

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 28 от «05» *июня* 2016г.

Заведующая МБДОУ г. Астрахани

«Детский сад № 104»

Панкевич Л.Н.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Малеева В.М.

Протокол № 2 от «05» *июня* 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 104»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, законом Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 г. № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», на основании постановления администрации муниципального образования «город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 104» (далее – Учреждения).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 104» (далее - Учреждения), регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.3. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников учреждения, развития их творческой активности и инициативы, в целях повышения качества воспитательного и образовательного процессов (стимулирующие выплаты), а также с целью социальной поддержки работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций (социальные выплаты).

1.4. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя:

- надбавки;
- доплаты.

1.4.1. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника Учреждения.

1.4.2. **Доплаты** устанавливают за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей работника. Доплата за совмещение профессии (должностей при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника) устанавливается приказом заведующей по вакантной должности в суммарном виде, в случае, если данные виды работ осуществляются без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

1.5. Соответствие деятельности работников МБДОУ г. Астрахани «Детский сад № 104» требованиям к установлению стимулирующих выплат определяется комиссией (далее экспертная комиссия), созданной при Учреждении, на основании принятых критериев определения качества профессиональной деятельности работников.

1.6. Установление стимулирующих надбавок руководителю Учреждения устанавливается Учредителем образовательного учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в соответствии с п.3 Постановления «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» от 09.06. 2009 года № 2068 и настоящего Положения.

1.7. Выплаты, устанавливаются экспертной комиссией:

- на весь учебный год с 1 сентября по 31 августа; согласно критериям по результатам работы за предыдущий год;
- по результатам работы за предыдущий квартал, месяц, год согласно критериям.

2. Условия назначения стимулирующих выплат.

2.1. Размеры поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных данным Положением критериев.

2.2. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые заведующей МБДОУ, результаты самооценки работников, а также, результаты, полученные в рамках общественной оценки.

2.3. Установление стимулирующих выплат по результатам труда производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением – приказом заведующей, на основании заключений экспертной комиссии.

2.4. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

2.5. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, а так же имеющих дисциплинарные взыскания, не допускается, за исключением выплат социального характера.

3. КРИТЕРИИ

оснований установления стимулирующих выплат работникам

3.1. Для педагогических работников:

№ п/п	Критерии оценки достижений педагога	Показатели и результативность деятельности педагога	Ключи	Размер (в баллах) или в %
3.1.1. Воспитатели				
1.	Общественное признание высоких профессиональных достижений педагога	а) Участие в городских, областных, федеральных, межгородских конкурсах	наличие подтверждающих документов Приказ	до 50
		б) Разработка и внедрение авторских и инновационных программ, методических разработок	Результат экспертного совета, приказ Публикация	до 20
		в) Стаж в системе образования	с 3 до 5 лет с 5 до 10 лет с 10 до 15 лет свыше 15 лет	5 6 7 8

		г) Высшее педагогическое образование	наличие подтверждающих документов	5
		д) Наличие учёной степени, награды, звания «Почётный работник общего образования»	наличие подтверждающих документов	до 6,9
		е) Участие в качестве жюри в городских мероприятиях	наличие подтверждающих документов	до 20
		ж) Системное использование проектных, исследовательских и других развивающих технологий в воспитательно-образовательной работе	по результатам тематического контроля	до 30
2.	Признание высокого профессионализма педагога родителями, взаимодействие с семьёй	а) Использование инновационных форм работы с родителями	Результаты анкетирования, контроля	до 50
		б) Организация и систематический контроль поступления родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ	100% в установленный срок	до 30
		в) Активность педагогов в размещении информации о своей работе на сайте ДОУ	Карта активности	до 50
		г) Заключение договоров с родителями, своевременное предоставление графика работ специалистов, акта выполненных работ по платным образовательным и не образовательным услугам	Документация по платным образовательным и не образовательным услугам	до 10
		д) Организация и контроль поступления родительской платы по платным образовательным и не образовательным услугам	100% в установленный срок	до 20
		е) Отсутствие или снижение частоты обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Результаты анкетирования, контроля	до 23
		ж) Организация родителей в конкурсах по благоустройству групп, участков.	Результаты соревнований	до 50
3.	Творческая активность педагога (внутри учреждения)	а) Руководство профобъединениями педагогов: Руководителю творческой группой Руководителю методического объединения МБДОУ Руководителю школы молодого специалиста Руководителю проблемной группой	План работы МО, проблемной группы, творческой группы, школы молодого специалиста	до 10 до 15 до 10 до 10
		б) Участие в работе экспертных групп	Результаты контроля	до 10
		в) Высокие достижения в труде по завершении учебного года.	Результаты педагогической диагностики 80% – 100%	до 50
		г) Разработка и изготовление дидактических пособий и научно-методических рекомендаций, книг	Карта активности	до 20

		д) Участие в работах на участке детского сада (цветник, огород, изготовление атрибутов для оформления участка, субботник)	Результаты работы	до 30
		е) Занятие призовых мест в смотрах-конкурсах, проводимых в ДОУ	Протокол, приказ I место – II место – III место –	до 50 до 35 до 20
		ж) Изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения праздничных утренников и развлечений	Наличие костюмов, атрибутов, декораций	до 30
		з) Участие в утренниках и развлечениях в качестве персонажа	От количества и качества затраченного времени	до 30
4.	Качество УВП	а) Подготовка призёров олимпиад, конкурсов - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	Наличие грамот	до 50 до 30 до 20
		б) Сложность, напряжённость в работе с детьми раннего возраста		до 20
		в) Обеспечение лёгкой адаптации к МБДОУ вновь поступающих детей	Карта адаптации	до 20
		г) Положительные результаты летней оздоровительной работы	Результаты контроля	до 50
5.	Работа с документацией	а) Ведение документации в электронном виде	Отсутствие замечаний со стороны ответственных лиц, результаты контроля	до 15
6.	Социальная и гражданская активность педагога	а) Замена отсутствующего коллеги по производственной необходимости.	Приказ	до 30
		б) Работа без больничных листов	Подтверждающие документы	до 20
		в) Подготовка и проведение торжественных мероприятий для сотрудников	Активное участие	до 20
		г) Ведение работы по охране труда (ответственному по охране труда в ДОУ)	Приказ, документы по ОТ	до 10
		д) Ведение работы по гражданской обороне в ДОУ (уполномоченному по ГО)	Приказ, документы по ГО	до 10
		е) Ведение профсоюзной работы в ДОУ (председателю ПК)	Приказ	до 15
		ж) Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	Результаты работы	до 50
		з) Социальная выплата молодым специалистам	Подтверждающие документы	За 1-й год – до 40 % За 2-й год – до 30 % За 3-й год – до 20 %
		и) Участие в общественных мероприятиях (субботники, санитарные часы, ремонт и др.)	Результат участия	до 50

		к) Посещение методобъединений, тематических семинаров, конференций в нерабочее время	Активное участие	до 10
		л) Отсутствие замечаний по итогам проверок в рамках функциональных обязанностей	Результаты контроля	до 30
		м) Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	Результаты работы	до 50
3.1.2. Старший воспитатель				
№ п/п	Критерии для премирования			Размер (в баллах) или в %
1	Работа без больничных листов			до 20
2	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе			до 30
3	Звание «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования»			до 7
4	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу			до 20
5	Выполнение особо важной для учреждения работы, не входящей в должностные обязанности в установленный срок			до 50
6	Своевременное оформление интерьера помещений ДОУ			до 35
7	Стаж в системе образования: с 3 до 5 лет с 5 до 10 лет с 10 до 15 лет свыше 15 лет			5 6 7 8
8	Высшее педагогическое образование (наличие подтверждающих документов)			5
9	Руководство «Школой молодого специалиста»			до 10
10	Результативность выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах			до 30
11	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта			до 30
12	Ответственному за работу с персональными данными, за ведение документации, сдачу отчетности в Роскомнадзор по работе с персональными данными работников МБДОУ			до 20
13	Ведение и обновление информации на интернет-сайте МБДОУ			до 30
14	Участие в организации предметно-развивающей среды МБДОУ			до 20
15	Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника			до 20
16	Заключение договоров с родителями, своевременное предоставление графика работ специалистов, акта выполненных работ по платным образовательным и не образовательным услугам			до 10
17	Ведение работы по противодействию терроризму и экстремизму (ответственному по противодействию терроризму и экстремизму в ДОУ)			до 10
18	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа МБДОУ, годовой план работы)			до 40
19	Ответственному за работу в АИС «Региональная образовательная статистика»			до 40
3.1.3. Музыкальный руководитель				
1	Работа без больничных листов			до 10
2	Стаж в системе образования: с 3 до 5 лет с 5 до 10 лет с 10 до 15 лет свыше 15 лет			5 6 7 8
3	Высшее педагогическое образование (наличие подтверждающих документов)			5
4	Санитарное состояние помещения			до 10
5	Выполнение требований к качеству муниципальной услуги «Дошкольное образование детей»			до 30
6	Использование проектной деятельности в образовательном процессе			до 20
7	Использование ИКТ в образовательном процессе			до 30

8	Размещение информации на сайте	до 20
9	Замена отсутствующего сотрудника	до 15
10	Инновационная деятельность	до 20
11	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	до 50 до 30 до 20
12	Занятие призовых мест в смотрах-конкурсах, проводимых в ДООУ: I место – II место – III место –	до 50 до 35 до 20
13	Издание печатной информации (ведение рубрики в групповых стендах)	до 20
14	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (авторские разработки, обмен опытом, наставничество)	до 20
15	Активные формы работы с родителями для всестороннего развития личности ребенка	до 20
16	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации – выставок	до 15
17	Отсутствие конфликтных ситуаций	до 10
18	Изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения праздничных утренников и развлечений	до 30
19	Проведения праздничных утренников и развлечений на высоком уровне	до 30
20	Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
21	а) Руководство профобъединениями педагогов: Руководителю творческой группой Руководителю методического объединения МБДОУ Руководителю школы молодого специалиста Руководителю проблемной группой	до 10 до 15 до 10 до 10
22	Реализация дополнительных проектов (методическая, научно-исследовательская деятельность, внедрение новых методик работы, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, инновационных программ, пособий).	до 30
23	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	до 30
3.1.4. Учитель – логопед		
1	Работа без больничных листов	до 10
2	Стаж в системе образования: с 3 до 5 лет с 5 до 10 лет с 10 до 15 лет свыше 15 лет	5 6 7 8
3	Высшее педагогическое образование (наличие подтверждающих документов)	5
4	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей	до 10
5	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение	до 10
6	Наличие публикаций в СМИ, на сайте МБДОУ	до 10
7	Персональное участие в проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей)	до 10
8	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	до 50 до 30 до 20
9	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина и др.)	до 30
10	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования) - 80-90% - 90-100%	до 20 до 30

11	Участие в общественных мероприятиях (субботники, санитарные часы, ремонт и др.)	до 30
12	Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
13	а) Руководство профобъединениями педагогов: Руководителю творческой группой Руководителю методического объединения МБДОУ Руководителю школы молодого специалиста Руководителю проблемной группой	до 10 до 15 до 10 до 10
14	Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в т. ч. информационных технологий	до 20
15	Участие в благоустройстве и организации предметно-развивающей среды на прогулочных участках и дополнительных помещениях ДООУ	до 20
16	Участие в утренниках и развлечениях в качестве персонажа	до 30

3.2. Для других категорий работников:

3.2.2. Заместитель заведующей по АХР		
1	Работа без больничных листов	до 20
2	Высокий уровень организации и контроля за проведением ремонтных работ учреждения, оборудования.	до 50
3	Высокий уровень организации и контроля за подготовкой к весенне-осеннему периоду, зимнему отопительному сезону и к новому учебному году	до 50
4	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации не выявлены	до 30
5	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	до 10
6	Высшее образование (наличие подтверждающих документов)	5
7	Ведение документации по охране труда.	до 20
8	Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
9	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных организаций	до 30
10	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников	до 20
11	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)	до 40
12	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности	до 20
13	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	до 30
14	Ответственному за работу с персональными данными, за ведение документации, сдачу отчётности в Роскомнадзор по работе с персональными данными работников МБДОУ	до 20
15	Оформление документов по работе с родителями: договоров, документов на компенсацию и льготную оплату за детский сад	до 30
16	Ответственному за работу в АИС РОС «Электронный детский сад»	до 50
17	Обеспечение усиленного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности	до 20
3.2.3. Медицинский персонал		
1	Работа без больничных листов	до 20
2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных организаций	до 40
3	Работа со сторонними организациями (заключение договоров (Медтехника, аптека, поликлиника и др.)	до 20
4	Оформление санбюллетеней, наглядной агитации для родителей	до 20
5	Высокий уровень организации выполнения плана оздоровительных мероприятий МБДОУ	до 20

6	Использование нетрадиционных методов оздоровления детей	до 20
7	Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
8	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	до 20
9	Высокий уровень подготовки отчета «Сведения о деятельности дошкольной образовательной организации» (форма 85-к)	до 20
10	За ведение баз данных и программных комплексов питания	до 15
3.2.4. Делопроизводитель		
1	Работа без больничных листов	до 20
2	Оформление документов по работе с родителями: договоров, документов на компенсацию и льготную оплату за детский сад	до 30
3	Оформление банковских карт, ведение документов по работе с банком	до 10
4	Высшее образование (наличие подтверждающих документов)	5
5	Участие в общественной жизни детского сада	до 20
6	Выполнение особо важной работы для учреждения, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
7	Осуществление контроля и умение требовать от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил составления и оформления документов	до 20
8	Ответственному за работу с персональными данными, за ведение документации, сдачу отчетности в Роскомнадзор по работе с персональными данными работников МБДОУ	до 20
9	Отсутствие обоснованных обращений родителей, работников по поводу конфликтных ситуаций в рамках должностных обязанностей	до 20
3.2.5. Младший обслуживающий персонал (младшие воспитатели, уборщица служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, кладовщик, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, повара, подсобный рабочий кухни, грузчик)		
1	Особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем обеспечения ДОУ	до 40
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 10
3	Ревизия электромоторно-вентиляционных устройств	до 30
4	Младшим воспитателям за сложность и интенсивность в работе с детьми: Раннего возраста Дошкольного возраста	20 10
5	Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения.	до 10
6	Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей	до 20
7	Помощь воспитателям в организации щадящего режима для ослабленных детей.	до 20
8	Участие в оформлении прогулочных участков в зимний период, летний оздоровительный период	до 40
9	Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	до 30
10	Активное участие в подготовке учреждения к началу нового учебного года	до 30
11	Положительные результаты летней оздоровительной работы.	до 20
12	Ролевое участие в праздниках для детей	до 20
13	Отсутствие замечаний за несоблюдение: - режима питания, - установленных норм выдачи питания	до 10
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	до 20
15	Работа по замене отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объеме.	до 25

16	Помощь в преобразовании развивающей среды в МБДОУ, обновление интерьера	до 10
17	За расширенную зону работ (мытьё стен коридоров, лестничных площадок, окон в вестибюлях и коридорах)	до 40
18	Рациональное использование моющих средств.	до 10
19	Благоустройство территории МБДОУ и прилегающей территории	до 15
20	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	до 20
21	Высокий уровень работы с документацией (подготовка отчётов, документации для проведения муниципальных конкурсов по поставке продуктов)	до 40
22	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, внутреннего контроля	до 30
23	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (утренники, праздники, подготовка помещений к праздникам, субботники, ремонт и др.)	до 40
24	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности в установленный срок	до 50
25	Инициатива в решении проблемных ситуаций	до 30
26	Работа без больничных листов	до 20
27	Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников (шеф-повару).	до 30
28	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - по качеству приготовления пищи - по санитарному состоянию помещений - по обработке и хранению продуктов (поварам)	до 30
29	Немеханизированный ручной труд (поварам)	до 30
30	Положительные отзывы о питании (вкус блюд, культура обслуживания) от родителей, сотрудников, детей; отсутствие замечаний медсестры, выполнение требований СанПиН (поварам)	до 30
31	За участие и творческий подход в разработке меню (поварам)	до 20
32	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня (поварам)	до 20
33	Грамотное и безаварийное использование кухонного оборудования и механизмов	до 20
34	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков, окон) (подсобному рабочему кухни)	до 20
35	Выполнение разовых поручений администрации	до 10
36	Участие в озеленении, своевременная обрезка деревьев, вырубка кустарников, скашивание травы, полив, уборка снега, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	до 50
37	За оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста (рабочему по стирке белья)	до 10
38	Сверхурочная работа при подготовке к отопительному сезону (рабочему КОЗ)	до 30
39	За оперативные действия при устранении аварий	до 20
40	Соблюдение мер безопасности (посыпка песком скользких тротуаров в зимнее время, устранение сосулек и т.д.)	до 50
41	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории, прилегающей к МБДОУ	до 30
42	Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением криминогенной обстановки (сторожу)	до 30
43	Отсутствие порчи (потери) имущества МБДОУ во время дежурства (сторожам)	до 20
44	Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора	до 20
45	Эффективность исполнения управленческих решений	до 20
46	Звание «Отличник народного образования», «Почётный работник общего образования», «Ветеран труда»	до 10
47	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины.	до 20

4. Порядок стимулирования.

4.1. Стимулирующие выплаты распределяются экспертной комиссией дошкольного образовательного учреждения при участии профсоюзного комитета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. До 20 числа текущего месяца работники учреждения представляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями оснований установления стимулирующих выплат.

4.3. Руководитель образовательного учреждения представляет в экспертную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Стоимость одного балла оценивается в денежном размере – 100 рублей при объеме работы на 1,0 ставку и более. Стоимость одного балла оценивается в денежном размере – 50 рублей, при объеме работы на 0,5 ставки и менее.

5. Основания для лишения или уменьшения выплат.

5.1. За нарушение или неисполнение своих обязанностей работникам стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены полностью в следующих случаях:

- грубое нарушение трудовой дисциплины – до 100%
- грубое отношение с воспитанниками – до 100%
- срывы сроков сдачи отчетов – до 50%
- обоснованные жалобы родителей – до 50%
- неисполнение должностных обязанностей в полном объеме – до 100%.

6. Порядок работы экспертной комиссии МБДОУ.

6.1. Экспертная комиссия создается в Учреждении приказом руководителя. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. В состав экспертной комиссии включаются старший воспитатель и заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе, высококвалифицированные работники Учреждения, представители профсоюзного комитета.

6.3. Председатель экспертной комиссии руководит деятельностью комиссии, проводит её заседания.

6.4. Заместитель председателя экспертной комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

6.5. Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы экспертной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

6.6. В компетенцию экспертной комиссии входит:

- рассмотрение документов работников, претендующих на установление стимулирующих выплат к заработной плате за качество профессиональной деятельности;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или об отказе в установлении стимулирующей выплаты.

6.7. Решение экспертной комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава комиссии.

6.8. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

6.9. Решения экспертной комиссии направляются руководителю Учреждения для согласования с профсоюзным комитетом и издания соответствующего приказа.

6.10. Приказы об установлении стимулирующих выплат издаются ежемесячно или по мере рассмотрения комиссией заявлений от работников Учреждения.