|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107»**  Принято с учётом мнения общего собрания работников детского сада  Протокол № 5  «17» ноября 2015 г. | **Приложение № 5** к коллективному договору МДОУ «Детский сад №107»  **Утверждено приказом**  Заведующего МДОУ  «Детский сад № 107»  Приказ № 70§4 от 17 ноября 2015 г. |

**Положение**

**о порядке установления стимулирующих выплат**

**(надбавок и (или) доплат) в муниципальном**

**дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 107»**

1. **Общие положения**

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 29.06 2011 № 465-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 № 259-а», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12 2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», уставом учреждения и Коллективным договором между работниками и учреждением в дошкольном образовательном учреждении (далее-Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты).

1. **Источники выплат стимулирующих** **выплат**

(**надбавок и (или) доплат)**

* 1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.
  2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).
  3. При этом рекомендуемый объем средств на указанные выплаты составляет 20% средств на оплату труда.
  4. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

1. **Условия назначения выплат работникам**

**3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:**

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);

- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников;

- в сохранении контингента воспитанников.

3.1.2. Подготовка призеров конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах;

- проведение открытых занятий;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.6. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Детского сада со стороны родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении образовательной деятельности и воспитательных мероприятий.

3.1.7. Качество организации образовательной деятельности:

- отсутствие замечаний по организации РППС (соответствие требованиям ФГОС, СанПиН);

- планирование, анализ и контроль образовательной деятельности;

- использование ИКТ в педагогической деятельности;

- организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников (ИС);

- сотрудничество с детьми (формы работы в соответствии требований ФГОС);

- доля выпускников, готовых к обучению в школе (май; для педагогов подготовительных групп);

- адаптация воспитанников к ДОУ (доля детей, полностью адаптированных к условиям ДОУ в течение месяца)**.**

3.1.8. Профессиональная компетентность, творческая активность педагога:

- Повышение образовательного уровня педагога;

- повышение квалификации;

- участие в конкурсах профессионального мастерства;

- участие педагога в реализации культурно – досуговой деятельности (театрализованная деятельность, разработка сценариев, подготовка атрибутов, костюмов, декораций);

- работа педагога по самообразованию (система работы, портфолио);

- выполнение дополнительной общественной работы (участие в работе ЭГ, АК, ПМПк, конкурсном жюри, комиссий);

- участие в методической работе (МС, ТГ, ШМП, наставничество);

- участие педагога в разработке нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность ДОУ;

- реализация дополнительного образования (кружки, студии);

- информационная открытость педагога (трансляция педагогического опыта на всех уровнях);

-наличие собственного сайта, опыт сетевого взаимодействия.

3.1.9. Качество профилактической, физкультурно-оздоровительной, коррекционно-развивающей работы:

- доля детей, ни разу не болевших (индекс здоровья) за январь-февраль;

- доля дней, пропущенных одним ребенком по болезни за январь-февраль;

**-** доля дней, проведенных воспитанниками в группе по факту;

- динамика показателей коррекционно-развивающей работы учителя – логопеда и учителя – дефектолога (май);

- динамика показателей коррекционно-развивающей работы педагога-психолога (май);

- динамика показателей физического развития воспитанников для инструктора по физической культуре (май).

3.1.9. Качество работы с родителями:

- доля родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством образования;

- родители – участники образовательной деятельности;

- мотивация родителей в укреплении и развитии МТБ ДОУ;

- реализация современных форм работы с родителями;

- качество информирования родителей.

3.1.10. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования:

- отсутствие правонарушений, совершенных в процессе осуществления деятельности в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством, соблюдение внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя;

- отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога;

- качественное исполнение должностных обязанностей в сфере охраны и укрепления психического и физического здоровья воспитанников;

- соблюдение инструкций по безопасности, охране труда в работе;

- соблюдение прав ребенка.

**3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:**

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками;

- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников;

- в сохранении контингента воспитанников и состава педагогических работников;

- реализация внутрифирменного обучения работников;

3.2.2. Наличие у Детского сада статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Детского сада в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Активное участие педагогов в мероприятиях различного уровня.

3.2.6. Активное участие родительской общественности детского сада в мероприятиях различного уровня.

3.2.7. Наличие у педагогических работников ученой степени, ученого звания.

3.2.8. Деятельность педагогических работников в составе региональных, муниципальных экспертных комиссий, конкурсных жюри.

3.2.9. Издательская деятельность работников.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Детского сада.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Детским садом дополнительных образовательных услуг; проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Детский сад со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

3.2.12. Эффективное управление Детским садом. Эффективность управления Детским садом определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

**3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.4. Выплаты в виде стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются по результатам прошедшего учебного года

1. **Виды и размеры стимулирующих выплат**

**(надбавок и (или) доплат)**

* 1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность их деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели эффективности деятельности** | **Размер доплат,**  **% от должностного оклада (ставки) или абсолютный размер (руб.)** | **Подтверждающие показатели** | **Самоанализ, %** | **Оценка комиссии, %** |
| **Должность: старший воспитатель** | | | | |
| Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов (внутрифирменное обучение) | до 10% |  |  |  |
| Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность | до 20% |  |  |  |
| Высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательной деятельности. | до 20% |  |  |  |
| Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Детским садом (экспертно- методический совет, педагогический совет, творческие группы) | до 30% |  |  |  |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников | до 20% |  |  |  |
| Высокий уровень организации курсовой подготовки педагогических работников | До 20% |  |  |  |
| Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план работы детского сада, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.) | до 50% |  |  |  |
| Использование в работе новых, передовых технологий | до 20% |  |  |  |
| Призовые места в городских и областных конкурсах | До 20% |  |  |  |
| Представление опыта работы Детского сада и педагогов на разных уровнях | До 30% |  |  |  |
| Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Детского сада | До 30% |  |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | До 20% |  |  |  |
| Наличие у Детского сада статуса муниципальной, региональной инновационных площадок, стажёрских площадок, ресурсных центров. | До 50% |  |  |  |
| Участие в работе комиссий Детского сада | До 20% |  |  |  |
| Участие в разработке нормативно-правовой базы, локальных актов учреждения | До 100% |  |  |  |
| Разработка и реализация адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ | До 20% |  |  |  |
| Руководство деятельностью педагогических структурных подразделений Детского сада | До 10% |  |  |  |
| Повышение рейтинга, имиджевой привлекательности Детского сада на разных уровнях | До 20% |  |  |  |
| Работа с сайтом Детского сада | До 20% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 100% |  |  |  |
| Организация конструктивного сотрудничества с социальными партнёрами (учреждения здравоохранения и науки, культуры и др.). | До 20% |  |  |  |
| Интенсивность и напряженность труда | До 20% |  |  |  |
| Организация в Детском саду открытых мероприятий разного уровня | До 50% |  |  |  |
| Материальная ответственность | До 20% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 50% |  |  |  |
| **Должность: воспитатель** | | | | |
| Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | До 30% |  |  |  |
| Проведение открытых занятий и мероприятий на любом уровне | До 30% |  |  |  |
| Отсутствие задолженности по родительской оплате | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей | До 30% |  |  |  |
| Работа по благоустройству территории детского сада | До 20% |  |  |  |
| Качественная работа по созданию и совершенствованию РППС группы (паспорт среды, модель, соответствие требованиям ФГОС, СаНПин) | До 30% |  |  |  |
| Использование ИКТ в педагогической деятельности | До 20% |  |  |  |
| Высокий уровень оформления документации | До 50% |  |  |  |
| Наставничество (при наличии документального подтверждения) | До 50% |  |  |  |
| Выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях. Проведение консультаций, семинаров, открытых занятий, мастер-классов. | До 30% |  |  |  |
| Инновационная деятельность педагога (авторские разработки, технологии работы с детьми) | До 50% |  |  |  |
| Информационная открытость педагога | До 20% |  |  |  |
| Активное участие в работе творческих, проектных групп | До 20% |  |  |  |
| Участие в работе комиссий Детского сада, советов и др. | До 20% |  |  |  |
| Участие воспитанников в конкурсах, выставках и фестивалях различной направленности разного уровня. | До 20% |  |  |  |
| Участие в конкурсах педагогического мастерства | До 20% |  |  |  |
| Работа по взаимозаменяемости, в случае производственной необходимости | До 10% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 100% |  |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | До 10% |  |  |  |
| Интенсивность и напряженность труда | До 20% |  |  |  |
| Работа с сайтом Детского сада | До 20% |  |  |  |
| Высокий рейтинг педагога со стороны родительской общественности, сотрудников в педагогическом сообществе | До 50% |  |  |  |
| Доля дней, проведенных воспитанниками в группе по факту | До 20% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 50% |  |  |  |
| **Должность: младший воспитатель** | | | | |
| Участие в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада | До 20% |  |  |  |
| Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе | До 20% |  |  |  |
| Качественное выполнение своих обязанностей | До 10% |  |  |  |
| Участие в ремонте, благоустройстве детского сада | До 20% |  |  |  |
| Работа по благоустройству территории детского сада | До 50% |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | До 10% |  |  |  |
| Организация питания в группах:  (соблюдение графика получения пищи, сервировка столов в соответствии с требованиями, маркировка посуды, соблюдение требований к спецодежде). | До 20% |  |  |  |
| Участие в проведении праздников, развлечений, утренников. | До 20% |  |  |  |
| Участие в конкурсах совместно с педагогами (изготовление пособий, оформление развивающей среды, покраска оборудования). | До 20% |  |  |  |
| Обработка групп после дезинсекции и дератизации (выход во внерабочее время) | До 20% |  |  |  |
| Своевременное устранение неполадок и аварий, угрожающих жизни и здоровью детей, локализация очага инфекционных заболеваний (работа в карантинных условиях). | До 20% |  |  |  |
| Своевременная подготовка группы к сезонным изменениям | До 50% |  |  |  |
| Подготовка к новому учебному году, летне - оздоровительному периоду. | До 50% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 100% |  |  |  |
| Работа по взаимозаменяемости, в случае производственной необходимости | До 20% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 50% |  |  |  |
| Организация работы с детьми, имеющими ОВЗ | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | До 10% |  |  |  |
| **Должность:** **инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель** | | | | |
| Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня | До 20% |  |  |  |
| Участие в проведении культурно-досуговой деятельности | До 20% |  |  |  |
| Участие в открытых мероприятиях различного уровня | До 30% |  |  |  |
| Высокий уровень оформления методической документации | До 50% |  |  |  |
| Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне | До 30% |  |  |  |
| Публикация своего опыта | До 50% |  |  |  |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня | До 30% |  |  |  |
| Создание условий для организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений) | До 20% |  |  |  |
| Создание условий для организации работы по музыкальному образованию детей (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений) | До 20% |  |  |  |
| Использование ИКТ в педагогической деятельности | До 20% |  |  |  |
| Инновационная деятельность педагога (авторские разработки, технологии работы с детьми) | До 50% |  |  |  |
| Реализация современных здоровьесохраняющих технологий, педагогических методик | До 20% |  |  |  |
| Наставничество (при наличии документального подтверждения) | До 50% |  |  |  |
| Информационная открытость педагога | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие случаев травматизма воспитанников | До 30% |  |  |  |
| Работа по благоустройству территории детского сада | До 20% |  |  |  |
| Активное участие в работе творческих, проектных групп, комиссий Детского сада. | До 20% |  |  |  |
| Участие воспитанников в конкурсах, выставках и фестивалях различной направленности разного уровня. | До 20% |  |  |  |
| Качественная работа по созданию и совершенствованию РППС физкультурного зала, (паспорт среды, модель, соответствие требованиям ФГОС, СаНПин), оборудование спортивной площадки | До 30% |  |  |  |
| Качественная работа по созданию и совершенствованию РППС музыкального зала, (паспорт среды, модель, соответствие требованиям ФГОС, СаНПин) | До 20% |  |  |  |
| Работа по взаимозаменяемости, в случае производственной необходимости | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | До 10% |  |  |  |
| Положительная динамика показателей физического развития воспитанников | До 20% |  |  |  |
| Положительная динамика показателей музыкального развития воспитанников | До 20% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 100% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 100% |  |  |  |
| Высокий рейтинг педагога со стороны родительской общественности, сотрудников в педагогическом сообществе | До 50% |  |  |  |
| Организация работы с детьми, имеющими ОВЗ | До 50% |  |  |  |
| **Должность: Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог** | | | | |
| Создание условий для коррекционно-развивающей, логопедической работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений) | До 50 % |  |  |  |
| Создание условий для психолого-педагогического сопровождения в Детском саду, качественной работы службы психолого-педагогического сопровождения (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений) | До 50% |  |  |  |
| Разработка и реализация новых педагогических коррекционно-развивающих технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности | До 30% |  |  |  |
| Реализация значимых проектов, планируемых на уровне департамента образования или других структур на уровне города | До 30% |  |  |  |
| Проведение открытых занятий и мероприятий на любом уровне | До 30% |  |  |  |
| Разработка и апробирование на практике (модифицированной, авторизованной или авторской программы) | До 50% |  |  |  |
| Использование практико-ориентированных форм работы с родителями (разработка проектов, практикумы, семейные встречи, творческие гостиные, деловые игры и т.д. | До 30% |  |  |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | До 10% |  |  |  |
| Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне | До 30% |  |  |  |
| Публикация своего опыта на различном уровне | До 50% |  |  |  |
| Участие в проведении культурно-досуговой деятельности | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие случаев травматизма воспитанников | До 30% |  |  |  |
| Организация диагностики индивидуальных достижений воспитанников, положительная динамика развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом. | До 30% |  |  |  |
| Работа по благоустройству территории детского сада | До 20% |  |  |  |
| Качественная работа по созданию и совершенствованию РППС логопедического кабинета, коррекционно-развивающего центра в группах (паспорт среды, модель, соответствие требованиям ФГОС, СаНПин) | До 30% |  |  |  |
| Качественная работа по созданию и совершенствованию РППС кабинета педагога-психолога, коррекционно-развивающего центра в группах (паспорт среды, модель, соответствие требованиям ФГОС, СаНПин) | До 30% |  |  |  |
| Использование ИКТ в педагогической деятельности | До 20% |  |  |  |
| Высокий уровень оформления документации | До 50% |  |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | До 20% |  |  |  |
| Участие в работе комиссий Детского сада, советов и др. | До 50% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 100% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 100% |  |  |  |
| Высокий рейтинг педагога со стороны родительской общественности, сотрудников в педагогическом сообществе | До 50% |  |  |  |
| Освоение программ профессиональной подготовки (КПК) | До 30% |  |  |  |
| Интеграция со всеми участниками ВОП | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения. | До 20% |  |  |  |
| Работа по взаимозаменяемости в случае производственной необходимости. | До 10% |  |  |  |
| **Должность:** **Старшая медицинская сестра** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Своевременное и качественное предоставление отчётности, ведение документации | До 20% |  |  |  |
| Качественный контроль по организации питания детей, соблюдения режима дня в группах, СаНПинов | До 20% |  |  |  |
| Оздоровительная работа с детьми и просветительская работа по профилактике заболеваний среди персонала и родителей. | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 20% |  |  |  |
| Работа не связанная с должностными обязанностями | До 100% |  |  |  |
| Участие в работе комиссий Детского сада, советов и др. | До 50% |  |  |  |
| Использование ИКТ в деятельности | До 20% |  |  |  |
| Выполнение особо важных заданий руководителя | До 100% |  |  |  |
| **Должность: младшая медицинская сестра** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей | До 100% |  |  |  |
| **Должность: Патронажная медицинская сестра** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей | До 100% |  |  |  |
| **Должность: Медицинская сестра по питанию** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Своевременное и качественное предоставление отчётности, ведение документации | До 20% |  |  |  |
| Качественный контроль по организации питания детей, соблюдения режима дня в группах. | До 15% |  |  |  |
| Оздоровительная работа с детьми и просветительскую работу по вопросам питания среди персонала и родителей. | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, буклеты для родителей.) | До 15% |  |  |  |
| Осуществление контроля за натуральными нормами по питанию. | До 20% |  |  |  |
| Осуществление контроля за организацией работы на пищеблоке | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Шеф – повар, повар** | | | | |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, буклеты для родителей.) | До 20% |  |  |  |
| Осуществление контроля за натуральными нормами по питанию. | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение графика норм и правил выдачи пищи | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, подработка. | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Подсобный рабочий кухни** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны поваров, администрации, медицинских работников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 50%  До 10% |  |  |  |
| Погрузочно-разгрузочные работы |  |  |  |  |
| Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря | До 10% |  |  |  |
| **Должность: Кладовщик** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 10% |  |  |  |
| Своевременность и качество оформления документации | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, подработка. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации | До 10% |  |  |  |
| Аккуратное содержание складских помещений | До 15% |  |  |  |
| Своевременный запас необходимых продуктов | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | До 10% |  |  |  |
| **Должность: Машинист по стирке белья** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Главный бухгалтер** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 15% |  |  |  |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений. Отчётов и статистической отчетности. | До 15% |  |  |  |
| Своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с бюджетными ассигнованиями. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Руководство комиссиями | До 20% |  |  |  |
| Качественный контроль и организация работы ДОУ, своевременный контроль организации работы бухгалтерии | До 10% |  |  |  |
| Использование информационно-коммуникационных технологий | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 30% |  |  |  |
| **Должность: Бухгалтер** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Своевременная и качественная сдача отчётности | До 20% |  |  |  |
| Своевременное размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с бюджетными ассигнованиями. | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Использование информационно-коммуникационных технологий | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 30% |  |  |  |
| **Должность: Кассир** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Своевременная и качественная сдача отчётности | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Использование информационно-коммуникационных технологий | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 30% |  |  |  |
| **Должность: Делопроизводитель** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 10% |  |  |  |
| Своевременное и качественное предоставление отчётности, ведение документации | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, подработка. | До 10% |  |  |  |
| Своевременное ведение и заполнение личных дел | До 15% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Своевременная передача в соответствии с резолюцией руководителя документов на заполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных. | До 15% |  |  |  |
| Участие в совершенствовании предметно-развивающей среды, эстетическое оформление помещений ДОУ. | До 10% |  |  |  |
| Работа по ведению документации вновь принятых и отчисленных воспитанников, табеля учёта посещаемости воспитанников. | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 100% |  |  |  |
| **Должность: Кастелянша -швея** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 10% |  |  |  |
| Моделирование и пошив костюмов | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 10% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 15% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Организация корпоративных мероприятий: участие в конкурсах самодеятельности, утренниках, выставках. | До 10% |  |  |  |
| Участие в совершенствовании предметно-развивающей среды, эстетическое оформление группы и помещений ДОУ. | До 15% |  |  |  |
| **Должность: Рабочий по обслуживанию здания** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 20% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Погрузочно-разгрузочные работы | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Дворник** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 10% |  |  |  |
| Содержание территории в идеально чистом состоянии | До 30% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Уборка большого количества снега, листьев | До 30% |  |  |  |
| **Должность: Сторож** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие ЧП на рабочем месте | До 30% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Регулярный обход территории детского сада, отсутствие посторонних лиц на территории. | До 30% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 30% |  |  |  |
| **Должность: Уборщица** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 40% |  |  |  |
| Помощь в уходе за цветами в коридоре, оклейка окон. | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Содержание помещений в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Машинист по стирке белья** | | | | |
| Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ по производственной необходимости: проведение ремонтных работ, участие в благоустройстве территории и помещений учреждения, качественная подработка. | До 20% |  |  |  |
| Сохранность имущества | До 20% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 20% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 20% |  |  |  |
| **Должность: Грузчик** | | | | |
| Отсутствие нарушений (замечаний) по результатам проверки деятельности структурного подразделения | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие ЧП на рабочем месте | До 30% |  |  |  |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения; | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 30% |  |  |  |
| Качественное выполнение погрузочных и разгрузочных работ в учреждении. | До 10% |  |  |  |
| Соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда в работе. | До 10% |  |  |  |
| Выполнение качественной внутренней переработки грузов: сортировку, укладку, переноску, перевеску и т.п. грузов вручную с применением простейших погрузочно-разгрузочных приспособлений. | До 10% |  |  |  |
| **Должность: Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе** | | | | |
| Отсутствие замечаний, предписаний, со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведённых проверок. | До 10% |  |  |  |
| Отсутствие производственного и детского травматизма. | До 5% |  |  |  |
| Удовлетворённость качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг (отсутствие письменных жалоб и конфликтных ситуаций со стороны родителей (законных представителей) на использование энерго, теплоресурсов, отсутствие перерасхода плановых показателей:  - тепло;  - электроэнергия;  - водоснабжение и водоотведение; | До 15% |  |  |  |
| Создание новых инфраструктурных элементов (ремонт, открытие уличных сооружений) | До 15% |  |  |  |
| Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчётов, договоров. | До 15% |  |  |  |
| Соблюдение норм, служебной и профессиональной этики, правил делового поведение и общения. | До 5% |  |  |  |
| Руководство комиссиями. | До 25% |  |  |  |
| Качественный контроль и организация работы МДОУ, своевременный контроль организации работы обслуживающего персонала | До 10% |  |  |  |
| Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью | До 100% |  |  |  |

**V.Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).**

5.1. Для назначения стимулирующих выплатадминистрация Детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детским садом в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Заведующий Детским садом имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детским садом имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детским садом производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников Детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Детского сада.

**Приложение 1**

**к Положению о порядке установления**

**стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат в**

**МДОУ «Детский сад № 107»**

**Перечень выплат за наличие почетного звания, государственных наград,**

**ученой степени**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Размер надбавки  к должностному окладу |
| 1. | Педагогические и руководящие работники, имеющие почётное звание (нагрудный знак) «Почетный работник» | 10% |
| 2. | Педагогические и руководящие работники, имеющие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, физической культуры и спорта | 20% |
|  |  |  |
| 3. | Педагогические и руководящие работники, имеющие ученую степень: |  |
|  | - кандидата наук | 3000 руб. |
|  | - доктора наук | 7000 руб. |
|  | В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки |  |

**Приложение 2**

**к Положению о порядке установления**

**стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат в**

**МДОУ «Детский сад № 107»**

**Перечень выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выплат | Размер выплат |
| 1. | Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | Размеры устанавливаются руководителем ДОУ по соглашению сторон |
| 2. | Руководство структурным подразделением | Выплаты производятся в пределах ФОТ по соглашению сторон |
| 3. | Иные выплаты |

**Приложение 3**

**к Положению о порядке установления**

**стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат в**

**МДОУ «Детский сад № 107»**

**Перечень выплат социального характера**

Материальная помощь:

* дорогостоящее лечение (до 100% должностного оклада на усмотрение администрации);
* обучение сотрудника по профилю деятельности (до 100% должностного оклада на усмотрение администрации);
* бракосочетание работника впервые (до 100% должностного оклада на усмотрение администрации);
* рождение ребенка (до 100% должностного оклада на усмотрение администрации);
* по иным основаниям (на усмотрение администрации).

Единовременные поощрительные выплаты:

* к праздничным датам (на усмотрение администрации).

Все вышеперечисленные выплаты производятся только при наличии финансовых средств.

**Приложение 4**

**к Положению о порядке установления**

**стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат в**

**МДОУ «Детский сад № 107»**

**Перечень выплат стимулирующего характера**

**(поощрительные выплаты по результатам труда)**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень выплат | Размер выплат |
| Выплаты за:   * выполнение показателей посещаемости воспитанников по муниципальному заданию * превышение показателей посещаемости воспитанников по муниципальному заданию * мобильность в деятельности * работу в экстремальных условиях:   - в условиях отсутствия горячей воды на пищеблоке и в групповых ячейках  - участие в устранении аварийных ситуаций   * преобразование развивающей предметно-пространственной среды:   - создание интерьера, оформление учебных и групповых кабинетов в ДОУ в соответствии с реализуемой программой  - создание условий для организации образовательного процесса во время прогулок с детьми на участках детского сада   * выполнение особо важной работы:   - участие в работе творческих групп, комиссий  - участие в разработке локальных актов ДОУ  - взаимодействие с контрольными органами  - организация практики для студентов  - привлечение внебюджетных средств и укрепление МТБ   * творчество и активность:   - внедрение инновационных технологий  - участие в организации и проведении тематических праздников, развлечений в нерабочее время  - оказание психолого-педагогической помощи семьям  - выпуск газет  - публикация статей  - размещение информационных материалов на сайте ДОУ   * дополнительная напряженность в работе * иные выплаты | Выплаты производятся в пределах ФОТ  по соглашению сторон |

**Приложение 5**

**к Положению о порядке установления**

**стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат в**

**МДОУ «Детский сад № 107»**

**Перечень понижающих факторов при выплатах стимулирующего характера**

* Нарушение трудовой дисциплины и охраны труда
* Нарушение санэпидрежима
* Нарушение профессиональной этики
* Травмы воспитанников
* Хищения
* Жалобы, конфликты