

Рассмотрено на общем

Утверждаю:

собрании трудового  
коллектива

МДОУ ДС № 4 г. Белинский

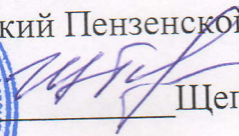
Пензенской области.

Протокол № 1

от 29.08.2016 г.




Заведующая МДОУ ДС № 4 г.  
Белинский Пензенской области

  
Щеголькова Т.М.

Приказ № 4 от 01 сентября 2016 г.

Мнение профсоюзного комитета учтено

  
Шперова Л.М.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке распределения с выплат СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ

муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида

№ 4 г. Белинский Пензенской области



## **1. Общие положения.**

Основанием для установления оснований премирования и размеров стимулирующих выплат работникам МДОУ ДС № 4 г. Белинский является локальный нормативный акт образовательного учреждения.

1.1 Стимулирующие выплаты осуществляются за счёт средств Фонда стимулирования труда образовательного учреждения.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией образовательного учреждения, с учётом мнения соответствующего представительного органа работников образовательного учреждения, по представлению руководителя образовательного учреждения. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам по результатам труда прилагается.

1.3. Порядок рассмотрения комиссией образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим локальным актом.

1.4. Стимулирующие выплаты производятся физическому лицу по основному месту работы без учёта внутреннего совместительства.

1.5. Размер стимулирующих выплат верхним пределом не ограничивается, но рассчитывается на основании оценочных листов, разработанным учреждением.

1.6. В пределах средств, выделенных образовательному учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и локального акта.

1.7. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором или локальным актом работодателя.

## **2. Основания установления стимулирующих выплат.**

2.1. Право на установление стимулирующих выплат имеют работники, работающие, по срочному и бессрочному трудовому договору в Учреждении.

2.2. Если в месяце, за который начисляются стимулирующие выплаты сотруднику было наложено взыскание (замечание), стимулирующие выплаты



производятся в размере 50% или не начисляются совсем( в зависимости от тяжести проступка) по решению оценочной комиссии.

2.3. Не начисляются стимулирующие выплаты, если работник находился на больничном весь месяц, сессия, очередной отпуск, отпуск без сохранения заработной платы.

2.4 Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

2.5 В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

2.6 Для педагогических работников образовательной организации рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02):

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);



- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой проверки );
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие в коллективных педагогических проектах ;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

### 3. Порядок материального стимулирования

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда может осуществляться ежемесячно, ежеквартально Экспертной комиссией по оценке качества труда работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников Учреждения в соотношении: не менее 80 % педагогическим работникам, не более 20% на административно – хозяйственный персонал.

3.3. Размеры стимулирующих выплат работникам МДОУ ДС № 4 г. Белинский Пензенской области устанавливаются по системе утвержденных критериев оценочных листов работников. Критерии разрабатываются детским садом самостоятельно, принимаются на общем собрании трудового коллектива при согласовании с Профсоюзным комитетом Учреждения и вводятся в действие приказом руководителя.

3.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит оценочный лист.

*Оценочный лист* – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, один из современных инструментов



отслеживания их профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки их компетентности.

*Оценочный лист* заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждённых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

*Оценочный лист* работники передают в экспертную комиссию, созданную в Учреждении.

Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, экспертная комиссия проводит оценку результативности и качества деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении с использованием установленных баллов по индикаторам, и оформляет протоколы. Протоколы хранятся у администрации Учреждения. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты экспертной комиссии оформляются завершающимся итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись работнику, после передаётся на согласование с администрацией Учреждения.

3.5. Размер стимулирующих выплат конкретного работника Учреждения определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

3.6. Стимулирующие выплаты работникам закрепляются приказом руководителя Учреждения.

3.7. Основаниями для подготовки приказа о назначении стимулирующей выплаты работнику Учреждения является:

- решения экспертной комиссии (оформленные протоколом).
- соблюдение оснований установления стимулирующей выплаты работнику - виза согласования с заведующим МДОУ ДС № 4 г. Белинский Пензенской области на предмет наличия финансовых средств для установления стимулирующей выплаты (премии).



С положением ознакомлены:

	Щеголькова Т.М.		<i>Щег</i>
	Шперова Л.М.		<i>Шп</i>
	Кузьмичева Е.Н.		<i>Кузь</i>
	Парамыгина И.В.		<i>Парам</i>
	Верстакова О.В.		<i>Верст</i>
	Макеева Т.В.		<i>Макеев</i>
	Гришунина О.В.		<i>Гриш</i>
	Рожкова Л.В.		<i>Рожков</i>
	Короткова Е.Г.		<i>Коротков</i>
0	Щеголева С.В.		<i>Щеголев</i>
1	Мордашкина Н.Н.		<i>Мордаш</i>
12	Охотникова Е.Н.		<i>Охотн</i>
13	Тишкина М.В.		<i>Тишк</i>
14	Калинкина Т.И.		<i>Калинк</i>
15	Асаева Л.Н.		<i>Асаев</i>
16	Стенякина О.Г.		<i>Стенякин</i>
17	Ежкова Г.А.		<i>Ежков</i>
18	Ткачёва И.В.		<i>Ткачев</i>
19	Денисова Н.П.		<i>Денис</i>
20	Коробкова В.П.		<i>Коробков</i>
21	Кисткина И.А.		<i>Кистк</i>
22	Арситова Г.А.		<i>Арсит</i>
23	Долматова Н.П.		<i>Долмат</i>
24	Ларчёнков В.Н.		<i>Ларч</i>
25	Щегольков В.В.		<i>Щег</i>
26	Митрошин Ю.А.		<i>Митрош</i>
27	Балаева О.В.		<i>Балаев</i>
28	Костина Е.И.		<i>Кост</i>

29	Сидорова С.И.	
30	Шабрина Л.И.	Ван
31	Сидорова С.И.	Шаф
32	Лаврова С.И.	Сидорова
33	Лаврова С.И.	Шаф
34	Лаврова С.И.	Шаф
35	Лаврова С.И.	Шаф
36	Лаврова С.И.	Шаф
37	Лаврова С.И.	Шаф
38	Лаврова С.И.	Шаф

Пронумеровано и пронумеровано  
на \_\_\_\_\_ листах  
Скреплено печатью  
Заведующая МДОУ  
Г. Великий Новгород  
Идеологкова Г.И.

