

63

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий ГБДОУ №142
Т.М. Савенкова
СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
О.И. Степанова
ГБДОУ детского сада № 142
«12» января 2017 года

ПРИНЯТ:
Решением
Управляющего совета
ГБДОУ детского сада № 142
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 12.01.2017 г. № 2
СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием трудового коллектива
ГБДОУ детского сада № 142
Протокол от 12.01.2017 №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о надбавках и доплатах по критериям оценки качества труда работников
ГБДОУ детского сада № 142 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт - Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано для ГБДОУ детского сада №142 Невского района Санкт-Петербурга. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Комиссией по доплатам и надбавкам, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников ГБДОУ.
2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
3. Основная цель предоставления надбавок и доплат - повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

2.1 Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для заместителя заведующего

Показатель	В %
Работа в комиссиях	до 10- за каждое
Организация работы по охране труда	От 10 до 50
Ответственность за новостную информацию отдела образования администрации Невского района СПб и электронной почты; доведение информации до сотрудников ГБДОУ	до 10
Ведение делопроизводства различных комиссий, советов и собраний ДОУ (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	5 - за каждое
Дежурство по ДОУ (дежурный администратор)	до 30
Победитель и лауреат районных ,городских, всероссийских конкурсов учебно-методических материалов педагог ГБДОУ, заместитель заведующего	10/15/20
Подготовка победителя и призеров конкурсов профессионального мастерства «Мир в твоих руках» в течение одного года:	
Всероссийского	15
Городского	10
Районного	5
Подготовка победителя и призеров конкурсов воспитанников Всероссийского уровня	10
Городского уровня	7
Районного уровня	5
Наличие писем благодарности о сотрудничестве от общественных институтов (библиотека, допобразование, различные центры и союзы)	5
Интенсивность работы в связи с прохождением на базе	3

ГБДОУ педагогической практики студентов (ВУЗов и СУЗов)	
Предоставление информации об иностранных гражданах	10
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	до 50

2.2 Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для воспитателей, старшего воспитателя, специалистов (музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, инструктора по физической культуре)

Показатель	в %
Работа в творческих, рабочих группах, комиссиях	до 10
Ведение делопроизводства различных комиссий, советов и собраний ДОУ (оформление протоколов, планов, отчетов и пр.)	5 - за каждое
Дежурство по ДОУ (дежурный администратор)	до 30
Наличие писем благодарности о сотрудничестве от общественных институтов (библиотека, допобразование, различные центры и союзы) и родителей (законных представителей)	10
Оказание образовательных услуг жителям микрорайона.	5
Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 50
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам проверок)	до 50
Сложность и напряжённость	до 50
Работа не входящая в круг должностных обязанностей (работа по озеленению участка, участие в субботниках и др.)	до 5 баллов (в зависимости от уровня сложности работ)

2.3 Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для заместителя заведующего по хозяйству

Обеспечение подготовки и организации качественного ремонта, подготовки к новому учебному году.	до 20
Отсутствие замечаний со стороны руководителя образовательного учреждения	до 50
Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (по результатам)	до 50
Работа не входящая в круг должностных обязанностей	до 10 баллов (в зависимости от уровня сложности работ)
За выход и выполнение необходимых работ в аварийных и чрезвычайных ситуациях	10
Рациональное использование (экономия) энергоресурсов в ГБДОУ	до 20

Дежурство по ДОУ(дежурный администратор)	до 30
Организация работы с социальными партнерами	до 10

2.4. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для помощника воспитателя

Посещаемость детей в группе	Высокий -10
Участие помощника воспитателя в общих мероприятиях ГБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).	до 5 (в зависимости от уровня мероприятия)
Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудников со стороны родителей воспитанников, воспитателей и других сотрудников Учреждения.	10
Отсутствие обоснованных обращений родителей, а также сотрудников ГБДОУ по поводу конфликтных	10
Работа не входящая в круг должностных обязанностей	до 5 (в зависимости от уровня сложности работ)
Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 50%
Проведение работ по подготовке к новому учебному году (уборка помещений образовательного учреждения)	до 50
За сложность и напряжённость	до 50

2.5. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для рабочего по КОРЗ

Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 30
Проявление инициативы и самостоятельности в решении текущих задач	до 20
Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудников со стороны родителей воспитанников, воспитателей и других сотрудников Учреждения.	до 5
Работа не входящая в круг должностных обязанностей	до 5 (в зависимости от уровня сложности работ)
Выполнение сезонных работ: Покраска забора Покраска игрового уличного оборудования на прогулочных площадках	до 50 до 30
Участие в разгрузочных и погрузочных работах	до 30
Разовые работы (участие в обеспечении учреждения в чрезвычайных ситуациях)	до 50
Организация работы по безопасному функционированию здания и сооружения (антитеррористическая укрепленность и пр.)	10% за каждое направление
Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 50.

2.6. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера работников кухни (повара)

За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 50
За отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 50
За инициативность при реализации должностных обязанностей, за сложность и напряженность работы	до 50
Приготовлении блюд для детей аллергиков,	до 30
Отсутствие замечаний на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей),	до 30
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	до 50
Ведение документации по ХАССП	до 10

2.7. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера работников кухни (кладовщика, кухонного рабочего, мойщика посуды)

За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 50
За отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 50
За инициативность при реализации должностных обязанностей, за сложность и напряженность работы	до 50
Ведение базы данных «Питание»	до 30
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	до 50
Эффективная работа с поставщиками продуктов питания (своевременность и правильность заказа)	до 30
За организацию питания работников ОУ	до 30

2.8. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для уборщика территории, уборщика служебных и производственных помещений, машиниста по

Качественное проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, улиц, тротуаров и площадей, прилегающих	до 30
Ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев, покос травы	до 50
Качественная уборка крупного мусора с территории, уборка снега после сильного снегопада	до 50
Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей	до 10
Обеспечение усиленного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности,	до 50
Участие в общих мероприятиях ГБДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).	до 30
И другие разнообразные дополнительные работы, не связанные непосредственно с должностными	до 50
Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля ОУ	до 35
Проведение работ по подготовке к новому учебному году (ремонт белья, уборка помещений после ремонта)	до 50
Отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства	до 20

2.9. Коэффициенты и выплаты стимулирующего характера для документоведа.

Ведение медицинских книжек сотрудников	до 10
Ведение делопроизводства не входящее в круг должностных обязанностей	до 30

4. РЕГЛАМЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВОК И ДОПЛАТ

4.1. Результаты оценки оформляются в сводной таблице надбавок и доплат профессиональной деятельности работников за отчетный период (текущий месяц) на основании аналитических справок, анкет, тетрадей контроля за образовательной и оздоровительной работой.

4.2. Каждый показатель результата деятельности педагога оценивается в % и суммируется.

4.3. Сводная таблица надбавок и доплат профессиональной деятельности сотрудников за отчетный период подписывается членами Комиссии и передаётся руководителю.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ДОПЛАТАМ И НАДБАВКАМ ПО КРИТЕРИЯМ

КАЧЕСТВА РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

5.1. Распределение надбавок и доплат осуществляется Комиссией 2 раза в год (на 01 января и на 01 сентября). Надбавки и доплаты по критериям качества работы сотрудникам ГБДОУ определяется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Комиссия по доплатам и надбавкам принимает решение об установлении надбавок и доплат большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии по надбавкам заведующий издает приказ.

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЛИШЕНИЯ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ ДОПЛАТ

6.1. За нарушение или неисполнение своих обязанностей работниками доплаты и надбавки могут быть уменьшены или отменены полностью в следующих случаях:

- распространение инфекционных заболеваний	до 100%
- грубое нарушение трудовой дисциплины	до 100%
- грубое обращение с детьми	до 100%
- неисполнение должностных обязанностей в полном объеме	до 100%
- обоснованные жалобы родителей	до 100%
- срывы сроков сдачи отчетов	до 50%

7. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

7.1. Премияльные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение полученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Премия по итогам года за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

7.2. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- при объявлении благодарности руководителя (месяц, квартал, полугодие, год), Министерства образования и науки РФ;
- при награждении государственными наградами и наградами Санкт-Петербурга;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2004 3 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- в связи с празднованием Дня воспитателя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия. Порядок и размер единовременного премирования определяются руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь.

8.2. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

8.3. Вместе с заявлением, работник представляет документы. Подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

8.4. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников и с другими жизненными обстоятельствами;
- в иных трудных жизненных ситуациях.

8.5. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи. Определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в зависимости от материального положения и сложившейся трудной ситуации.

8.6. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной