Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 42 «Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:
С Профсоюзной организацией
МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»
Протокол № 11 от 31.08.2017 г.
Председатель _____ Мамонова Н.А.
подпись

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Детского сада № 42
«Рябинушка»
_____ /Левченко О.Л.
подпись

Подписан: Левченко Ольга Леонидовна
DN: ИНН=614401575888, СНИЛС=03106167299, E=dmbdou@mail.ru, C=RU, S=Ростовская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 42 ""РЯБИНУШКА"", G=Ольга Леонидовна, SN=Левченко, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Левченко Ольга Леонидовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Гуково, ул. Герцена 78а
Дата: 2021-04-27 10:47:32
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Положение

Об установлении надбавки за эффективность работы учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»

Г. Гуково, 2017 г.

Общие положения

Положение основывается на Постановление главы администрации г.Гуково №1918 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Гуково» , положение об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №42 «Рябинушка» , в целях установления учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательных организаций выплат стимулирующего характера с учетом эффективности труда и качества работы.

1.2. Настоящее Положение об установлении надбавки за эффективность работы (далее – Положение) определяет основания, критерии и порядок ее установления, размеры, в зависимости от достигнутых показателей эффективности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 42 «Рябинушка» (далее – МБДОУ) и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) педагогов.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения обязанностей не входящих в должностные обязанности, эффективности труда и качества работы – обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности работы путём объективного оценивания результатов и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части ФОТ МБДОУ.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются: усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества работы и эффективности деятельности в целом.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности результатов труда деятельности педагогических работников

2.1. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Порядок включает перечень критериев и показателей эффективности труда и качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

2.2. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МБДОУ.

2.3. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится один раз в полугодие по результатам отчетных периодов.

2.4. Для вновь принятых работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФОТ производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 6 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности труда работника, приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации МБДОУ, педагогических работников, представителя профсоюзного комитета.

2.6. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе эффективности труда и качества работы за отчётный период по каждой профессии в отдельности (Приложение 1). Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ.

2.8. На основании представленных комиссией оценочных листов комиссия готовит заключение об эффективности труда и качества работы работников МБДОУ, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю МБДОУ для подготовки доклада на совете МБДОУ. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета МБДОУ.

2.9. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом МБДОУ, предоставляются на рассмотрение комиссии 28 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии по учреждению:

- руководит ее деятельность;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

3.2. члены комиссии по учреждению

- принимают решения о соответствии деятельности работника; требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного персонала и рабочего персонала;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- осуществляет анализ и оценку результатов деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
- принимают решение о лишении работника данной выплаты.

3.3. На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.

3.4. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения

4.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей (за низкое качество работы, недостаточный присмотр и уход)
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри МБДОУ и на других уровнях;

4.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:

- приказов о взыскании;
- справки представителей администрации МБДОУ по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
- акта о несчастном случае;
- справок и приказов по итогам контроля внутри МБДОУ и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;

5. Порядок расчета стимулирующих выплат

5.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

5.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФОТ разделить на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

5.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника.

5.4. Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

В результате получается ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому работнику.

5.5. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего МБДОУ.

Лист ознакомления

С Положением «О премировании работников МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка» от _____Приказ №_____ ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Дата, подпись
1.	Арутюнова Наталья Владимировна	
2.	Барсукова Татьяна Михайловна	
3.	Бячкова Надежда Владимировна	
4.	Бочарова Валентина Викторовна	
5.	Бровкина Надежда Филипповна	
6.	Глазачева Ирина Валерьевна	
7.	Горобец Светлана Анатольевна	
8.	Дурноглазова Ольга Петровна	
9.	Духнова Ольга Павловна	
10.	Дарсадзе Наталья Александровна	
11.	Евтухова Оксана Вячеславовна	
12.	Ипатова Наталья Николаевна	
13.	Колесникова Антонина Петровна	
14.	Колотыгина Галина Алексеевна	
15.	Крушельницкая Татьяна Владимировна	
16.	Кудимова Юлия Павловна	
17.	Лазарева Марина Викторовна	
18.	Мищенко Ирина Алексеевна	
19.	Мельникова Елена Леонидовна	
20.	Мельник Ирина Анатольевна	
21.	Мальцев Андрей Геннадьевич	
22.	Мустафаева Юлия Николаевна	
23.	Полшкова Зоя Юрьевна	
24.	Попова Алла Владимировна	
25.	Плугатырева Виктория Викторовна	
26.	Полякова Светлана Викторовна	
27.	Пивоварова Татьяна Александровна	
28.	Перова Мария Григорьевна	
29.	Сорокин Александр Михайлович	
30.	Степаненко Наталья Владимировна	
31.	Филиппова Ирина Викторовна	
32.	Фургалец Ирина Александровна	
33.	Шулика Людмила Вячеславовна	
34.	Шелковникова Людмила Ивановна	
35.	Шевченко Наталья Викторовна	
36.	Шестопалова Елена Александровна	
37.	Шушуева Валентина Васильевна	
38.		