

- выплаты за ведение документации по организации питания в ДОУ;

- выплаты за делопроизводство;

- выплаты за ведение архива;

- выплаты уполномоченному по ГО ЧС;

- выплаты за организацию работы первичной профсоюзной организации;

- выплаты уполномоченному по ОТ и ТБ;

- выплаты за организацию работы общественного инспектора по охране прав детей;

- выплаты за содержательное и качественное ведение сайта;

- выплаты за работу с электронной почтой;

- выплаты за участие в бракеражной комиссии;

- выплаты за работу с дисплеями ПК.

2.1.3. Выплаты работникам, имеющим государственную награду, ведомственную награду Министерства образования и науки РФ.

2.2.Компенсационные выплаты, учитывающие наличие государственных наград, ведомственных наград Министерства образования и науки РФ, применяются к педагогическим работникам учреждения, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

2.3. Установление (изменение размеров) компенсационных выплат, учитывающих наличие государственных наград, ведомственных наград Министерства образования и науки РФ, производятся:

- при награждении государственной наградой – со дня награждения орденами или медалями в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ – со дня награждения в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год, выплачиваются ежемесячно. Размеры выплат могут оцениваться в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

**IП. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Система материального стимулирования включает в себя следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугy лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. ДОУ самостоятельно определяет размер и порядок установления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

3.3. Выплаты стимулирующего характера носят дифференцированный характер и устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные по итогам работы.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются на учебный год, выплачиваются ежемесячно.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности и работе по совместительству дифференцированно.

Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время. В летний период выплаты могyт быть пролонгированы до начала нового учебного года. Размеры выплат могyт оцениваться в абсолютном денежном выражении.

Условия получения выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, а также размер выплат должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю оценки эффективности деятельности устанавливаются критерии его измерения. Если у показателя имеется несколько критериев его измерения, то каждый вариант критерия должен иметь соответствующую оценку.

Наименования выплат, условия получения выплат, показатели и критерии эффективности оценки деятельности, рaзмеры выплат и их периодичность указаны в приложении к настоящему положению.

3.4. В образовательном учреждении на основании приказа заведующей создаётся экспертная комиссия для подготовки расчета размеров выплат стимулирующего характера (далее - комиссия). В состав комиссии входит 3 человека. Председателем комиссии является заведующая. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия рассматривает размеры выплаты по каждому работнику. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.5. Руководителем на основании решения комиссии издается приказ о стимулирующих выплатах в следующие сроки:

- о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы, выплатах за стаж непрерывной работы, выслугу лет не позднее 30 авгyста каждого года, данные выплаты устанавливаются на учебный год при тарификации, выплата их производится ежемесячно;

- о стимулирующих выплатах за качество выполняемых работ, премиальных выплатах по итогам работы не позднее 30 числа каждого месяца; данные выплаты устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

3.6. Работники ДОУ должны быть ознакомлены с приказом о назначении стимулирующих выплат письменно под запись в течение трёх рабочих дней со дня издания приказа.

**IV. Выплаты социального характера**

4.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму единовременной выплаты к юбилейным датам (50, 55, б0 лет) в paзмepe оклада.

**V. Порядок изменения выплат стимулирующего характера.**

5.1. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, они могут носить единовременный характер за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач или устанавливаются на определенный период, но при ухудшении показателей в работе отменяются.

В целях усиления роли стимулирующих выплат заведующая, члены комиссии и председатель профсоюзного комитета имеют право внести предложения по изменению размера выплат или их отмене в течение учебного года в следующих случаях:

- окончание срока действия выплаты;

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;

- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены выплаты;

- нарушение должностных инструкций (отсутствие необходимой документации), трудовой дисциплины (опоздания, не информирование администрации о возможном отсутствии на работе, отсутствие на работе без уважительной причины);

- нарушение коллективного договора;

-невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений заведующей;

-обоснованные жалобы на действия педагога или сотрудника ДОУ;

- ухудшение качества работы и её результативности, за которую определены выплаты. Отмена выплат стимулирующего характера за качество работы и премиальных выплат по итогам работы возможна только при наличии приказов о привлечении работников к дисциплинарному взысканию .

5.2. Решение об отмене выплат стимулирующего характера принимается комиссией на основании ходатайства заведующей, согласованного с профсоюзным комитетом.

5.3. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов комиссии.

5.4. Решение об отмене стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работника ДОУ в течение одной недели со дня принятия решения комиссией.

Приложение

**Условия назначения выплат компенсационного характера**

**педагогическим работникам МКДОУ Рутульского района**

**«Детский сад Орленок»**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты в % | Периодичность |
| 1. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда** | | | | |
| Работа за дисплеями ПК | Работа с компьютерной техникой | Оформление, ведение и предоставление печатной документации | 15 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Председатель первичной профсоюзной организации (далее ППО) | Организация работы первичной профсоюзной организации | -доля работников ДОУ, состоящих в ППО;  -своевременность выполнения плана работы ППО;  -проведение конкурсов в рамках деятельности профсоюза;  -своевременное проведение собраний;  -своевременное предоставление статистики и финансовой отчётности в рамках профсоюза | 14 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| делопроизводство | Своевременное ведение делопроизводства | -своевременное издание приказов;  -ведение личных дел;  - оформление и заключение договоров;  - ведение табеля учёта рабочего времени и т.д. | 5 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Уполномоченный по охране труда и технике безопасности ( далее ОТ и ТБ) | Обеспечение безопасных условий труда | -своевременное проведение инструктажей;  -проведение учёбы по ОТ и ТБ;  - своевременность и качество предоставления информации по расследованию несчастных случаев | 10 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| За ведение документации по организации питания в ДОУ | Качественная организация питания | -разработка и составление 10-ти дневного меню;  -составление ежедневного меню требования;  - анализ натуральных норм питания;  -участие в бракеражной комиссии | 5 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Сбор родительской платы | Организация сбора родительской платы | -своевременность сбора родительской платы (ведомость)  -отсутствие задолженности | 15 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Работа с электронной почтой | Качественная работа с электронной почтой | -своевременный просмотр электронной почты;  -выполнение заданий;  -доведение информации до педагогов | 10 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| награждение | Наличие ведомственных наград | -Почётная грамота Министерства образования и науки РФ  -Почётное звание «Почётный работник общего образования РФ», значок «Отличник народного просвещения»  -государственные награды РФ: ордена, медали, почётные звания | 15 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Уполномоченный по ГО ЧС | Организация специальных действий, осуществляемых в области ГО и ЧС | -своевременное предоставление докладов, информаций по ГО и ЧС  - своевременное проведение объектовых тренировок  - своевременное проведение месячника гражданской защиты | 20 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Инспектор по охране прав детей | Организация работы по охране и защите прав детей | -своевременное предоставление информации в сектор опеки и попечительства  -ежемесячное выполнение плана мероприятий  -своевременное информирование руководство детского сада | 8 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Создание и ведение сайта | Своевременное обновление сайта | -соответствие с требованиями законодательства РФ  -своевременное обновление сайта | 20 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Создание, ведение и хранение архива | Своевременное создание, ведение и хранение архива | -оформление архива  -предоставление информации о месте и сроках работы в ДОУ | 5 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |

**Условия назначения выплат стимулирующего характера**

**педагогическим работникам МКДОУ Рутульского района**

**«Детский сад Орленок»**

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты в рублях | Периодичность |
| **1.Выплаты за качество работы** | | | | |
| Своевременное и качественное выполнение проектов, итоговых продуктов | Разработка и реализация проектов, итоговых продуктов | -разработка проекта  -наличие итогового продукта | 500  300 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Сопровождение ребёнка с ОВЗ | Наличие в группе общеразвивающей направленности воспитанников с ОВЗ (по заключению специалиста) | -разработка индивидуального образовательного маршрута  -реализация плана работы индивидуального образовательного маршрута | 700  500 | Устанавливается и выплачивается единоразово  Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)  воспитанников | Реализация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников | -участие родителей (законных представителей) в учебно-воспитательных мероприятиях | 500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Работа с воспитанниками из семей, находящихся в социально-опасном положении | Своевременное выявление семей, воспитанников, находящихся в социально-опасном положении | -ежемесячное выполнение плана мероприятий по профилактике жестокого обращения с детьми  -своевременное информирование руководство детского сада, инспектора по охране прав детей | 500  200 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно  Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Подготовка и выпуск газеты в ДОУ | Участие в выпуске газеты | -своевременный выпуск газеты | 500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| **2.Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет** | | | | |
| Заведующая | | 5 лет | 800 | Устанавливается на год и выплачивается ежемесячно |
| Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет | Наличие стажа работы в учреждениях образования | До года | 500 |
| От 1 года до 5 лет | 750 |
| От 5 лет до 10 лет | 1000 |
| От 10 лет до 15 лет | 1250 |
| От 15 до 20 лет | 1500 |
| От 20 до 25 лет | 2000 |
| От 25 и более | 2500 |
| **3.Премиальные выплаты по итогам работы** | | | | |
| Распространение передового педагогического опыта | Демонстрация достижений через открытые мероприятия | -проведение открытых НОД (учрежденческий уровень)  -публикация в СМИ  -выступление на РМО  -предоставление информации на сайт ДОУ | 600  700  1000  500 | Выплата устанавливается за каждое проведённое мероприятие |
| Участие педагогов в конкурсах и т.д. | Участие педагогов в конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 200  300  400  500  600 | Выплачивается единоразово |
| Результат участия педагогов в конкурсах и т.д. | Наличие дипломов, грамот, сертификатов | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 500  700  900  1200  1400 | Выплачивается единоразово |
| Участие воспитанников в конкурсах и т.д. | Участие воспитанников в конкурсах и т.д. различного уровня | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 200  300  400  500  600 | Выплачивается единоразово |
| Результат участия воспитанников в конкурсах и т.д. | Наличие дипломов, грамот, сертификатов | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 500  700  850  900  1000 | Выплачивается единоразово |
| Участие в экспертизе практической деятельности при аттестации педагогических кадров | Член экспертной комиссии, наличие приказа МКДОУ, МОУО, Глав УО | -работа с документацией аттестуемого  -участие в работе аттестационной комиссии | 1000  500 | Выплачивается единоразово |
| **4.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |
| За увеличение объёма выполняемых работ | Оформление дополнительной документации | -качественное и своевременное ведение документации | 500 | Выплачивается единоразово |
| Организация работы кружков, клубов, консультативного пункта | Качественное проведение заседаний, ведение документации | -наличие плана  -своевременность выполнения плана работы  - проведение мероприятий с охватом:  100%  До 80% | 500  200  500  200 | Выплачивается единоразово |
| Благоустройство территории ДОУ, цветника | Проведение работ по благоустройству территории ДОУ, цветника, не входящие в должностные обязанности работников ДОУ | -своевременное выполнение работы  -за участие в смотре-конкурсе | 500  500 | Выплачивается единоразово |

**Выплаты, учитывающие специфику работы**

**Заведующей МКДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты в рублях | Периодичность |
| **1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |
| Организация и проведение методических мероприятий областного и муниципального уровня | Проведение совещаний на базе ДОУ | -мероприятие проведено на высоком уровне в соответствии с планом работы МОУО, Глав УО | 1000 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| За увеличение объёма выполняемых работ | Оформление дополнительной документации | -качественное и своевременное ведение документации | 1500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |

**Старшему воспитателю:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты в рублях | Периодичность |
| **1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |
| Заведование методическим кабинетом | Соблюдение требований по хранению и использованию учебного, наглядного и методического материала и оборудования | -организация работы методического кабинета  -оформление консультационных материалов педагогам  - обновление методического материала | 500  500  300 | Устанавливается и выплачивается ежемесячно |
| За увеличение объёма выполняемых работ | Оформление дополнительной документации | -качественное и своевременное ведение документации | 1500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Работа с молодым специалистом | Оформление документации по работе с молодым специалистом | -наличие плана работы  -составление отчётности | 400  400 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Организация и проведение методических мероприятий муниципального и областного уровня | Проведение РМО на базе ДОУ | -мероприятие проведено на высоком уровне | 1000 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Руководство работой творческой группы | Разработка примерных программ для организации учебно-воспитательного процесса | -составление плана работы  -проведение заседаний  -ведение документации | 300  500  500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Аттестация педагогических работников | Методическое сопровождение | -знакомство с документами по аттестации | 500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| **2.Выплаты за качество работы** | | | | |
| Проведение анализа результатов мониторинга индивидуальных достижений воспитанников по ДОУ в целом | Качественное и своевременное проведение мониторинга | Обобщение результатов мониторинга и предоставление информации в МОУО | 500 | Устанавливается и выплачивается единоразово  (2 раза в год) |
| Подготовка документации для проведения проверок надзора и контроля | По результатам проверки | Отсутствие замечаний | 2000 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| **3.Премиальные выплаты по итогам работы** | | | | |
| Методическое сопровождение участия педагогов в конкурсах и т.д. | Оказание методической помощи педагогам | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 300  500  700  900  1000 | Устанавливается и выплачивается по результатам |
| Результаты участия старшего воспитателя в конкурсах и т.д. | Наличие дипломов, грамот | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 500  700  900  1200  1400 | Устанавливается и выплачивается по результатам |
| Участие старшего воспитателя в конкурсах и т.д. | Участие в конкурсах и т.д. | -учрежденческий  -муниципальный  -региональный  -всероссийский  -международный | 200  300  400  500  600 | Устанавливается и выплачивается по результатам |

**Инструктору по физической культуре:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Размер выплаты в рублях | Периодичность |
| **1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |
| Заведование физкультурным кабинетом | Соблюдение требований по хранению и использованию спортивного оборудования | -наличие информационного стенда (эстетичность, содержательность, обновление материала)  -оформление физкультурного зала и коридора | 500  700 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Сопровождение ребёнка с ОВЗ | Наличие в группе общеразвивающей направленности воспитанников с ОВЗ (по заключению специалиста) | -реализация плана работы индивидуального образовательного маршрута | 500 | Устанавливается и выплачивается ежемесячно |
| Организация физкультурно-оздоровительной работы вне занятий | Работа с воспитанниками по результатам мониторинга | -сопровождение самостоятельной физкультурной деятельности в группах, индивидуальная работа | 500 | Устанавливается и выплачивается ежемесячно |
| **2.Выплаты за качество работы** | | | | |
| Распространение передового педагогического опыта | Демонстрация достижений через открытые мероприятия | -проведение открытых НОД (учрежденческий уровень)  -публикация в СМИ  -выступление на РМО  -предоставление информации на сайт ДОУ | 600  700  1000  500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |

**Музыкальному руководителю:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |
| Заведование музыкальным залом | Соблюдение требований по хранению и использованию музыкального оборудования | -наличие информационного стенда (эстетичность, содержательность, обновление материала)  -оформление музыкального зала и коридора | 500  700 | Устанавливается и выплачивается единоразово |
| Сопровождение ребёнка с ОВЗ | Наличие в группе общеразвивающей направленности воспитанников с ОВЗ (по заключению специалиста) | -реализация плана работы индивидуального образовательного маршрута | 500 | Устанавливается и выплачивается ежемесячно |
| Организация работы по музыкальному развитию вне занятий | Работа с воспитанниками по результатам мониторинга | -сопровождение самостоятельной работы по музыкальному развитию в группах, индивидуальная работа | 500 | Устанавливается и выплачивается ежемесячно |
| **2.Выплаты за качество работы** | | | | |
| Распространение передового педагогического опыта | Демонстрация достижений через открытые мероприятия | -проведение открытых НОД (учрежденческий уровень)  -публикация в СМИ  -выступление на РМО  -предоставление информации на сайт ДОУ | 600  700  1000  500 | Устанавливается и выплачивается единоразово |