|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТООбщим собранием Трудового коллектива«24» мая 2013г.протокол № 2 | УТВЕРЖДЕНОприказом№ \_\_\_\_ от 27.05.2013 годаЗаведующий МАДОУ «Детский сад  В.В. Жуланова  |

**Положение**

**о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам**

 **МАДОУ «Детский сад № 396» г. Перми**

1. **Общие положения**
	1. Данное Положение о стимулирующих, компенсаторных и иных выплатах разработано в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми», утвержденному Постановлением администрации города от 20.10.2009 № 705, Методических рекомендаций, утвержденных приказом министерства образования Пермского края от 30 июня 2009 г. № СЭД 26-01-04-172 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулированию работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края», Методических рекомендаций по распределению стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных учреждений г. Перми, утвержденные приказом начальника образования администрации г. Перми от 21 октября 2009 г. № 1100 «О введении новой системы оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми».
	2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения.
	3. Положение регулирует порядок:
		1. установления размеров стимулирующих выплат сотрудникам МАДОУ;
		2. установление размеров компенсационных выплат сотрудникам МАДОУ;
		3. осуществление иных выплат, независящих на прямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.
	4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.
	5. В данном положении закреплены условия и порядок распределения стимулирующих выплат, критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников учреждения.
	6. Стимулирующие выплаты заведующему ДОУ устанавливаются на основе нормативно – правовых актов, утвержденных приказом начальника департамента образования администрации города Перми.
	7. Стимулирующая часть заработной платы работников ДОУ составляет не менее 40% от ФОТ.
	8. Стимулирующие, компенсационные и иные выплаты могут носить единовременный характер (премии) или устанавливаться на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в абсолютных размерах или в процентном соотношении к базовой основной части заработной платы.
	9. Экономия ФОТ по базовой части каждой категории персонала может быть направлена на выплаты стимулирующего характера только своей категории персонала.
	10. Данное Положение принимается на Общем собрании Трудового коллектива.
	11. Данное положение согласуется с Управляющим советом МАДОУ.

1. **Виды стимулирующих выплат**

2.1 Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1 премии;

2.1.2 надбавки;

2.1.3 ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда.

1. **Порядок и размеры установления премий.**
	1. Под премированием следует понимать поощрение работников за добросовестный эффективный труд. Оно заключается в выплате работникам денежных сумм сверх размера базовой основной части заработной платы или доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.
	2. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы учреждения.
	3. Премирование работников по результатам их труда зависит от качества труда работников, финансового состояния учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.
	4. Премия за результативный и качественный труд, выполнение разовых мероприятий может быть выплачена как основным сотрудникам (в том числе заведующий), так и совместителям в пределах стимулирующей части ФОТ по категориям персонала.
	5. Премия выплачивается по приказу заведующего (для заведующего - по приказу департамента образования администрации города Перми) и может быть начислена как в процентном отношении, так и в абсолютных величинах.
	6. Виды и размеры премирования:
		1. За результативность участия в конкурсах профессионального мастерства на различном уровне – размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		2. Разовые премии за качественное проведение особо значимых мероприятий на районном, городском, региональном и федеральном уровнях - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		3. За активное участие в общественной жизни дошкольного учреждения - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		4. За результативный и качественный труд по итогам работы месяца, квартала, учебного года, календарного года - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		5. Единовременные премии в связи с юбилейным датами по случаю 50,55,60,70-летия со дня рождения и ухода на заслуженный отдых сотрудника - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		6. Праздничным датам и профессиональным праздникам: к Новому году, к Дню учителя или Дошкольного работника, Международному женскому дню 8 марта, к Дню защитника Отечества 23 февраля, День рождения детского сада 13 декабря - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		7. За качественное и срочное выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей сотрудников- размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		8. За проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем- размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		9. Большой объем сверхплановой работы- размер не ограничен в пределах стимулирующей части..
		10. За получение грамот ,благодарственных писем, наград вышестоящих организаций- размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		11. За активное участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году- размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		12. За достигнутые результаты в сфере энергоэффективности - размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
		13. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, распорядка работы МАДОУ- размер не ограничен в пределах стимулирующей части
		14. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий- размер не ограничен в пределах стимулирующей части.
	7. В компетенцию комиссию по установлению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах МАДОУ «Детский сад № 396» кроме представлению руководителю списка премируемых сотрудников и размеров премии относятся и представления списка сотрудников лишенных премии.
	8. Основанием для лишения премии является наличие у сотрудников не погашенного дисциплинарного взыскания (выговор или замечание) – в течение одного года после вынесения такого дисциплинарного взыскания, если нет представления руководителя структурного подразделения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания:
		1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
		2. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда;
		3. за невыполнение приказов и распоряжений работодателя;
		4. за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.)
	9. Выплаты премий производятся налоговых и иных удержаний.

**4. Порядок установления размера выплат**

 **из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ**

* 1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании критериев и показателей качества и результативности работы по категориям.
	2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием Управляющего совета МАДОУ.
	3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки. По итогам работы формируется рейтинг по набору критериев для каждой категории работников.
	4. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах выплат.
	5. Состав комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах вводятся представители трудового коллектива, члены администрации и представитель Управляющего совета МАДОУ, обсуждается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом по учреждению руководителем МАДОУ.
	6. На основании протоколов заседания комиссии издаётся приказ по учреждению об установлении стимулирующих выплат.
	7. Ежемесячная стимулирующая выплата сотруднику по результатам труда ( далее -ежемесячная выплата) может быть установлена как на один месяц, так и на один квартал или до окончания установленного срока.
	8. Условия, регламент установления ежемесячных стимулирующих выплат, перечень критериев и показателей качества и результативности работы для оценки работы сотрудников, порядок расчета определяется в соответствии с данным положением.
	9. В учреждение могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты

**4.9.1. Заместителю заведующего по УВР** :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Результативность образовательной деятельности в ОУ |  |  |
| Положительная динамика уровня развития воспитанников (на основании диагностики по образовательным программам ) | до 50 |
| Положительная динамика показателей сохранения здоровья воспитанников  | до 50 |
| Охват занятости воспитанников в системе дополни­тельного образования.  | до 50 |
| 2. | Повышение квалификации педагогических кадров в рамках реализации каскадно-циклической модели обучения и развития работников отрасли «Образование» города Перми, новой краевой модели повышения квалификации | Наличие у ОУ статуса краевого ЦИО, поставщика образовательной услуги обучения и развития взрослых (работников отрасли «Образование») | до 50 |
| Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации | до 30 |
| Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по модульно-накопительной системе | до 30 |
| 3. | Участие работников образовательного учреждения в конкурсном движении | Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня: |  до 50 |
| Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней | до 100 |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня | до 100 |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней | до 150 |
| 4. | Инновационная деятельность | Владение педагогами современными образовательными технологиями, методиками, программами | до 100 |
| Рассмотрение материалов ОУ на городском научно-методическом совете, экспертном совете при Министерстве образования Пермского края, в высших учебных заведениях (положительный результат экспертизы, положительная рецензия) | до 100 |
| Наличие статуса опорного ОУ, другого статуса в рамках инновационной деятельности (педагогическая площадка, творческая лаборатория, другое) | До 100 |
| 5. | Публикации | Публикации | до 50 |
| 6. | Аттестация педагогических работников  | Положительная динамика количества педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категории | до 50 |
| Наличие работников ОУ, имеющих статус педагога-исследователя, руководителя-исследователя, методиста-исследователя | до 50 |
| Количество педагогов, прошедших аттестацию по новым формам  | до 50 |
| 7. | Кадровое обеспечение | Стабильность педагогического коллектива | до 50 |
| Привлечение молодых специалистов в учреждение | до 50 |
| 8. | Уровень исполнительской дисциплины | Отсутствие нарушений действующего законодательства | до 50 |
| Своевременная и качественная сдача отчетности | до 50 |
| 10.  | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости |  до 100 |
| 11. | Подготовка конкурсов внутрии ДОУ |  | до 100 |
| 12. | Организация не традиционных форм работы с родителями и педагогами |  | до 50 |
| 13. | Активное участие в жизни учреждения | Ведение общественной работыРемонт и благоустройство | до 100до 100 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 15. | За работу в комиссиях |  | до 30 |
| 16. | Сопровождение компьютерных бах данных |  | до 50 |
| 17. | Организация и сопровождение платных дополнительных образовательных услуг |  | от 10 до 50 |
| 18.  | За высокое качество работы  |  | до 100 |
| 19. | Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда |  | до 100 |
| 20. | Выполнение обязанностей по ГО и ЧС |  | до 100 |
| 21. | Выполнение обязанностей уполномоченного по пожарной безопасности |  | до 100 |
| 22.  | Разработка локальных актов |  | до 100 |
| 23. | Участие в открытых и праздничных мероприятиях |  | до 100 |
| 24. | Выполнение обязанностей дежурного администратора  |  | до 30 |
| 25. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 26. | Разъездной характер работы | Компенсация оплаты проезда в городском и пригородном общественном транспорте по служебным делам | До 30 |

**4.9.2.** **Заместителю заведующего по АХЧ**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения | Уровень исполнения требований Госпожнадзора | до 50 |
| Уровень исполнения требований Роспотребнадзора  | до 100 |
| 2. | Организация закупок в соответствии с 174-ФЗ | Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов-правильность проведения процедуры проведения закупок | до 100 |
| Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой  | до 100 |
| 3. | Работа с основными средствами учреждения | Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация | до 100 |
| Сохранность и контроль за имуществом учреждения | до 100 |
| 4. | Организация работы обслуживающего персонала | Отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, департамента образования | не более 50 |
| Отсутствие конфликтных ситуаций | не более 50 |
| 5. | Уровень исполнительской дисциплины.  | Отсутствие нарушений действующего законодательства | до 100 |
| Своевременная и качественная сдача отчетности | до 100 |
| Отсутствие замечание со стороны руководителя, отсутствие конфликтов и жалоб | до 50 |
| Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий по охране труда и пожарной безопасности | до 100 |
| 6. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 7. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | не более 100 |
| Ликвидация аварийных ситуаций в МАДОУ в нерабочее время | до 100 |
| Работы по благоустройству территории учреждения | до 100 |
| 8. | Работа в комиссиях |  | до 30 |
| 9. | Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда |  | до 100 |
| 10. | Выполнение обязанностей по ГО и ЧС |  | до 100 |
| 11. | Выполнение обязанностей уполномоченного по пожарной безопасности |  | до 100 |
| 12. | Разработка локальных актов |  | до 100 |
| 13. | Точное и своевременное ведение компьютерных баз данных |  | до 50 |
| 14. | За высокое качество работы  |  | до 100 |
| 15. | Активное участие в жизни учреждения |  | до 10 |
| 16.  | Участие в открытых и праздничных мероприятиях |  | до 100 |
| 17. | Выполнение обязанностей дежурного администратора  |  | до 100 |
| 18. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 19. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 20. | Разъездной характер работы | Компенсация проезда в городском и пригородном общественном транспорте по служебным делам | до 30 |

**4.9.3 Главному бухгалтеру :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Своевременное и качественное выполнение финансового плана | Уровень исполнения плана по расходам не менее 99,5%  | до 100 |
| 2. | Оценка состояния расчетно – платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности) | Не ниже допустимого уровня | до 100 |
| 3. | Оценка состояния расчетно – платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской задолженности) | Не ниже допустимого уровня | до 100 |
| 4. | Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | Отсутствие нарушений | до 100 |
| 5. | Исполнительская дисциплина | Отсутствие нарушений действующего законодательства Своевременная и качественная сдача отчетности  | до 50до 100 |
| 6. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 100 |
| 7. | Участие в сборе документации по компенсации родительской платы |  | до 50 |
| 8. | Точное и своевременное ведение компьютерных бах данных |  | до 50 |
| 9. | Организация и сопровождение платных дополнительных образовательных услуг |  | от 10 до 50 |
| 10. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 11. | Работа в комиссиях |  | до 30 |
| 12. | Разработка локальных актов |  | до 100 |
| 13. | Выполнение обязанностей дежурного администратора |  | до 30 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 15. | Подготовка экономических расчетов, качественное ведение документации |  | до 50 |
| 16. | Разъездной характер работы | Компенсация проезда в городском и пригородном общественном транспорте по служебным делам | до 30 |
| 17. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 18. | Активное участие в жизни учреждения |  | до 100 |
| 19. | Участие в открытых праздничных мероприятиях |  | до 50 |

**4.9.4 Бухгалтер.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Своевременное и качественное выполнение финансового плана | Уровень исполнения плана по расходам не менее 95,5%  | до 100 |
| 2. | Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности) | Не ниже допустимого уровня  | до 100 |
| 3. | Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской задолженности) | Не ниже допустимого уровня  | до 100 |
| 4. | Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | Отсутствие нарушений  | до 50 |
| 5. | Качественное ведение документации |  | до 100 |
| 6. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 100 |
| 7. | Исполнительская дисциплина  | Отсутствие нарушений действующего законодательства | до 100 |
| Своевременная и качественная сдача отчетности | до 100 |
| 8. | Участие в сборе документации и ведение реестра получателей компенсации части родительской платы |  | до 100 |
| 9. | Точное и своевременное ведение компьютерных баз данных |  | до 50 |
| 10. | Организация и сопровождение платных дополнительных образовательных услуг |  | от 10 до 30 |
| 11. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 12. | Работа в комиссиях |  | до 30 |
| 13. | Выполнение обязанностей дежурного администратора  |  | до 30 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 15. | Ведение электронного меню |  | до 50 |
| 16. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 20до 25до 30до 35 |
| 17. | Разъездной характер работы | Компенсация проезда в городском и пригородном общественном транспорте по служебным делам | до 50 |

**4.9.5. Секретарю-машинисту**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/н | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Обработка поступающей информации | Своевременное доведение входящей информации до ответственных лиц | до 50 |
| Составление и исполнение сроков отчётности по запросу учредителя фондов | до 50 |
| 2. | Работа с документацией | Соблюдение технологий создания, обработки передачи и хранение документации | до 50 |
| Точность и своевременность ведения компьютерных баз данных | до 100 |
| 3. | Исполнительская дисциплина | Своевременность выполнения мероприятий и заявок  | до 100 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 50 |
| Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций | до 50 |
| 4. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости (ведение табеля рабочего времени, работа с пенсионным и страховым фондами и др.) | до 250 |
| 5. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 4до 10до 12до 15до 20 |
| 6. | Работа в комиссиях |  | до 50 |
| 7. | Мелкий ремонт помещений здания |  | до 50 |
| 8. |  Ведение делопроизводства |  | до 150 |
| 9. | Участие в проведении режимных моментов в группах |  | до 50 |
| 10. | Работа по комплектованию архива МАДОУ |  | до 50 |
| 11. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 12. | Активное участие в жизни учреждения | участие в открытых и праздничных мероприятиях;ведение общественной работы | до 100до 100 |
| 13. | Соблюдение требований по работе с обращениями граждан | Соблюдение сроков исполнения обращения граждан | до 50 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 15. | Разъездной характер работы | Компенсация проезда в городском и пригородном общественном транспорте по служебным делам | до 50 |
| 16. | Ведение сайта учреждения |  | до 50 |

**4.9.6. Воспитателям.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Результативность образовательной деятельности | Положительная динамика уровня развития детей по итогам полугодия, года  | до 50 |
| Положительная динамика участия детей в конкурсах различного уровня, результативность участия  -ДОУ, -район, -город-федеральный | до 30до 50 до 100до 150 |
| Качество организации образовательной деятельности (по направлениям) | до 100 |
| 2. | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей |  Сохранение и укрепление здоровья воспитанников:отсутствие заболеваемостиснижение или отсутствие доли дето-дней, пропущенных по болезни | до 50до 50 |
| Отсутствие травм | до 50 |
| Выполнение мероприятий по оздоровлению детей | до 50 |
| Обеспечение посещаемости группы детьми (не ниже 90%) | до 50 |
| 3. | Инновационная деятельность педагога | Освоение/введение современных образовательных программ | до 100 |
| Разработка и реализация проектов, личных творческих планов, социально-значимых акций:ДОУрайонгород | до 50до 100до 150 |
| 4. | Методическая деятельность  | Участие в работе МО, рабочих групп, выступление, обмен опытом, проведение мероприятий публичного характера-ДОУ, -район, -город | до 30до 50до 100 |
| Разработка методических и дидактических средств обучения, программ по отдельным направлениям, содержанию деятельности | до 100 |
| Изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования | до 30 |
| Трансляция педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, стажировок на уровне:-ДОУ-района-города-край-федеральный | до 30до 50до 100до 150до 200 |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | Уровень конкурса-ДОУ-района-города-край | до 50до 70до 100до 150 |
| 6. | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, жалоб  | до 50 |
| Удовлетворенность родителей качеством услуги100%-95%94%-86%%85%-73%72%-60%59% и ниже  | до 50до 30до25до 20до 10 |
| Качество и разнообразие активных форм работы с родителями | до 50 |
| Отсутствие дебиторской задолженности по родительской плате | до 50 |
| 7. | Работа с документацией | Своевременная отчетность | до 100 |
| 8. | Подготовка и участие в работе педсоветов |  | до 50 |
| 9. | Интенсивность труда (ФОТ) | Выполнение работ производственной необходимости | до 150 |
| 10. | Сохранение контингента воспитанников | Превышение нормативной наполняемости на 1 - 10% за месяцна 10-20% за месяцна 20-30% за месяцна 30-40% за месяцна 40-50% за месяц | до 10до15до 20до 25до 30 |
| Отсутствие пропусков по неуважительной причине | до 50 |
| 11. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 12. | Наставничество  |  | до 50 |
| 13. | Активное участие в жизни учреждения | Ведение общественной работы | до 100 |
| Участие в утренниках других групп | От 5 до 10% за одно участие |
| Работа в комиссиях | до 50 |
| Участие в открытых и праздничных мероприятиях | до 100 |
| Ремонт и благоустройство | до 100 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 30 |
| 15. | Исполнительская дисциплина |  | до 100 |
| 16. | Кружковая работа |  | до 50 |
| 17. | Выполнение обязанностей дежурного администратора  |  | до 30 |
| 18. | Точное и своевременное ведение компьютерных баз данных |  | до 70 |
| 19. | Ведение сайта учреждения |  | до 70 |
| 20. | Работа в проблемных и творческих группах | Руководство  | до 50 |
| Участие  | До 30 |
| 21. | Публикации |  | До 50 |

**4.9.7. Прочему педагогическому персоналу (учителю-логопеду, педагогу-психологу, учителю – дефектологу, инструктор по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогам дополнительного образования)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/н | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Результативность образовательной деятельности | Положительная динамика коррекции развития воспитанников (по результатам освоения индивидуального образовательного маршрута за полугодие, год)  | до 100 |
| Качество организации образовательной деятельности | до 100 |
| 2. | Инновационная деятельность педагога | Применение в деятельности современных, программ и технологий | до 50 |
| Разработка и реализация образовательных проектов, программ, технологий и методического обеспечения к ним. | до 100 |
| 3. | Методическая деятельность  | Участие в работе творческих групп и временных коллективов | до 50  |
| Трансляция педагогического опыта, проведение мастер- классов, семинаров, стажировок, публикации на уровне -ДОУ-района, -города, -края, -страны. | до 30до40до 50до 100до 150 |
| Выступление на МО, конференциях, совещаниях на уровне -ДОУ-района,- города,- края, -страны. | до 30до 40до 50до 100до 150 |
| Изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования | до 30 |
|  |  | Создание и постоянное обновление развивающей среды | до 50 |
| 4. | Участие в конкурсах профессионального мастерства | Уровень конкурса-ДОУ-района,- города,- края, -страны. | до 30до 50до 100до 150до 200 |
| 5. | Взаимодействие с родителями | Отсутствие конфликтов, жалоб  | до 50 |
| Организация активных форм взаимодействия с родителями | до 50 |
| 6. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 7. | Кружковая работа с детьми |  | до 50 |
| 8. | Работа с научным руководителем |  | до 50 |
| 9. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 10. | Высокое профессиональное мастерство |  | до 100 |
| 11. | Активное участие в жизни учреждения | работа в комиссияхведение общественной работыучастие в утренникахремонт и благоустройство | до 50до 70до 30до 100 |
| 13. | Исполнительская дисциплина |  | до 100 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 20 |
| 15. | Освоение программы по высокому и среднему уровням воспитанниками | 60 – 75%75 – 85%85% и выше | до 10до 20до 30 |
| 16. | Интеграция деятельности «специалист – педагог» и ее коррекция |  | до 50 |
| 17. | Панорама открытых занятий и режимных моментов | - ДОУ-района,- города,- края, -страны | до 20до 30до 40до 50до 70 |
| 18. | Работа в комиссиях |  | до 50 |
| 19. | Выполнение обязанностей дежурного администратора  |  | до 30 |
| 20. | Интенсивность труда |  | до 100 |
| 21. | Точное и своевременное ведение компьютерных баз данных |  | до 50 |
| 22. | Ведение сайта учреждения |  | до 50 |
| 23. | Наставничество |  | до 30 |
| 24. | Работа в проблемных группах | Руководство  | до 50 |
|  | Участие  | до 30 |
| 25. | Публикации |  | До 50 |

**4.9.8.Младшим воспитателям и помощникам воспитателей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Сохранение и укрепление здоровья воспитанников | Положительная динамика сохранения здоровья: отсутствие заболеваемости, снижение заболеваемости  | до 50до 30 |
| 2. | Сохранение контингента воспитанников | Превышение нормативной наполняемости на 1 - 10% за месяцна 10-20% за месяцна 20-30% за месяцна 30-40% за месяцна 40-50% за месяц | до 10до15до 20до 25до 30 |
| 3. | Выполнение санитарно-гигиенического режима | Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в группе | до 50 |
| 4. | Участие в воспитательно-образовательном процессе | Отсутствие сбоев в режиме дня (по вине младшего воспитателя и помощника воспитателя) | до 50 |
| Участие в досуговых мероприятиях с детьми и родителями | до 50 |
| За сложность работы в адаптационный период | до 50 |
| Помощь в организации режимных моментов, занятий | до 50 |
| Отсутствие жалоб со стороны родителей | до 50 |
| Помощь в создании и обновлении развивающей среды | до 30 |
| 5. | Сохранность имущества | Отсутствие замечаний по результатам инвентаризации | до 50 |
| 6. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 150 |
| За проведение косметических ремонтов помещений и построек учреждения | до 150 |
|  |  | Благоустройство территории | до 150 |
| За погрузку мусора | до 50 |
| 7.  | Непрерывный стаж работы в ДОУ | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 8. | Работа в комиссиях |  | до 30 |
| 9. | Исполнительская дисциплина |  | до 150 |
| 10. | Отсутствие больничных листов |  | до 30 |
| 11. | Уход за комнатными растениями в служебных помещениях |  | до 30 |

**4.9.9 Шеф повару, поварам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Своевременное и качественное исполнение работ производственной необходимости | Соблюдение технологии приготовления блюд | до 100 |
| Соблюдение норм закладки и выдачи готовой продукции | до 50 |
| Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока | до 100 |
| 2. | Недопущение аварийных ситуации | Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования, кухонной посуды, инвентаря | до 50 |
| 3. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 150 |
| 4. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | не более 10не более 15не более 20не более 25не более 30 |
| 5. | Исполнительская дисциплина | Своевременность выполнения мероприятий и устранения замечаний  | до 100 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 100 |
| 6.  | Рациональное и экономное ресурсосбережение |  | до 50 |
| 7. | Активное участие в жизни учреждения | работа в комиссияхведение общественной работыремонт и благоустройствомытье окон, потолков | до 30до 50до 100до 100 |
| 8. | Переборка и чистка овощей в ручную |  | до 150 |
| 9. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |

**4.9.10.** **Кухонному рабочему**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Мытьё окон, потолков |  | до 50 |
| 2. | Недопущение аварийных ситуации | Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования, кухонной посуды, инвентаря | до 30 |
| 3. | Исполнительская дисциплина | Своевременность выполнения мероприятий и устранения замечаний  | до 100 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 100 |
|  |  | Мытье и размораживание холодильного оборудования | до 50 |
|  |  | Обслуживание семинаров, собраний, банкетов | до 150 |
| 4. | Рациональное и экономное ресурсосбережение (свет, тепло, вода, телефонная связь) |  | до 50 |
| 5. | Непрерывный стаж работы в ДОУ | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 6. | Выполнение требований по санэпидрежиму | Отсутствие замечаний | до 50 |
| 7. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 8. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 9. | Доставка овощей из овощехранилища, чистку овощей в ручную  |  | до 100 |
| 10. | Мелкий ремонт помещений здания |  | до 100 |
| 11. | Интенсивность труда |  | до 150 |

**4.9.11 Кастелянше и машинисту по стирке белья.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/н | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Выполнение санитарно-гигиенического режима  | Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемического режима  | до 50 |
| 2. | Исполнительская дисциплина | Отсутствие неисполненных мероприятий и заявок  | до 50 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 50 |
| 3. | Мытьё окон здания |  | до 50 |
| 4. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-55-1414-2020 и более | не более 10не более 15не более 20не более 25не более 30 |
| 5 | Рациональное и экономное ресурсосбережение (свет, тепло, вода, телефонная связь) |  | до 50 |
| 6. | Проведение мелкого ремонта помещений здания |  | до 100 |
| 7. | Мелкий ремонт спецодежды и белья вручную |  | до 100 |
| 8. | Вынос белья, спецодежды для просушки на улицу |  | до 50 |
| 9. | Выполнение особо срочных работ |  | до 100 |
| 10. | Высокое качество работы |  | до 50  |
| 11. | Работа в комиссиях |  | до 30 |
| 12. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 13. | Участие в сезонных работах |  | до 100 |
| 14. | Активное участие в жизни учреждения | участие в открытых мероприятия | до 100 |
| 15. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 150 |
| Благоустройство территории | до 100 |
| За погрузку мусора | до 50 |
| Изготовление костюмов, атрибутов | до 150 |

**4.9.12** **Кладовщику:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Доставка овощей из овощехранилища, переборка и чистка овощей в ручную |  | до 100 |
| 2. | Качественное ведение документации | Отсутствие замечаний | до 50 |
| 3. | Своевременное оформление претензий к поставщику по качеству продуктов | Наличие документов | до 30 |
| 4. | Контроль за сопроводительной документацией к продуктам питания | Товарных ярлыков, накладным, наличие декларации | до 50 |
| 5. | Соблюдение санэпидрежима при хранении продуктов питания | Отсутствие замечаний | до 50 |
| 6. | Санитарное состояние кладовых | Отсутствие замечаний | до 50 |
| 7. | Непрерывный стаж работы в ДОУ | 1-33-55-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 8. | Участие в проведении режимных моментов в группах. |  | до 50 |
| 9. | Мелкий ремонт помещений здания |  | до 100 |
| 10. | Мытье окон и потолков |  | до 50 |
| 11. | Уборка овощехранилища |  | до 50 |
| 12. | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |
| 13. | Исполнительская дисциплина |  | до 50 |
| 14. | Активное участие в жизни учреждения | участие в открытых мероприятия | до 50 |
| 15. | Уборка овощехранилища |  | до 50 |
| 16. | Интенсивность труда | Выполнение работ производственной необходимости | до 150 |
|  |  | Благоустройство территории | до 100 |
| За погрузку мусора | до 50 |
| Мытье и размораживание холодильного оборудования | до 50 |

**4.9.13 Калькулятору**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. |  Ведение табеля посещаемости детей |  | до 50 |
| 2. | Качественное ведение документации |  | до 150 |
| 3. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-88-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 4. | Исполнительская дисциплина | Своевременность выполнения мероприятий и устранения замечаний  | до 100 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 50 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. |  Участие в общественной жизни | Работа в комиссиях | до 30 |
| Участие в открытых мероприятиях | до 50 |
| 6. |  Высокое качество работы |  | до 100 |
| 7. | Точное и своевременное ведение компьютерных баз данных |  | до 50 |
| 8. | Участие в сезонных работах |  | до 100 |
| 9. | Мелкий ремонт помещений здания |  | до 100 |
| 10. | Отсутствие больничных листов |  | до 20 |

**4.9.14 Уборщику служебных помещений, вахтеру.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. |  Уход за комнатными растениями в служебных помещениях |  | до 50 |
| 2. | Помощь в организации режимных моментов |  | до 50 |
| 3. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-88-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 4. | Исполнительская дисциплина | Своевременность выполнения мероприятий и устранения замечаний  | до 50 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 50 |
|  | Отсутствие больничных листов |  | до 50 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 6. | Выполнение особо срочных работ |  | до 100 |
| 7. | Работа без больничных  |  | до 30 |
| 8. | Уход за цветником и зелеными насаждениями на территории детского сада |  | до 50 |
| 9. | Мелкий ремонт помещений здания |  | до 100 |
| 10. | Ведение табеля посещаемости детей |  | до 50 |
| 11. | Участие в открытых мероприятиях |  | до 50 |

**4.9.15. Рабочему по обслуживанию здания, грузчику и дворнику.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/н | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Обеспечение технического содержания имущественного комплекса (в том числе электросетей, оборудования, водоснабжения и водоотведения)  | Оперативность устранения аварийных ситуаций | до 30 |
| Ремонт производственного оборудования на пищеблоке и в прачечной | до 100 |
| Оперативность выполнения текущих заявок по устранению технических неполадок |  до 30 |
| Соответствие обслуживаемого работником объекта требованиям безопасности  | до 30 |
| 2. | Исполнительская дисциплина | Отсутствие неисполненных мероприятий и заявок  | до 50 |
| Отсутствие замечаний со стороны администрации | до 50 |
| Ремонт сооружений, детских построек на территории | до 50 |
| Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время | до 200 |
| 3. | Выполнение особо срочных работ |  | до 100 |
| 4. | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-88-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |
| 5. | Рациональное и экономное ресурсосбережение (свет, тепло, вода, телефонная связь) |  | до 50 |
| 6. | Высокое качество работы |  | до 100 |
| 7. | Рубка мяса |  | до 50 |
| 8. | Уборка снега, льда и отведение воды с кровли здания в зимний период |  | до 100 |
| 9. | Мелкий ремонт помещений, не входящих в круг повседневного обслуживания |  | до 50 |
| 10. | Чистка канализационных колодцев |  | до 100 |
| 11. | Изготовление нестандартного оборудования |  | до 50 |
| 12. | Чистка решеток, дренажа, ливневой канализации на кровле здания в весенний, летний, осенний период |  | до 100 |
| 13. | Исполнительская дисциплина |  | до 50 |
| 14. | Отсутствие больничных листов |  | до 30 |

**4.9.16. Сторожу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1 | Заточка режущих частей мясорубок, кухонных ножей, ножниц |  | до 50 |
| 2 | Включение плит, кипячение воды и грязных салфеток |  | до 30 |
| 3 | Исполнительская дисциплина |  | до 50 |
| 4 | Отсутствие больничных листов |  | до 30 |
| 5 | Чистка решеток, дренажа, ливневой канализации на кровле здания в весенний, летний, осенний период |  | до 100 |
| 6 | Уборка снега, льда и отведение воды с кровли здания в зимний период |  | до 100 |
| 7 | Совмещение и замещение временно отсутствующих работников и вакантных должностей на определенный период |  | до 100 |
| 8 | Непрерывность стажа работы в учреждении | 1-33-88-1414-2020 и более | до 10до 15до 20до 25до 30 |

**4.9.17. Всем категориям работников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Участие в сезонных работах (посадка, кронирование деревьев и кустарников, уход за зелеными насаждениями, уборка снега и т.д.) |  | до 200 |
| 2. | Оформление зимних и летних прогулочных участков. |  | до 100 |
| 3. | Изготовление костюмов, пособий, принадлежностей для проведения праздничных утренников |  | до 100 |
| 4. | Выполнение погрузочных-разгрузочных работ, проводимых в ручную |  | до 100 |
| 5. | Подготовка и участие в конкурсах  | Уровень конкурса-ДОУ-района,- города,- края, -страны. | до 30до 40до 50до 100до 150 |
| 6. | Организация и проведение, обслуживание семинаров, собраний, конференций и банкетов |  | до 200 |
| 7. | Благоустройство территории |  | от 10 до 100 |
| 8. | Выполнение работ, связанных с текущим ремонтом помещений, складов, сооружений, малых форм, фасадов учреждения |  | до 200 |
| 9. | Вынос и погрузка мусора |  | до 200 |
| 10. | Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время |  | до 300 |
| 11. | Ликвидация травмоопасных навесов и сосулек, очистка кровли от снега |  | до 400 |
| 12.  | Ведение сайта учреждения |  | до 50 |
| 13. | Своевременное прохождение медицинской комиссии |  | До 50 |

**5. Порядок установления размера выплат из компенсационной части фонда оплаты труда работникам ДОУ.**

5.1 Размеры выплат из компенсационной части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения.

5.2 Работникам бухгалтерии, заместителям руководителя и иным работникам определяется размер постоянной компенсационной выплаты сроком на один месяц, квартал или год и утверждается указом по учреждению.

5.3 Размер компенсационных выплат формируется по итогам работы сроком на один месяц, квартал или год и утверждается указом по учреждению по набору критериев и показателей, разработанных коллективом с участием общественности и утвержденных данным Положением.

5.4 Размер компенсационных выплат устанавливается в процентах к заработной плате, рассчитанной на основе дето – дня (для воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателей) и от должностного оклада других работников учреждения. Утверждается приказом по учреждению.

5.5 В учреждении могут быть установлены следующие компенсационные выплаты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии качества и результативности работы  | Показатели | Оценка показателя (%) |
| 1. | Совмещение профессий (должностей) |  | до 100 (за отработанное время от оклада замещаемого сотрудника) |
| 2. | Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором |  | до 50 (за отработанное время от оклада отсутствующего сотрудника) |
| 3. | Сложность, напряженность и интенсивность работы |  | до 250 |
| 4. | Увеличение объема выполняемых работ и расширение зоны обслуживания |  | до 100 |
| 5. | Выполнение особо срочных и сложных работ |  | до 100 |
| 6.  | Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных:- по результатам аттестации рабочих мест;- выполнение работ (обеспечение воспитания и обучения) в группах комбинированной (компенсирующей) направленности, в состав которой входят дети с ограниченными возможностями здоровья;- выплаты за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях. |  | до 12до 20до 20 |
| 9. | Молодым специалистам, окончившим высшее и средне-специальное педагогическое учреждение (педагогическим работникам) |  | до 100 % от ставки первого разряда ЕТС |
| 10. | Работа в ночное время |  | постановлении правительства РФ 554 от 22.07.2008г. |
| 11. | Сверхурочная работа |  | статья 152 ТК РФ |
| 12. | Работа в выходные и праздничные дни |  | статья 153 ТК РФ |
| 13. | Работа в местностях с особыми климатическими условиями |  | Устанавливается и определяется в соответствии с законодательством РФ |
| 14. | За работу в ДОУ, имеющих коррекционные группы (не менее 2-х групп) заведующей устанавливается в абсолютной сумме |  | 700 рублей |

**6. Материальная помощь**

**6.1.**  При наличии экономии стимулирующей части ФОТ по категориям персонала основным (не совместителям) сотрудникам дошкольного учреждения (в том числе заведующему по приказу департамента образования администрации г. Перми) могут устанавливаться иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения - материальная помощь:

* 1. .2 на оздоровление и лечение сотрудников – до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.3 в связи с постигшим работника стихийным бедствием (пожар, похищение имущества, увечье) - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.4 в связи с юбилейными датами – до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.5 регистрация брака сотрудника - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.6 рождением ребенка у сотрудника- до 2000 рублей при наличии экономии

6.1.7 в случаи смерти ближайших родственников - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.8 несчастных случаях - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.9. к отпуску - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.10 в целях социальной поддержки - до 3000 рублей при наличии экономии

6.1.11 и иными обстоятельствами.

 **6.2** Материальная помощь выплачивается на основании заявления сотрудника на имя заведующего (заявления заведующего на имя начальника департамента образования администрации г. Перми) и оформляется приказом, не более одного раза в год.

**6.3.**  Не допускаются выплаты материальной помощи работнику из ФОТ по другой категории персонала.

**7. Порядок установления стимулирующих, компенсационных и иных выплатах руководителю учреждения.**

**7.1.** Руководителю (заведующему) стимулирующие, компенсационные и иные выплаты устанавливаются на основании «Положения о стимулировании труда руководителей муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г. Перми, утвержденному приказом начальника департамента образования.

**7.1.1** Стимулирующие выплаты руководителям учреждений осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по категории работников, к которой относятся руководители.

**7.1.2** В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам руководитель образовательного учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**7.2 Виды стимулирующих выплат**

 Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

**7.2.1** Ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения;

**7.2.2** Разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений начальника департамента по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учрежедния, достижение наивысших показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (далее – разовые премии);

**7.2.3** Ежемесячная стимулирующая выплата по итогам тестирования руководителей при аттестации на соответствие занимаемой должности и результатам заполнения портфолио (далее – выплата по итогам аттестации);

**7.2.4** Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность выполняемой работы;

**7.2.5** Персональная надбавка за высокую квалификацию и значительный опыт работы в системе образования;

**7.2.6** Иные стимулирующие выплаты:

**7.2.6.1** Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-, и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

**7.2.6.2** Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный день 8 Марта и День защитника Отечества 23 февраля, Новый год);

**7.2.6.3** Стимулирующая выплата за высокие результаты образовательной деятельности на основании рекомендаций Министерства образования Пермского края.

**7.3 Порядок установления ежемесячной стимулирующей выплаты по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения.**

**7.3.1** Ежемесячная стимулирующая выплата по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения (далее – ежемесячная выыплата) устанавливается на три месяца, начиная со второго месяца квартала.

**7.3.2** При установлении ежемесячной выплаты руководителю учитываются результаты работы учреждения за прошедший период (квартал, год).

**7.3.3** Оценка результативности работы учреждения осуществляется по итогам мониторинга деятельности учреждений, проводимого структурными подразделениями департамента образования.

**7.3.4** Определение уровня результативности и эффективности работы руководителя и учреждения осуществляется по критериям и показателям результативности и эффективности работы.

**7.3.5** Условия, регламент установления ежемесячных выплат, перечень критериев и показателей результативности и эффективности работы для оценки работы руководителей, порядок расчета определяются департаментом образования в зависимости от приоритетов деятельности системы образования, администрации города Перми и утвреждаются приказом начальника департамента образования ежеквартально.

**7.3.6** Ежемесячная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

**7.3.7** Размер ежемесячной выплаты каждому руководителю утверждается приказом начальника департамента.

**7.4 Порядок установления ежемесячной стимулирующей выплаты вновь назначенным руководителям и исполняющим обязанности руководителя**

**7.4.1** Вновь назначенным руководителям учреждений приказом начальника департамента образования устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 тысяч рублей на срок до 6 месяцев.

**7.4.2** Исполняющим обязанности руководителя на период вакансии руководителя устанавливается ежемесячная выплата в размере до 15 тысяч рублей на период исполнения обязанностей. Одновременно с этим на данный период все стимулирующие выплаты, установленные данному лицу в учреждении, снимаются приказом начальника департамента.

**7.5 Порядок установления разовых премий**

**7.5.1** Разовые премии устанавливаются приказом начальника департамента на основании письменных обращений заместителей начальника департамента, начальников управлений департамента образования, начальников отделов образования районов.

**7.5.2** Разовая премия максимальным размером не ограничивается.

**7.6 Порядок установления ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность выполняемой работы**

**7.6.1** Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность выполняемой работы устанавливается на срок до одного календарного года.

**7.6.2** Максимальным размером ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность выполняемой работы не ограничивается.

**7.6.3** Размер ежемесячной стимулирующей выплаты за интенсивность выполняемой работы руководителю утверждается приказом начальника департамента.

**7.7 Порядок установления стимулирующей выплаты по итогам аттестации**

**7.7.1** Выплата по итогам аттестации устанавливается на срок действия аттестации на соответствие занимаемой должности, выплачивается ежемесячно.

**7.7.2** При установлении выплаты по итогам аттестации учитываются результаты тестирования и заполнения портфолио.

**7.7.3** Размеры выплаты по итогам аттестации устанавливаются после заполнения портфолио в зависимости от количества набранных баллов (в процентах) и утверждаются приказом начальника департамента образования.

**7.8 Порядок установления персональной надбавки за высокую квалификацию и значительный опыт работы в системе образования**

**7.8.1** Персональная надбавка устанавливается руководителям с высокой квалификацией, подтвержеднной итогами аттестации, и (или) значимыми результатами управленческой деятельности, имеющим значительный опыт работы в системе образования;

**7.8.2** Размер и срок действия персональной надбавки определяется начальником департамента образования на основании ходатайства заместителя начальника департамента, начальниками управлений департамента образования и утверждается приказом начальника департамента.

**7.8.3** Персональная надбавка максимальным размером не ограничивается.

**7.9 Порядок установления иных стимулирующих выплат**

**7.9.1** Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами руководителей по случаю 50-, и каждые пять лет со дня рождения устанавливаются приказом начальника департамента образования в размере до 15 тысяч рублей.

**7.9.2** Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный день 8 Марта и Международный день защитника Отечества 23 февраля, Новый год) устанавливаются приказом начальника департамента образования в размере до 15 тысяч рублей.

**7.9.3** На основании локальных актов министерства образования Пермского края за высокие результаты образовательной деятельности руководителям учреждений может выплачиваться стимулирующая выплата по должности «руководитель» и по должности «учитель» при условии осуществления педагогической деятельности на основании приказа начальника департамента образования. Условия, порядок и размеры данной выплаты устанавливаются приказом начальника департамента образования ежегодно на основании рекомендаций министерства образования Пермского края.

**7.10 Иные выплаты руководителям учреждений**

**7.10.1** При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда по категории работников, к которой относятся руководители учреждений в рамках введения новой системы оплаты труда, руководителям учреждений могут устанавливаться иные выплаты.

**7.10.1.1** к иным выплатам относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), размеры которых устанавливаются в соответствии с локальными актами учреждений и не могут превышать 15 тысяч рублей в течение одного календарного года. В исключительных случаях по согласованию с начальником департамента образования размер иных выплат может быть увеличен.

**7.10.1.2** единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, супруга, детей) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления руководителя учреждения и приказа начальника департамента.

**7.10.2** При осуществлении учреждением деятельности, приносящий доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения устанавливается вознаграждение. Размер вознаграждения устанавливается приказом начальника департамента до 10% от дохода, полученного от осуществления этой деятельности, в пределах средств, направленных на оплату труда, на основании заявления руководителя учреждения. Порядок, условия и размеры выплаты вознаграждения устанавливаются приказом начальника департамента ежеквартально.

**8. Снятие выплат.**

 С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень исполнительской дисциплины, снимается до 100% ежемесячной выплаты с момента издания приказа заведующего ДОУ о её снятии.