в абсолютной сумме.

2.11. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ (ПРЕМИРОВАНИЕ)

3.1. В целях социальной защищенности работников МАДОУ № 38, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах фонда оплаты труда по решению руководителя МАДОУ № 38 применяется единовременное премирование работников МАДОУ № 38.

В МАДОУ № 38 применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников МАДОУ № 38.

3.2. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

3.3. Премирование всех категорий работников осуществляется приказом заведующего.

3.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения в соответствии с показателями премирования:

Наименование	Размер, % от персонального должностного оклада	Сумма в абсолют. размере от персонального должностного оклада
3.4.1. При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.2. При награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.3. При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.4. К государственным праздникам согласно ст. 112 ТК РФ, профессиональному празднику - дню дошкольного работника 27 сентября	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.5. В связи с юбилейными датами (55, 60, 65 лет со дня рождения)		5000,00 рублей
3.4.6. В связи с юбилейными датами учреждения (5, 10, 15, 20, 25 и т.д. лет со дня основания)	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.7. При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно
3.4.8. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением	до 100 включительно	до 1,0 от оклада включительно

3.5. По показателям, указанным в пунктах 3.4.4., 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, премирование осуществляется сотрудникам, отработавшим 3 месяца, предшествующих месяцу начисления премии. Лица, не проработавшие 3 месяцев в учреждении, могут быть премированы по решению руководителя при наличии денежных средств.

3.6. Премия не выплачивается за низкое качество работы, нарушения трудовой дисциплины, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций (должностных, ОТ); наложенное дисциплинарное взыскание; обоснованные жалобы родителей; травмы детей, травматизм на рабочем месте; несоблюдение санитарных норм; алкогольное опьянение (по факту установленному).

3.7. Выплата единовременного премирования осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

3.8. Ходатайства на премирование предоставляются руководителю МАДОУ №38 в течение месяца до 28 числа месяца, за который производится премирование.

3.9. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

3.10. Сотрудникам административного персонала, принимающим непосредственное участие в оказании дополнительных платных услуг, производится единовременная выплата (премия) по итогам работы за год на основании решения Наблюдательного совета ДОУ за счет средств чистой прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения после налогообложения.

Категории сотрудников и размер выплаты утверждается Наблюдательным советом ДОУ.

Конкретный перечень сотрудников, подлежащих премированию, утверждается приказом руководителя ДОУ на основании протокола Наблюдательного совета.

Выплата единовременного премирования осуществляется вместе с заработной платой за истекший месяц после рассмотрения Наблюдательным советом ДОУ показателей премирования и утверждения сумм к выплате.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ.

4.1. За выполнение важных и ответственных работ сотрудникам учреждения назначаются стимулирующие выплаты в следующих размерах:

Наименование должности	Размер стимулирующей выплаты :
Воспитатель	1. Выполнение индивидуальной профилактической работы с воспитанниками и семьями, состоящими на учете в МАДОУ №38 (п.6 Положения о совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних) – 0,05 2. Выполнение работы по проведению совместных рейдов (патронажу) неблагополучных семей; неорганизованных детей (п.6 Положения о совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних) – 0,1
Педагог-психолог	1. Выполнение работы по программно-методическому обеспечению по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (п.6 Положения о совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних) – 0,25

	2. Выполнение работы по организации правовой пропаганды, информационно-просветительской работы с воспитанниками, родителями, педагогами (п.6 Положения о совете по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних) – 0,3
Заведующий канцелярией	1. Выполнение работы по учету военнообязанных – 0,15
Кладовщик	1. Выполнение работы по поддержанию помещений, оборудования и инвентаря кладовой и овощехранилища в соответствии с санитарными нормами и требованиями - 0,25
Швея	1.Выполнение работы по контролю за соблюдением графика выдачи и смены белья – 0,15. 2.Выполнение работы по учету (в т.ч. заполнение карточек), сбору, приему и выдаче спецодежды- 0,15 3.Выполнение работы по ведению учетной документации и отчетности работы прачечной – 0,15

4.2. Стимулирующие выплаты за выполнение важных и ответственных работ устанавливаются к должностным окладам на срок выполнения таких работ, но не более 1 года.

4.3. Решение о назначении стимулирующих выплат за выполнение важных и ответственных работ принимает руководитель учреждения в индивидуальном порядке с учетом наличия финансовых средств.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

5.1. Руководитель МАДОУ № 38 вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам **материальную помощь**. Материальная помощь выплачивается 1 раз в год на основании личного заявления работника в следующих случаях:

- длительное заболевание работника и его детей в возрасте до 18 лет, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, кража, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- свадьба работника;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Размер материальной помощи в абсолютных размерах – до 5 000 рублей. Материальная помощь может выплачиваться повторно в календарном году по решению руководителя учреждения. Если все или несколько членов семьи работают в учреждении, материальная помощь по каждому случаю оказывается только одному из них.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ Николаева Ю.А.

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для определения доли стимулирующей части по административному персоналу
за _____ 20__ г.

ФИО	Должность	Успешно и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (1 балл)	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (1 балл)	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (1 балл)	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения (1 балл)	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (1 балл)	Максимальное количество баллов	Набрано баллов по оценочному листу (сумма гр.3-7), баллов	Процент исполнения, % (гр.9х100%/ гр8)	Утвержденная доля стимулирующей части, %	Расчетная доля стимулирующей части, % (гр.11 х гр.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Главный бухгалтер						5			30	
	Ведущий бухгалтер						5			30	
	Бухгалтер						5			30	
	Бухгалтер						5			30	
	Заведующий канцелярией						5			30	
	Специалист по охране труда						5			30	
	Заведующий хозяйством						5			30	
	Заведующий хозяйством						5			30	
	Делопроизводитель						5			30	
	Делопроизводитель						5			30	

Комиссия по стимулированию:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ Николаева Ю.А.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для определения доли стимулирующей части по обслуживающему персоналу
за _____ 20 _____ г.

ФИО	Должность	успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей, исполнение ПВТР работником за период (1 балл)	Соблюдение санитарных норм, качество труда.(1балл)	Соблюдение норм охраны труда (1 балл)	Максимальное количество баллов	Набрано баллов по оценочному листу (сумма гр.3-5), баллов	Процент исполнения, % (гр. 7 x 100% / гр. 6	Утвержденная доля стимулирующей части, %	Расчетная доля стимулирующей части , % (гр. 9 x гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	
					3			30	

Комиссия по стимулированию:

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /