Приложение к приказу МАУ ДО

«Сорокинский центр развития

ребенка – детский сад №1»

от 25 сентября 2020г. №593 - од

**Положение**

**о премировании и материальном стимулировании работников**

**МАУ ДО**  **«Сорокинский центр развития ребенка - детский сад №1», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании приказа отдела образования Сорокинского муниципального района от 25.01.2018 г. № 16–од «Об утверждении Типового положения о премировании и материальном стимулировании работников муниципальных автономных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Сорокинского муниципального района»

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка-детский сад №1» и Филиалов МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка-детский сад №1» - «Сорокинский центр развития ребенка-детский сад №4», «Сорокинский центр развития ребенка-детский сад №2», «Готопутовский – детский сад» «Пинигинский детский сад», и Структурных подразделений МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка-детский сад №1» «Рядовиченский детский сад», «Знаменщиковский детский сад» (далее-Образовательная Организация) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед работниками, повышения качества образовательного процесса.

1.4. Положение разрабатывается администрацией образовательной организации, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета

1.5.Объем стимулирующей части фонда оплаты труда, составляет не менее 25 % объема фонда оплаты труда.

1.6. Премирование работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад №1» и филиалов, и структурных подразделений рассматривается комиссией о материальном стимулировании.

**2. Условия премирования**

2.1. Премирование производится по приказу директора образовательной организации на основании решения комиссии о материальном стимулировании.

2.2. Решение комиссии основывается на показателях премирования, устанавливаемых образовательной организацией.

2.3. Выплата премии руководителю производится за счет средств централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательной организации.

2.4. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования сотрудниками.

2.5. При рассмотрении вопроса о премировании работников образовательной организации (согласно п. 1.5.) учитывается эффективность и качество следующих показателей работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование должности*** | ***Основание для премирования*** | ***Баллы*** |
| Педагогические работники (Воспитатели) | Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики. | 0-2  (1р–в год) |
| Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения. | 0-2  (1р–в год) |
| Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (по мере участия) |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей | 0-2 (ежемесячно) |
| Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка, отсутствие травматизма у детей) | 0-2  (ежемесячно) |
| Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 0-2  (ежемесячно) |
| Увеличение посещаемости образовательной организации воспитанниками | 0-2  (ежемесячно) |
| Создание и эффективное использование предметно - развивающей среды для осуществления образовательного процесса | 0-2  (ежемесячно) |
| Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 0-2  (1 р-в год) |
| Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (ежемесячно) |
| Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики) | 0-2  (1р–в год) |
| Педагоги – узкие специалисты (музыкальный  руководитель, инструктор по физической культуре) | Позитивная динамика показателей развития специальных способностей детей | 0-2  (1 раза в год) |
| Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (ежемесячно) |
| Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призёров конкурсных мероприятий определённой направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (по мере участия) |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей | 0-2  (ежемесячно) |
| Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 0-2  (ежемесячно) |
| Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 0-2  (ежемесячно) |
| Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения. | 0-2  (2р–в год) |
| Организация межведомственного взаимодействия с другими ведомствами | 0-2  (ежеквартально) |
| Учитель – логопед | Позитивная динамика показателей речевого развития детей | 0-2  (1р–в год) |
| Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призёров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (по мере участия) |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей | 0-2  (ежемесячно) |
| Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 0-2  (ежемесячно) |
| Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 0-2  (1 р-в год) |
| Сопровождение воспитанников в процессе индивидуального образования | 0-2  (ежемесячно) |
| Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями | 0-2  (ежемесячно) |
| Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности | 0-2  (ежемесячно) |
| Заместитель директора  по УВР | Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики | 0-2  (1р-в год) |
| Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения. | 0-2  (1р–в год) |
| Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья | 0-2  (по мере участия) |
| Реализация программ дополнительного образования | 0-2  (1р–в год) |
| Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности образовательной организации в публичном пространстве: в сети Интернет на официальном сайте, в СМИ и т.д. | 0-2  (ежемесячно) |
| Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка) | 0-2  (ежемесячно) |
| Увеличение посещаемости образовательной организации воспитанниками | 0-2  (ежемесячно) |
| Отсутствие обоснованных обращений родителей | 0-2  (ежемесячно) |
| Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, антитеррористической защищенности образовательной организации | 0-2  (ежемесячно) |
| Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями | 0-2  (ежемесячно) |
| Своевременность и качество оказания методической помощи | 0-2  (ежемесячно) |
| Использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне образовательной организации | 0-2  (ежемесячно) |
| Увеличение доли педагогов образовательной организации, имеющих уровень профессионального образования, соответствующий квалификационным требованиям | 0-2  (1р–в год) |
| Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики) | 0-2  (1р–в год) |
| Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации | 0-2  (1р–в год) |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательной организации | 0-2  (1р–в год) |
| Заведующий хозяйством | Своевременный контроль обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания, сооружения в соответствии с СанПин. | 0-2  (ежемесячно) |
| Своевременный инвентарный учет и сохранность имущества детского сада | 0-2 (ежемесячно) |
| Своевременная работа по благоустройству и ремонту детских игровых площадок, озеленению и уборке территории образовательной организации | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований и пожарной безопасности, требований по охране труда | 0-2 (ежемесячно) |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 0-2 (ежемесячно) |
| Своевременная работа по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации | 0-2 (ежемесячно) |
| Исполнительская дисциплина | 0-2 (ежемесячно) |
| Кладовщик | Качественное составление ежедневной меню – раскладки с учетом санитарных требований и норм | 0-2  (ежемесячно) |
| Качественное и бесперебойное осуществление поставки продуктов на склады пищеблока детского сада | 0-2  (ежемесячно) |
| Качественное осуществление контроля за поступающей продукцией на склад пищеблока | 0-2  (ежемесячно) |
| Качественное ведение документации за поступлением продовольственных товаров и скоропортящихся продуктов | 0-2  (ежемесячно) |
| Качественное осуществление контроля за работой холодильного | 0-2  (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных органов | 0-2  (ежемесячно) |
| Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии | 0-2  (ежемесячно) |
| Главный  бухгалтер | Рациональное использование финансовых ресурсов | 0-2 (ежемесячно) |
| Своевременность и качество предоставленных отчетов | 0-2 (ежемесячно) |
| Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально, в месяце следующим за кварталом) | 0-2 (ежемесячно) |
| Качество документоведения | 0-2 (ежемесячно) |
| Работники бухгалтерии | Своевременное и качественное предоставление отчетности | 0-2 (ежемесячно) |
| Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественное ведение бухгалтерской документации | 0-2 (ежемесячно) |
| Медицинская  сестра | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиН | 0-2 (ежемесячно) |
| Снижение заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим периодом | 0-2 (ежемесячно) |
| Высокий уровень организации контроля за состоянием здоровья воспитанников и соблюдением двигательной активности | 0-2 (ежемесячно) |
| Проведение профилактических мероприятий | 0-2 (ежемесячно) |
| Результативность работы с педагогами и родителями воспитанников по повышению компетентности в вопросах сохранения здоровья детей. | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественное осуществление контроля за организацией питания детей | 0-2 (ежемесячно) |
| Повар | Организация образцового порядка на пищеблоке. Бесперебойная работа технологического оборудования, содержание его в соответствии с санитарными нормами. | 0-2 (ежемесячно) |
| Отпуск готовой пищи в соответствии с нормой закладываемых продуктов на одного ребенка. | 0-2 (ежемесячно) |
| Наличие суточных проб согласно СаНПин | 0-2 (ежемесячно) |
| Осуществление качественного контроля за работой холодильного и весового оборудования, содержание его в соответствии с санитарными нормами. | 0-2 (ежемесячно) |
| Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных служб. | 0-2 (по результатам проверок) |
| Образцовое соблюдение поточности технологического процесса приготовления блюд в соответствии санитарными нормами. | 0-2 (ежемесячно) |
| Помощник воспитателя | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиН | 0-2 (ежемесячно) |
| Организации питьевого режима согласно СаНПин | 0-2 (ежемесячно) |
| Участие в развитии предметно-развивающей среды | 0-2 (ежемесячно) |
| Участие в организации образовательного процесса | 0-2 (ежемесячно) |
| Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных служб | 0-2 (по результатам проверок) |
| Рабочая кухни | Качественное соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил (качественная уборка помещений, мытье посуды, маркировка посуды, инвентаря) | 0-2 (ежемесячно) |
| Своевременное и качественное проведение ежедневных и генеральных уборок в соответствии с требованиями СанПин. | 0-2 (ежемесячно) |
| Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. | 0-2  (2 раза в год) |
| Отсутствие замечаний надзорных служб. | 0-2 (по результатам проверок) |
| Делопроизводитель | Качество организационно - технического обеспечения административно - распорядительной деятельности директора | 0-2 (ежемесячно) |
| Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов | 0-2 (ежемесячно) |
| Соблюдение сроков исполнения документации | 0-2 (ежемесячно) |
| Эффектное ведение банков данных, необходимых для работы образовательной организации | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественное ведение дел, архива | 0-2 (ежемесячно) |
| Качество организационно - технического обеспечения кадровой документации | 0-2 (ежемесячно) |
| Соблюдение норм профессиональной этики | 0-2 (ежемесячно) |
| Машинист по стирке белья | Обеспечение санитарно-гигиенических условий прачечной в соответствии с СанПиН | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний проверяющих органов | 0-2 (по результатам проверок) |
| Соблюдение графика смены постельного белья, полотенец, спецодежды. | 0-2 (ежемесячно) |
| Рациональное использование и сохранность технологического оборудования, энергетических и водных ресурсов | 0-2 (ежемесячно) |
| Сторож | Соблюдение правил пожарной безопасности | 0-2 (ежемесячно) |
| Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественное выполнение обязанностей по сохранности имущества и территории образовательной организации | 0-2 (ежемесячно) |
| Вахтер | Обеспечивает соблюдение пропускного режима посетителями образовательной организации. | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных служб. | 0-2 (по результатам проверок) |
| Своевременное реагирование на возникающие ЧС | 0-2 (ежемесячно) |
| Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий) | Качественное проведение генеральных уборок | 0-2 (ежемесячно) |
| Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений | 0-2 (ежемесячно) |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 0-2 (ежемесячно) |
| Участие в создании эстетически привлекательного облика помещений и территории учреждения | 0-2 (ежемесячно) |
| Грузчик | Стро Обеспечивает своевременную погрузку и выгрузку | 0-2 (ежемесячно) |
| Соблюдение санитарных правил во время транспортировки груза | 0-2 (ежемесячно) |
| Обеспечение целостности переносимого груза. | 0-2 (ежемесячно) |
| Исполнительская дисциплина | 0-2 (ежемесячно) |
| Электрик | Содержание щитовой в образцовом порядке | 0-2 (ежемесячно) |
| Своевременное устранение неполадок | 0-2 (ежемесячно) |
| Контроль за исправностью розеток, выключателей, светильников | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных органов | 0-2 (по результатам проверок) |
| Инженер по ТБ | Качественное и своевременное предоставление отчетов, мониторингов, информации | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественное ведение документации по охране труда и технике безопасности | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие травматизма среди персонала и воспитанников | 0-2 (ежемесячно) |
| Водитель | Поддерживание транспорта в хорошем техническом состоянии | 0-2  (ежемесячно) |
| Отсутствие нарушений правил техники безопасности, правил дорожного движения | 0-2  (ежемесячно) |
| Обеспечение безопасности перевозки пассажиров | 0-2  (ежемесячно) |
| Своевременное прохождение технического осмотра транспорта, обеспечение безопасности перевозки пассажиров | 0-2  (ежемесячно) |
| Отсутствие нарушений ПДД, фактов привлечения к административной ответственности за нарушения правил дорожного движения | 0-2 (ежемесячно) |
| Сопровождающий по перевозке детей | Обеспечивает соблюдение правил перевозки детей | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие травматизма среди воспитанников | 0-2 (ежемесячно) |
| Заведующий отделением, старший воспитатель структурного подразделения | Создание условий и обеспечение активного участия педагогов, воспитанников в конкурсных мероприятиях различного уровня | 0-2 (по мере участия) |
| Участие педагогов в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов | 0-2  (1р–в год) |
| Регулярность получения услуги каждым ребенком (посещаемость) | 0-2 (ежемесячно) |
| Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований и пожарной безопасности, требований по охране труда, по качеству питания | 0-2 (ежемесячно) |
| Выполнение мероприятий связанных с охраной труда, пожарной безопасностью, электробезопасностью, отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и работниками ОО. | 0-2 (ежемесячно) |
| Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности образовательной организации в публичном пространстве: в сети Интернет на официальном сайте, в СМИ и т.д. | 0-2 (ежемесячно) |
| Обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования (охват с учетом вариативных форм образования) | 0-2  (2р–в год) |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов) | 0-2 (ежемесячно) |
| Создание и эффективное использование предметно - развивающей среды для осуществления образовательного процесса. | 0-2 (ежемесячно) |
| Качественная организация работы с родителями (отсутствие жалоб родителей, конфликтных ситуаций, отсутствие задолженности по оплате за образовательную организацию) | 0-2 (ежемесячно) |
| Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней пропущенных по болезни на одного ребенка, увеличение индекса здоровья по году) | 0-2 (ежемесячно) |
| Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики) | 0-2  (1р–в год) |
| Ведение АИС «Электронный детский сад» | 0-2 (ежемесячно) |

2.6. Наименование должностей, подлежащих премированию должны строго соответствовать штатному расписанию образовательной организации и согласно квалификационным справочникам должностей.

2.7. Показатели премирования могут быть дополнены в соответствии с поставленными задачами для повышения качества образовательного процесса.

2.8. Педагогические работники образовательных организаций предоставляются к премированию за высокую результативность и выполнения наиболее сложных работ и достижение высоких показателей в профессиональной деятельности, согласно следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Сумма ( без районного коэффициента) |
| 1 | Конкурсы педагогического мастерства муниципального уровня:  1 место  2 место  3 место | 1000 руб.  800 руб.  500 руб. |
| 2 | Детские конкурсы, фестивали, соревнования муниципального уровня:  1 место  2 место  3 место | 700 руб.  500 руб.  300 руб. |
| 4 | Качественное выполнение особо важного задания отдела образования:   * участие в работе экспериментальных и творческих групп и т.д * участие в подготовке и проведении муниципальных мероприятий (семинары, тренинги, единые методические дни, соревнования, конкурсы, олимпиады и т.д. ) * участие в подготовке и проведении региональных мероприятий (конкурсы, фестивали, олимпиады и т.д. ) очное * участие в подготовке и проведении региональных мероприятий (конкурсы, фестивали, олимпиады и т.д. ) заочное * участие в муниципальных мероприятиях культуры и спорта | 1000 руб.  500 руб.  1000 руб.  500 руб.  300 руб. |

**3.Порядок премирования**

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется комиссией по премированию, в количественном составе семи человек.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя на основании решения общего собрания трудового коллектива.

3.3. Показатели премирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение комиссии.

3.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.5.Порядок заседания Комиссии и ее решения оформляются протоколом.

3.6. Деятельность работников образовательного учреждения оценивается по баллам:

-высокий уровень-2 балла;

-средний уровень-1 балл;

-низкий уровень-0 баллов.

**4. Порядок определения размера материального стимулирования**

4.1. При распределении фонда премирования и материального стимулирования предусмотрена оценка деятельности работников по бальной системе. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости одного бала на их суммарное количество.

4.2. Размер премии конкретного работника определяется следующим образом:

- из фонда стимулирования, определенного в штатном расписании и тарификационном списке за месяц (в разрезе категорий работников), вычитаются суммы, определенные по показателям в твердой сумме, оставшиеся средства, рассчитанные индивидуально для каждого работника, делятся на максимальное количество возможных баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на 1 балл). Премия в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого работника на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

Экономия фонда стимулирования за месяц, предшествующий отчетному полученную в результате того, что работниками Учреждения (в разрезе категорий) баллы были набраны не в идеале, распределяются в отчетном месяце текущего квартала по категориям работников (по основной должности) в соответствии с суммой экономии фонда стимулирования в разрезе категорий работников.

Руководитель учреждения вправе поощрять (в пределах экономии фонда оплаты труда) работников образовательной организации за высокую результативность выполнения наиболее сложных работ и достижение высоких показателей в профессиональной деятельности. Конкретный размер премии определяется исходя из результатов деятельности работников и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Начисляется премия за фактически проработанное время.

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера или ее лишение**

5.1. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

5.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.5. Обоснованные жалобы родителей на педагога.

5.6. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.7.Рост детской заболеваемости.

5.8.Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате).