

**ПРИНЯТО:**

На Управляющем Совете  
Протокол № 1  
от 11.01.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 190  
 / Жиркова С.Н./  
Приказ № 23 от 11.01.2019г.



Жиркова  
Светлана  
Николаевна

Подписано цифровой  
подписью: Жиркова  
Светлана Николаевна  
Дата: 2021.08.13 12:10:23  
+03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях выплат стимулирующего**  
**характера работникам**  
**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида**  
**№ 190»**

Г. Иваново, 2019г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

1.2. Цель стимулирования - повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников ДОУ, он делится:

- для педагогических работников - 50%;
- для обслуживающего персонала - 30%.
- Для младших воспитателей - 20%

1.4. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за благодарности, грамоты;
- за государственную награду, почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности.

1.5. Размеры стимулирующих выплат определяются в абсолютном значении

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- стимулирующие надбавки;
- премиальные выплаты.

## **2. Стимулирующие выплаты**

2.1. Стимулирующая надбавка к должностному окладу старшего воспитателя, воспитателя, специалистов Учреждения устанавливается по решению мнения Управляющего совета, с учетом следующих показателей:

- 1) участие педагогических работников, обучающихся в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях, результативность их участия и т. д.;
- 2) развитие предметно-пространственной среды;
- 3) результаты готовности ДОУ к новому учебному году;
- 4) конкретные успехи и достижения в различных областях деятельности ДОУ;
- 5) за сложность и напряженность выполняемой работы по укреплению материально-технической базы учреждения;
- 6) за знак отличия ГТО;
- 7) за использование в работе ИКТ;
- 8) наличие сайта или странички педагога.

2.2. К премиальным выплатам относятся:

выплаты в связи с юбилейными датами ДООУ, юбилейными датами педагогов (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие), по итогам работы за год.

### **3. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение стимулирующих выплат:**

3.1. *Стимулирующие выплаты снимаются в следующих случаях:*

- при наличии несчастного случая с ребенком происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии;
- отсутствие работника более 3 часов на рабочем месте без уважительной причины и совершение прогула.

3.2. *Стимулирующие выплаты уменьшаются в следующих случаях:*

- при нарушении трудовой дисциплины;
- исполнительской дисциплины 10;
- санитарно-эпидемиологического режима;
- правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к обучающимся, нарушение педагогической этики) ;
- в случае отсутствия результатов в работе с семьями (наличии задолженности по родительской оплате, отсутствии взаимопонимания, конфликтных ситуациях);

3.3. Все случаи снятия стимулирующих выплат рассматриваются работодателем и Управляющим советом в индивидуальном порядке.

3.4. Снятие стимулирующих выплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе и оформляется протоколом.

### **4. Формирование и регламент работы Управляющего совета.**

4.1. По распределению стимулирующих выплат создается Управляющий совет. /далее Комиссия/. Количественный состав комиссии - 5 человек.

4.2. В его состав входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, педагоги. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

4.3. Председатель Комиссии избирается из состава Управляющего совета.

4.4. Вопросы по распределению стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией каждый месяц.

4.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются ежемесячно.

4.6. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных критериев и показателей.

4.7. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на Управляющем совете работников ДОО.

4.8. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 0 до 3.

4.9. Педагогические работники, в конце месяца представляют старшему воспитателю критериальные листы с результатами самооценки.

4.10. Старший воспитатель представляет информацию о показателях результативности деятельности работников в Комиссию.

4.11. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику - денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший месяц, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

4.12. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.13. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий месяц по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит приказ о размерах стимулирующих выплат и направляет его в бухгалтерию.

## **5. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» января 2019 года.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом учреждения.

5.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграц