

оценка 1 балл - если результаты этого вида имеются, но они недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с П. 2 в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.

4. Премирование работников также может осуществляться при следующих условиях финансирования:

- по итогам работы за учебный год ;
- за выполнение конкретной работы;
- к Дню учителя;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (55 - 65 лет мужчины ,50-60 лет женщины и последующие каждые 5 лет);
- к государственным праздникам

1. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи работнику учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

1. Материальная помощь работникам может быть оказана при наличии экономии финансирования в следующих случаях:

1	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	1000 руб.
2	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	1000 руб.
3	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	1000 руб.
4	В связи с юбилейными датами (55-65 (для мужчин), 50-60 лет (для женщин) и каждые последующие 5 лет.	1000 руб.

2. Размер материальной помощи от 1000 до 3000 руб. при наличии экономии заработной платы в конкретный период.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с материальным положением работника.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

	<p>... для безопасного</p> <p>... эффективной работы всех систем в</p> <p>... и сооружениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни работников - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и контроль за ними; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период;
Главный бухгалтер, бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - состояние отчетности, документооборота в учреждении, расчеты с работниками и прочими кредиторами, стат. отчетность, своевременность предоставления отчетности; - отсутствие предписаний и штрафов контролирующих органов за отчетный период;
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация питания воспитанников; - эффективный контроль за санитарным состоянием помещений и территории; - отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период;
Учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - помощь воспитателям в осуществлении педагогического процесса по сохранению и укреплению психофизического развития воспитанников; - содействие в организации общесадовских и районных (городских) мероприятий; - содействие воспитателям в организации оформления тематических выставок; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - содержание участка и групповых помещений в соответствии с требованиями СанПиН; - проведение генеральных уборок высокого качества;
Обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию зданий, повара, сторожа, уборщики помещений, кастелянша и др.)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН; - качественное проведение генеральных уборок; - активное участие в ремонтных работах; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой; - своевременный ремонт спец. одежды и белья; - пошив детских костюмов и мягкого инвентаря к различным мероприятиям;
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> - содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается баллами в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеют достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

	Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат
<p>Персонал</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины; - напряженность, интенсивность труда; - выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения; - качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году - участие в ремонтных работах, озеленении территории.
<p>Педагогические работники</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение фактической посещаемости детей в группах не менее 70% от списочного состава, выполнения детодней не менее 171 в год; - работа с родителями по недопущению задолженности родительской платы и за дополнительные образовательные услуги; - участие в подготовке и проведении мероприятий и конкурсах различного уровня; - снижение заболеваемости; - повышение квалификации; - снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповых помещений, предметно – развивающей среды, прогулочных участков, закрепленных цветников); - обобщение положительного педагогического опыта в средствах СМИ и периодической печати; - отсутствие случаев детского травматизма; - увеличение объема работ (совмещение должностей, работа с воспитанниками в адаптационный период); - работа с детьми из неблагополучных семей; - участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; - охват дополнительными платными услугами воспитанников, не менее 50%, оказание платных услуг
<p>Старший воспитатель</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; - организация экспериментальной работы, работы по инновационным методикам и технологиям; - качественная подготовка к методическим мероприятиям и педсоветам;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов образовательной деятельности, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 14 «Ромашка». Данное положение определяет условия и порядок установления и выплаты стимулирующих выплат и премий работникам учреждения.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премий являются:

- средства, оставшиеся после осуществления всех выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников;
- внебюджетные средства.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении.

3. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

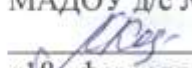
4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.


3. ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И ПРЕМИРОВАНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с № 14 «Ромашка»
 Комиссарова Л.А.
«18» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
д/с № 14 «Ромашка»
 Хали
«18» февраля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде стимулирования и оказании материальной помощи
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №14 «Ромашка» комбинированного вида городского округа
город Кумертау Республики Башкортостан

Пропито пронумеровано
Оригинал листов.
Заведующий МАДОУ №14
Халикова О.В.



4. В случае смерти самого работника или неработающего за материальная помощь выплачивается близким родственникам, в отсутствие - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться при финансовой возможности - до 3 раз.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику календарного года, до 10000 руб.