

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 64 «Колобок» г.Йошкар-Олы»	«Йошкар-Оласе 64-ше №-ан «Ўяча» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымo тӧнеж
ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Пролетарская,67; тел.42-60-79	ИНН/КПП 1215066243/ 121501001 ОГРН 1021200757097 424031, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Пролетар ур,67; тел.42-60-79

Учтено

мнение профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 64 «Колобок»
протокол от 31.08.2020г №6
Председатель профкома
_____Л.А.Зиатдинова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №64«Колобок»
_____(В.В.Сурнина)
Приказ № 28 ос от 01.09.2020г

Положение

о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на 2020- 2021 учебный год

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», иных муниципальных, региональных и федеральных нормативных правовых актов по оплате труда работников бюджетной сферы.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. Выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- доплаты за выполнение неаудиторной (дополнительной) работы.

2. Выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

3. Социальные выплаты (материальная помощь).

Выплаты, осуществляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, не могут ухудшать их условия оплаты труда, принятые коллективным договором.

С учётом финансовых возможностей учреждения допускается увеличение предусмотренного коллективным договором размера компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

II. Порядок и условия установления выплат

компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютной величине (в рублях).

2.2. Условия, предельный размер (минимальный, максимальный) и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда (далее - ФОТ), предусмотренного учреждению, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на период работы пропорционально времени работы в соответствующих условиях и объёму учебной (педагогической) нагрузки, другой выполняемой работы.

Настоящие выплаты не могут быть снижены (отменены) работнику без выполнения документально оформленных работ по устранению вредных факторов на данном рабочем месте или проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), в результате которой в установленном порядке дано заключение о полном соответствии рабочего места оптимальным или допустимым требованиям безопасности (1-2 классы).

Наименование должности, профессии	Особые условия труда	% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)
Повар, шеф-повар, кухонный рабочий, младший воспитатель	Тяжесть трудового процесса, параметры микроклимата	12 %

3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий

3.2.1. За работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплата осуществляется в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада, (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Размер и форма (в процентах или в абсолютной величине) доплаты работнику устанавливается по письменному соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объём работы.

3.2.3. За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:

- уборка санузлов - в размере 10 % оклада работника за каждый санузел;

- мытьё панелей, дверей, окон, уборка комнат с мебелью – в размере 40 % от установленной оплаты труда за фактически убираемую площадь.

3.2.4. *За работу в ночное время (за каждый час работы):*

- в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 50% часовой ставки, рассчитанной из оклада (ставки) работника;

3.2.5. *За замену в случае неявки сменяющего работника.*

Оплата устанавливается как за сверхурочную работу: за первые два часа - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере стоимости часа из расчёта ставки, оклада заменяющего работника.

В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

3.2.6. *За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.*

Оплата устанавливается за фактически отработанное время исходя из ставки заработной платы, оклада, должностного оклада заменяющего работника в процентах или в абсолютной величине по соглашению сторон ТД.

3.2.7. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведённой работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных и перечисленные в настоящем абзаце Положения, осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника.

3.2.8. *За выполнение дополнительной работы.*

Настоящие доплаты устанавливаются в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые обязанности работника по занимаемой должности, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
	<i>Неаудиторная работа</i>	
1.	Руководство методическим объединением	5
	<i>Другая дополнительная работа</i>	
3.	Работа на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	15
4	Работа с детьми по адаптированной образовательной программе	10
5.	Работа с сайтом учреждения	15
6.	Исполнение обязанностей:	
6.1.	общественного инспектора по охране детства	5
6.2.	уполномоченного по охране труда	5
6.3.	представителя работников по регулированию трудовых отношений	10
6.4.	специалиста по кадрам	20
6.5.	уполномоченного ЧС и ГО	10
6.6.	ответственного за пожарную безопасность учреждения	20

IV. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии в учреждении стимулирующей части и экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии).

Надбавки

4.1. За интенсивность труда

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени большой объём работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта.

Настоящая выплата является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) пропорционально объёму выполняемой работы в следующем размере:

- педагогическим работникам - 7000 рублей;
- другим работникам – от 5000 рублей до 7500 рублей.

4.2. За качество работы.

4.2.1. За эффективность работы.

Настоящая надбавка устанавливается на учебный год по итогам успешной работы в предыдущем учебном периоде в размере от 10 до 30% ставки заработной платы.

4.2.2. За наличие почетного звания, знака отличия в сфере образования и науки:

Надбавка устанавливается на учебный год работникам, которым присвоено почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах.

Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,5 тыс. рублей.

4.3. За стаж работы

Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя и заместителей руководителя) – за стаж работы в образовательном учреждении.

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника на учебный год в размере:

- за стаж работы от 1 до 10 лет – 5%;
- за стаж от 10 до 20 лет - 10 %;
- за стаж свыше 20 лет - 15 %.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определённая приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать вопрос о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3. настоящего Положения (педагогический стаж,

стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.4. Надбавка молодому специалисту.

Надбавка устанавливается в размере 50 % к ставке заработной платы (должностному окладу) педагогического работника на срок первых трёх лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

Условия установления (продления) надбавки:

- с работником заключён трудовой договор по педагогической специальности;
- работник имеет статус «молодой специалист», то есть впервые окончил образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении;
- исходя из динамики профессионального роста, в целях создания дополнительных условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлён срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года;
- на работника, в период получения надбавки по пункту 4.4., не распространяются условия пункта 4.3. настоящего Положения.

4.5. Надбавки, указанные в пунктах 4.2. - 4.4., выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени, учебной (педагогической) нагрузке, объёму другой работы, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

Премии

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 10% до 200 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

4.7. Премия за высокие результаты работы

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, выставка, конференция и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается как в процентном отношении от 10% до 200 % к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном значении в размере до двух ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) в зависимости от личного вклада в коллективный труд. Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Премии по итогам работы

Премия устанавливается по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) максимальным размером не ограничивается.

Размер премии работнику определяется по балльной системе путём умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла определяется делением суммы стимулирующего фонда (фонда премирования) на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной сотрудником работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 10 баллов.

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

№ п/п	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка в баллах
Воспитатель		
1.Уровень сохранения здоровья воспитанников:		0-20
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травматизма	0-5
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (посещаемость свыше 75 %)	0-10
	Снижение уровня заболеваемости в сравнении с предыдущим периодом в данной группе;	0-5
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры:		0-15
	Организация предметно-развивающей среды (насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, безопасность, вариативность, доступность) и регулярность её обновления	0-5
	Участие в оформлении учреждения и прилегающей территории детского сада (стенды, экспозиции, цветники, сад-огород и т.д.);	0-5
	Качественное и безопасное состояние территории участка;	0-5
3.Уровень совершенствования профессионального мастерства:		0-35
	Личный вклад в повышение качества образования, создания условий для гармоничного развития воспитанников в соответствии с ФГОС, совершенствование методов обучения , воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий.	0-10
	Транслирование педагогического опыта. Участие в мероприятиях учреждения, города, республики.	0-15
	Осуществление системного мониторинга достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Участие воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город/республика)	0-5
	Подготовка и регулярное обновление материала на сайте учреждений	0-5
4.Уровень исполнительской дисциплины, коммуникативной культуры:		0-20
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя, в рамках трудовой функции работника, качественное соблюдение должностной инструкции (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб);	0-5
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	0-5

	За увеличение объема выполняемой работы в рамках трудовой функции работника	0-5
	Соблюдение делового этикета в общении с коллегами, родителями (законными представителями)	0-5
5.Уровень взаимодействия с семьями воспитанников:		0-10
	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников (нетрадиционные формы работы, работа с неблагополучными семьями, с семьями детей «группы риска» и т.д). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	0-5
	Отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (за предыдущий месяц);	0-5
Итого:		0-100
Старший воспитатель		
1. Уровень методической работы:		0-40
	Участие в создании образовательной инфраструктуры дошкольного учреждения в соответствии с ФГОС ДО; актуальность содержимого методического кабинета; содержание и обновление материала для сайта ДОУ;	0-20
	Эффективность системы контроля воспитательно-образовательного процесса и работы с кадрами (соблюдение сроков аттестации и повышения квалификации работников; организация распространения опыта работы педагогов в форме открытых занятий, публикаций и т.д.);	0-15
	Охват воспитанников в социально-значимых мероприятиях, организация работы с социумом, неблагополучными семьями, семьями «группы риска».	0-5
2.Уровень профессиональной подготовки:		0-30
	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение программ в соответствии с ФГОС ДО, проектов, мониторингов; участие в грандах; использование современных педагогических технологий, инноваций, в том числе развивающих, здоровьесберегающих и других.	0-20
	Результаты транслирования педагогического опыта (публикации, СМИ, научно-практические конференции, семинары, методические объединения и т.д.) и высокие показатели роста уровня профессионального мастерства педагогического коллектива (участие в конкурсах разного уровня)	0-10
3.Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Качественное ведение документации, определенной должностной инструкцией	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-10
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с семьями обучающихся; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.	
Итого:		0-100
Педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по		

физической культуре		
1. Уровень профессионального мастерства:		0-45
	Участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, совершенствование методов обучения, воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, инноваций, в том числе развивающих, здоровьесберегающих, собственных наработок и других.	0-20
	Результаты транслирования педагогического опыта (публикации, СМИ, научно-практические конференции, семинары, методические объединения и т.д.). Участие в конкурсах профессионального мастерства	0-15
	Подготовка к участию и результативность участия воспитанников в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях (ДОУ/район/город/республика). Взаимодействие с родителями (законными представителями) и социумом.	0-10
2. Создание элементов образовательной инфраструктуры:		0-30
	Организация предметно-развивающей среды (насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, безопасность, вариативность, доступность) кабинета, групповых пространств и регулярность её обновления. Изготовление пособий, игр, раздаточного материала.	0-20
	Подготовка и регулярное обновление материала на сайте учреждений	0-5
	Участие в оформлении учреждения и прилегающей территории детского сада (стенды, тематические экспозиции, цветники, сад-огород и т.д.);	0-5
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-15
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя, в рамках трудовой функции работника. Качественное соблюдение должностной инструкции (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб); Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности (для педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда).	0-5
	За увеличение объема выполняемой работы в рамках трудовой функции работника	0-5
	Экономия энергоресурсов;	0-5
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета:		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Организация работы с неблагополучными семьями и семьями «группы риска» (педагог-психолог)	0-5
Итого:		0-100
Заведующий хозяйством, заведующий складом		
1. Уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.		0-40
2. Уровень производственной дисциплины		0-35
	Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения всеми сотрудниками санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда в помещении и на территории учреждения (отсутствие	0-15

	замечаний со стороны контролирующих служб).	
	Соблюдению сроков и условий хранения продуктов (для кладовщика), правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, инвентаризации товарно-материальных ценностей	0-15
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря	0-5
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Качественное ведение документации, определенной должностной инструкцией	0-10
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-5
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления. Соблюдение лимитов ТЭР по учреждению.	0-5
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета в общении с коллегами, с воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников. Отсутствие обоснованных жалоб. Высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.		0-5
Итого:		0-100
Младший воспитатель		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-40
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда. Содержания помещений, оборудования, инвентаря; проведение текущих и генеральных уборок (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб)	0-30
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря, Своевременность подачи заявок по устранению технических и других неполадок.	0-10
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника, соблюдение должностной инструкции;	0-20
	Оказание помощи педагогам в организации питания, образовательного процесса и предметно-пространственной среды;	0-15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета:		0-20
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-10
	Активное взаимодействие с воспитателем при организации режимных моментов, подготовке к смотрам, конкурсам и т.д. Участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики	0-5
	Взаимозаменяемость работников (производственная необходимость)	0-5
Итого:		0-100
Работники пищеблока: шеф-повар, повар, кухонный рабочий		
1.Уровень качества приготовления блюд:		0-50

	Своевременное обеспечение санитарно-гигиенических и технологических требований на пищеблоке;	0-30
	Соблюдение технологии приготовления блюд; качественное и своевременное приготовление пищи.	0-20
2. Уровень содержания закреплённых за работником производственных помещений:		0-20
	Ежедневное образцовое содержание рабочего места, уборочного инвентаря и оборудования. Обеспечение сохранности имущества, технологического оборудования и инвентаря	0-10
	Эффективность, качество и соблюдение регулярности проведения генеральной уборки	0-10
3. Уровень исполнительской дисциплины:		0-25
	Соблюдение инструкций по охране труда, пожарной безопасности в процессе выполнения трудовой функции; своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника; соблюдение должностной инструкции;	0-15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-10
4. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета: Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций		0-5
Итого:		0-100
Калькулятор		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда.	0-10
	Учет и выполнение натуральных норм по питанию	0-20
	Эффективный учет денежных средств, используемых на питание	0-20
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	0-20
	Отсутствие замечаний по ведению документации, правил оформления меню-требования, инвентаризации товарно-материальных ценностей со стороны контролирующих организаций	0-15
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета: Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций		0-5
Итого:		0-100
Обслуживающий персонал: рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и	0-25

	правил по охране труда.	
	Ежедневное образцовое содержание рабочего места, оборудования, уборочного и иного инвентаря;	0-15
	Обеспечение сохранности имущества, техники, оборудования и инвентаря	0-10
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса, в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения (отсутствие замечаний со стороны контролирующих служб)	0-25
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета:		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Оказание помощи и участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики.	0-5
Итого:		0-100
Секретарь-машинистка		
1. Уровень производственной дисциплины:		0-50
	Своевременное соблюдение санитарно-гигиенических условий, требований пожарной безопасности и электробезопасности, норм и правил по охране труда.	0-10
	Своевременное и грамотное ведение установленной должностной инструкцией документации	0-40
2. Уровень исполнительской дисциплины:		0-40
	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности. Отсутствие замечаний по ведению документации со стороны контролирующих организаций	0-25
	Своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника	0-10
	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	0-5
3. Уровень коммуникативной культуры и делового этикета:		0-10
	Организация взаимодействия с коллегами, с родителями (законными представителями) воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб, высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций	0-5
	Оказание помощи и участие в мероприятиях ДОУ/района/города/республики.	0-5
Итого:		0-100

4.9. Премия за долголетний и добросовестный труд в связи с юбилеем работника, профессиональным или государственным праздниками.

Премия за долголетний добросовестный труд выплачивается работнику при наступлении события в размере от 500 рублей до 1-ого оклада, должностного оклада, ставок заработной платы, но не более 5000 рублей единовременно. При определении размера премии учитывается стаж работ в учреждении или в учреждениях образования (суммарно), в том числе: в связи с юбилеем работника или учреждения – не менее 5 лет.

4.9.1. Премия в связи с юбилеем работника.

Настоящая премия выплачивается работнику при достижении следующего возраста: - женщины - 50, 55, 60 лет; мужчины - 50, 60, 65 лет; мужчинам и женщинам – каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости.

4.9.2. В связи с профессиональным и государственным праздниками.

Настоящая премия выплачивается работнику в размере от 500 до 3000 рублей в связи с профессиональным праздником - День воспитателя и всех дошкольных работников, Международный день защиты детей и государственными праздниками - День защитника Отечества, Международный женский день.

4.10. Премии по пунктам 4.6. – 4.9. не ограничиваются количеством выплат в год, выплачиваются работникам при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения. Конкретный размер премии определяется исходя из финансовых возможностей учреждения, устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

4.11. Особые условия выплаты премии.

При наличии дисциплинарного взыскания в учётный период установление премии работнику работодателем не рассматривается, либо понижается, за исключением премии в связи с юбилеем работника.

Уменьшение размера или отмены премии осуществляется с учетом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором дается обоснование действий работодателя.

V. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счёт средств от иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- рождение ребенка
- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители), повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций;
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи);
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику по настоящему Положению на учебный год (по тарификации) или на любой длительный период свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора условиях;
- по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. Все виды выплат снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения профкома в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 64 "КОЛОБОК", Сурнина Валентина Валентиновна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
19.03.2021 15:27 (MSK), Сертификат № 013654B20099ABA0AC4160F7451E948B84