

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол №2 от 12.05.2023

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол №6 от 12.05.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №67»
от 22.05.2023 №118
П.Н. Поклонски



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных
выплат учебно-вспомогательному персоналу (помощникам воспитателей)
МБДОУ «Детский сад №67»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат учебно-вспомогательному персоналу (помощникам воспитателя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (далее – Учреждение) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) разработано на основе постановления администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат помощникам воспитателя в соответствии с методикой формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования. Целью является материальная заинтересованность работников в конечных результатах работы.

2. Стимулирующие и единовременные выплаты помощникам воспитателя Учреждения.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности помощников воспитателей Учреждения в повышении качества работы.

2.2. Для помощников воспитателей Учреждения предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- премии по итогам, квартала, полугода и года.

2.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности помощников воспитателей устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденной локальным актам Учреждения:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- за сохранность материально-технического оснащения.

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденной локальным актам Учреждения:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- за обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- за содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

2.5. Для помощников воспитателей Учреждения устанавливаются следующие единовременные выплаты:

2.5.1. В связи с профессиональным праздником День воспитателя и всех дошкольных работников;

2.5.2. В связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) при условии работы в учреждении не менее трех лет;

2.5.3. За особые успехи в профессиональной деятельности;

2.5.4. По итогам года.

2.6. Единовременная выплата в связи с профессиональным праздником не осуществляется при наличии у помощника воспитателя не снятого дисциплинарного взыскания.

2.7. Решение об отказе в единовременной выплате принимается заведующим учреждения при недостаточности средств ФОТ.

3. Порядок стимулирующих выплат помощникам воспитателя Учреждения.

3.1. Размер стимулирующих выплат помощникам воспитателя Учреждения определяется заведующим, согласно установленным критериям оценки деятельности помощника воспитателей, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.2. Решение об установлении стимулирующих выплат помощников воспитателей Учреждения оформляется приказом заведующего.

3.3. Каждый показатель результата деятельности помощника воспитателя оценивается в баллах и суммируется.

3.4. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и подписывается заведующим, доводится для ознакомления под подпись работнику (Приложение 1).

4. Регламент начисления баллов.

4.1. Оценка работы за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности помощника воспитателя проводится по итогам каждого ежемесячно.

4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется помощником воспитателя и предоставляется заведующему до 20 числа.

4.3. Стимулирующие выплаты помощникам воспитателя начисляются в текущем месяце, с учетом нагрузки и штатной занятости.

4.4. Каждый показатель результата деятельности и самооценки помощника воспитателя оценивается в баллах, суммируется, подписывается заведующим учреждения и доводится для ознакомления под роспись помощнику воспитателю в течение 2-х рабочих дней, затем передается в Управляющий совет учреждения.

В случае отказа помощника воспитателя от ознакомления с оценочным листом, факт отказа фиксируется в присутствии помощника воспитателя и не менее двух работников учреждения.

4.5. Заведующий передает оценочные листы в Управляющий совет учреждения в течение 2-х рабочих дней со дня ознакомления (отказа от ознакомления) помощника воспитателя с оценочным листом.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера.

5.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение должностной инструкции;
- нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения по поводу конфликтных ситуаций;
- низкий уровень ведения документации;
- халатное отношение к сохранности здания и имущества Учреждения.

5.2. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются заведующим и Управляющим советом Учреждения в индивидуальном порядке.

5.3. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки.

6.1. В случае несогласия помощника воспитателя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом Учреждения, он вправе подать апелляцию в специально созданную комиссию по урегулированию споров Учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

6.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета Учреждения и процедуре оценки.

6.3. На основании поданной апелляции комиссия по урегулированию споров Учреждения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения.

6.4. В присутствии помощника воспитателя, подавшего апелляцию, члены комиссии по урегулированию споров Учреждения проводят дополнительную проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего Учреждения (Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности помощника

воспитателя), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

6.5. Оценка, данная комиссией по урегулированию споров Учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета Учреждения.

7. Критерии и показатели результатов профессиональной деятельности помощника воспитателя.

7.1. Критерии и показатели результатов профессиональной деятельности помощника воспитателя:

- 1 Качественное санитарное содержание помещений в соответствии с СанПиНом (по результатам итогов санитарной комиссии) – **10 баллов**
- 2 Посещаемость в группе:
от 30% до 49% воспитанников в группе - **1 балл**
от 50% до 84% воспитанников в группе - **2 балла**
от 85% и выше воспитанников в группе - **3 балла**
- 3 Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками - **5 баллов**
- 4 Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса (изготовление и обновление игрового, учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, атрибутов и пособий в соответствии с ФГОС ДО) – **10 баллов**
- 5 Коэффициент трудового участия:
-дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных должностных обязанностей сотрудника (расширение зоны обслуживания, выполнение ремонтных работ и др.) – **15 баллов**
-создание экологизированного пространства (оформление дополнительных образовательных элементов на участке группы, территории МБДОУ) – **15 баллов**
-выполнение общественной работы – **10 баллов**
- 6 Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам -**6 баллов**
- 7 Отсутствие замечаний со стороны администрации - **3 балла**
- 8 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов - **3 балла**

**Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности помощника воспитателя
МБДОУ «Детский сад №67»**

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии оценки	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	Качественное санитарное содержание помещений в соответствии с СанПиНом (по результатам итогов санитарной комиссии) – 10 баллов				
2	Посещаемость в группе: от 30% до 49% воспитанников в группе - 1 балл от 50% до 84% воспитанников в группе - 2 балла от 85% и выше воспитанников в группе - 3 балла				
3	Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками - 5 баллов				
4	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса (изготовление и обновление игрового, учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, атрибутов и пособий в соответствии с ФГОС ДО) – 10 баллов				
5	Коэффициент трудового участия: -дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных должностных обязанностей сотрудника (расширение зоны обслуживания, выполнение ремонтных работ и др.) – 15 баллов -создание экологизированного пространства (оформление дополнительных образовательных элементов на участке группы, территории МБДОУ) – 15 баллов -выполнение общественной работы – 10 баллов				
6	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам - 6 баллов				
7	Отсутствие замечаний со стороны администрации - 3 балла				
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов - 3 балла				
	Итого				

« _____ » _____ 20__ г

Ознакомлен и согласен _____ /

Заведующий _____ П.Н. Поклонская

Председатель ПК _____ Н.А. Махова