

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ,
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ДЕТСКИЙ ДОМ №105»
(МБУ «Детский дом №105»)



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ / Е.А. Шкляева
Протокол № 24 от «25» августа 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Детский дом №105»
_____ / И.М. Селезнева
Приказ № 207/1 от «31» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО
УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА КЕМЕРОВО

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании трудового коллектива
Председатель _____ / Е.А. Шкляева
Протокол № 5 от «25» августа 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников Учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений педагогического совета Учреждения.

1.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты (не менее 30% от ФЗП, в пределах имеющихся средств по видам):

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60%). Доля выплат, приходящихся на педагогический персонал в фонде стимулирования, направляемого к распределению по результатам работы, составляет 50 и более % от суммы средств, направляемых на эти цели;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (30%),
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет (1,0%),
- выплаты за качество выполняемых работ (1,5%);
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3% от стимулирующего фонда при наличии экономии).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на стимулирование труда основных работников и сотрудников, работающих на условиях внешнего совместительства.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы

2.1. Премиальная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения (включая внешних совместителей) в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления (общего собрания трудового коллектива).

2.2. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации, представителя от педагогического персонала, представителя от учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала, представителей мониторинговой группы, по согласованию с органом государственного управления (или иного органа самоуправления, обеспечивающим в соответствии с Уставом государственно-общественный характер управления учреждением).

2.3. Премияльная выплата работникам устанавливается по результатам работы в учреждении за полугодие (с января по июнь включительно, с июля по декабрь включительно).

Выплачивается исходя из размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления (на 1 января, на 1 июля) премияльной выплаты (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года):

с 1 января по 30 июня (по оценочным листам за период работы с июля по декабрь),

с 1 июля по 31 декабря (по оценочным листам за период работы с января по июнь).

Размер стимулирующего фонда на начало учебного (с 1 сентября) и календарного года может меняться в связи с изменением размера фонда оплаты труда.

2.3.1. Возможно установление премияльной выплаты по оценочным листам работникам, проработавшим в учреждении 1 месяц и более:

1. вновь принятым;

2. постоянным работникам, вышедшим на работу после длительного пребывания на больничном листе;

3. работникам, вышедшим на работу из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, которым в целях закрепления кадров, усиления материальной заинтересованности в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей была установлена премияльная выплата на период от 1 месяца до заполнения работниками учреждения оценочных листов по итогам работы, в установленные сроки согласно Положению об оплате труда.

2.4. Установление премияльной выплаты работникам учреждения осуществляется исходя из количества набранных баллов по показателям стимулирования, установленных для каждой категории работников (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1), и размера стимулирующего фонда, имеющегося у учреждения на момент установления премияльной выплаты (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года).

2.4.1. Стоимость баллов исчисляется отдельно по педагогическим работникам (единая стоимость баллов), отдельно – по прочему персоналу.

2.5. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов.

Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

административно-управленческий персонал: заместитель директора по УВР, заместитель директора по БЖ; заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий складом – **40 баллов;**

воспитатели – **100 баллов;**

педагогический персонал: музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду – **60 баллов;**

учебно-вспомогательный персонал: врач-педиатр, медицинская сестра (для круглосуточного дежурства), медицинская сестра диетическая, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, младший воспитатель (для ночного дежурства), инженер-электроник – **50 баллов;**

обслуживающий персонал: младшая медицинская сестра, кастелянша, водитель, гардеробщик, грузчик, машинист по стирке и ремонту белья, обувщик, парикмахер, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (КОРЗ), сторож, швея – **30 баллов.**

2.6. Порядок заполнения оценочных листов.

2.6.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ №2), в котором работник указывает свои Ф.И.О., должность, период, по результатам работы которого дается оценка деятельности и период, на который устанавливается премиальная выплата (согласно п.2.3 настоящего Положения). Затем сам работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности. В оценочных листах обязательна подпись самого работника, дата заполнения оценочного листа, подпись члена мониторинговой группы с указанием даты оценивания работника.

Работники, совмещающие должности внутри учреждения (внутреннее совместительство), заполняют оценочный лист только по критериям основной должности.

2.6.2. К оценочному листу воспитатели прикладывают документы, подтверждающие проставленные баллы по показателям деятельности (портфолио), другие педагогические работники и остальной персонал учреждения предоставляет пояснительную записку к оценочному листу.

2.6.3. Заполненные работником оценочные листы передаются членам мониторинговой группы:

- воспитатели, прочий педагогический персонал – заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- работники из числа обслуживающего персонала – заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

- работники пищевого блока – заведующему производством (шеф-повару);
- работники медицинского блока – врачу-педиатру;
- работники из числа административно–управленческого, учебно-вспомогательного персонала (инженер-электроник, специалист по кадрам, секретарь-машинистка) – руководителю учреждения.

2.6.4. Члены мониторинговой группы в составе: руководитель учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, врач-педиатр, заведующий производством (шеф-повар) дают оценку качеству деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников.

Руководитель учреждения дает оценку результатов деятельности каждому работнику.

Разногласия, возникшие при установлении баллов с самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами.

При невозможности разрешения разногласий вопросы выносятся на обсуждение премиальной комиссии.

Если работник отказывается от заполнения оценочного листа и предоставления портфолио (или пояснительной записки), его отказ отражается в протоколе. Заявление работника прилагается к протоколу.

2.7. В установленные руководителем учреждения сроки членами мониторинговой группы представляется аналитическая информация о набранной сумме баллов каждым работником своего подразделения, суммарное количество баллов по каждой категории работников.

2.8. Руководитель учреждения сообщает мониторинговой группе:

- об итоговом количестве набранных баллов педагогами учреждения;
- об итоговом количестве набранных баллов остальными работниками учреждения;
- о плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной выплаты работникам учреждения;
- о доле премиальных выплат, приходящихся на педагогический персонал в фонде стимулирования (составляет 50 и более % от суммы средств, направляемых на эти цели);
- «стоимости» единицы балла для педагогического персонала (размер доли стимулирующего фонда учреждения для педагогов, деленный на итоговое количество баллов, набранное педагогами учреждения);
- о доле премиальных выплат, приходящихся на остальной персонал в фонде стимулирования (составляет не более 50% суммы средств, направляемых на эти цели);
- «стоимости» единицы балла остальных работников учреждения (размер стимулирующего фонда учреждения, деленный на итоговое количество баллов, набранное работниками учреждения);

- о размере причитающейся премиальной надбавки по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.9. Размер премиальной выплаты, устанавливаемой работникам образовательного учреждения, рассматривается премиальной комиссией и

согласовывается с представителем первичной профсоюзной организации, а также с управляющим советом учреждения.

2.10. Комиссия принимает решение об установлении премиальной выплаты и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.

2.11. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

2.12. Решение комиссии оформляется протоколом (ПРИЛОЖЕНИЕ №3), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, управляющим советом учреждения.

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, являющийся основанием для выплаты: в приказе должны быть выделены премиальные выплаты педагогическому составу учреждения.

2.13. Руководитель учреждения вправе производить перерасчет стоимости единицы балла и, соответственно, размер начисленных выплат:

2.13.1. при возникновении экономии средств в расчетном периоде;

2.13.2. при изменении размера стимулирующего фонда на начало календарного года;

2.13.3. при изменении размера стимулирующего фонда на начало учебного года (на 1 сентября);

2.13.4. при включении работников, проработавших в учреждении 1 месяц и более (согласно п.2.3.1).

Размер премиальных выплат устанавливается новым приказом по учреждению.

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются.

2.14 В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премиальная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственно-общественного управления по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

- интенсивность труда (наполняемость группы выше нормы);

- стимулирующая выплата медицинским работникам учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- стимулирующая выплата педагогическим и медицинским работникам муниципального образовательного учреждения, молодым специалистам.

3.1.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом и выборной премиальной комиссией учреждения, в виде поощрительных единовременных премий в случаях:

№	Наименование	Сумма руб
1.	Оказание практической помощи педагогическим работникам, участвующим в конкурсах, конференциях, выставках: 1) участие в разработке документации для конкурсов педагогического мастерства; 2) подготовка участника конкурса профессионального мастерства	500-2000
2.	Победителю (занявшему 1-3 места) в конкурсах, конференциях профессионального мастерства, выставках	200-2000
3.	Организация и результативность работы ученического самоуправления	1000-2000
4.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1000-2000
5.	Организация походов, экскурсий и других мероприятий здорового-сберегающего направления	500-2000
6.	Качественная организация и поведение учений по эвакуации в условиях ЧС	1000-2000
7.	Эффективная организация и контроль по энергосбережению	500-2000
8.	За результативность финансово-хозяйственной деятельности: 1) экономия коммунальных и иных расходов 2) развитие и укрепление материально-технической базы учреждения за счет привлечения спонсорских средств	1000-5000 1000-5000
9.	Административные дежурства: 1) согласно графику (1 смена); 2) выходные и праздничные дни (1 смена)	300 600
10.	За разработку авторских, модифицированных, индивидуальных программ и методических рекомендаций, дидактического материала	1000-5000
11.	Консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ; выступление с тематическим докладом на МПС, МО, СД	500-2000
12.	За организацию и (или) проведение семинаров, педагогических советов, открытых занятий: - в детском доме; - Городского уровня; - Регионального уровня	500 1500 3000
13.	Участие в работе по реализации проектов: - «Мы вместе» - «Точка опоры» - «Теплый дом» - «Приемная семья», др. проекты	500 500 500 500

14.	Своевременная, эффективная организация работы по розыску воспитанников, ушедших в самовольный уход и находящихся в розыске; участие в рейдах по розыску воспитанников	500-2000
15.	Трудоустройство воспитанников в летний период	1000-3000
16.	Работа с воспитанниками в период летней лечебно-оздоровительной кампании в санаториях, лагерях, туристических походах и т.д.	1000-5000
17.	Результативность работы по профориентации воспитанников (итоги поступления в учреждения НПО)	1000-2000
18.	Позитивные результаты деятельности педагогов: 1) по снижению количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; 2) в работе по профилактике безнадзорности, правонарушений, самовольных уходов	500-2000
19.	Подготовка воспитанников детского дома для участия в олимпиадах, смотрах художественной деятельности, спортивных соревнованиях, фестиваля и т.п.	500-2000
20.	Высокое качество воспитательской деятельности: 1) система воспитательной работы; 2) участие групп в общешкольных мероприятиях; 3) охрана здоровья детей; 4) создание организованного и дисциплинированного коллектива (посещаемость, воспитанность, общая культура); 5) организация дежурства воспитанников внутри детского дома; 6) качественная работа по ведению документации (педагогический дневник воспитателя, индивидуальные дневники воспитанников и другие)	500-2000
21.	Работа с воспитанниками по здоровому образу жизни, положительные результаты	500-2000
22.	100%-ый охват диспансеризацией воспитанников (2 раза в год)	500-2000
23.	Отсутствие кишечных инфекций; снижение общей заболеваемости воспитанников	500-2000
24.	Проведение мониторинга исполнения санитарно-гигиенических норм (освещенности, проветривания, влажной уборки, температуры, порядка в группах, шкафах воспитанников и т.д.), санитарного состояния помещений	500-1000
25.	За подготовку и предоставление персонализированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ	500-1000
26.	1) обеспечение исправного технического состояния автотранспорта 2) отсутствие замечаний органов ГИБДД	500-2000
27.	Качественная работа по пропускному режиму в учреждении	500-2000
28.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда	500-2000
29.	Оперативное выполнение заявок по ремонту и устранению неполадок	500-2000
30.	Своевременное прохождение ТО автомобиля водителем (2 раза в год)	1000
31.	Обеспечение сохранности обмундирования для воспитанников; качественный учет и выдачу одежды и обуви; своевременный ремонт одежды; за отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	500-2000
32.	За заготовку овощей, ягод и их переработку	500-1000

33.	Качество приготовляемой пищи: 1) введение новых блюд в меню 2) за выполнение требований санитарно-гигиенического режима работы пищеблока; 3) за отсутствие замечаний по результатам проверки «Центра гигиены и эпидемиологии» г. Кемерово, специалистов филиала ЦБ МБУ	500-3000
34.	Качественная уборка пищеблока, мытье посуды, чистка овощей: - отсутствие замечаний по проведению дезобработки помещений пищеблока	500-3000
35.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	500-2000
36.	Участие в ремонтных работах при подготовке учреждения к новому учебному году в течение полного месяца, к осенне-зимнему периоду	1000-5000
37.	За качественное исполнение должностных обязанностей работниками учреждения, проявление активности и инициативы	500-3 000
38.	Проведение мероприятий в рамках: - детского дома; - города; - области; - региона;	500-2000 1000-3000 2000-5000 3000-7000
39.	Увеличение объема выполняемых работ	500-3000
40.	За успешное выполнение особо важных и срочных работ (мероприятий), оперативность и качественный результат	500-5000
41.	Участие в общественных, трудовых мероприятиях (сброса снега с крыши, покос травы, покраска заборов и т.д.)	500-5000
42.	Проведение работ по благоустройству территории образовательного учреждения (оформление спортивных площадок и зон отдыха, оформление «Снежного городка» к Новому году)	500-2000
43.	Участие в подготовке учреждения к зимнему сезону, началу учебного года	1000-5000
44.	Изготовление костюмов к мероприятиям различного уровня	500-3000
45.	Озеленение детского дома	500-1000
46.	Мытье окон, чистка ковров и мягкой мебели	500-2000
47.	Участие в детских праздниках в качестве актеров	500-2000
48.	По итогам календарного (учебного) года: -за качественное, добросовестное исполнение должностных обязанностей; -соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; -участие в общественной жизни	500-3000

3.2. Перечень дополнительных работ, который определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в виде выплаты на установленный период:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат	Период установления
1.	За курацию сайтов учреждения, работе с АИС образования Кемеровской области	до 2000 руб.	Год

2.	За организацию и проведение работы с объединениями «ЮИД», «ЮДП», «ЮДМ»	до 1000 руб.	Год
3.	Председателю методического объединения педагогов учреждения	500 руб.	Год
4.	За работу в Совете профилактики детского дома: - секретарю	500 руб.	Год
5.	За организацию и проведение работы по направлениям: - здоровьесберегающее - волонтерское	500 руб. 500 руб.	Год Год
6.	За ведение табеля учета рабочего времени	до 2000 руб.	Год
7.	За ведение журнала учета рабочего времени: - педагогических работников	500 руб.	Год
8.	Оформление листов нетрудоспособности работников учреждения	до 1000 руб.	Год
9.	За выполнение дополнительной функции: - уполномоченного по охране труда - уполномоченного по социальному страхованию - председателю профсоюзного комитета учреждения за ведение мониторинга заработной платы педагогического персонала - выполнение обязанностей председателя Совета ветеранов педагогического труда д/дома	200 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб.	Год
10.	За выполнение обязанностей: - старшей медицинской сестры (при отсутствии в штатном расписании)	до 2000 руб.	Год
11.	За организацию и проведение работы с воспитанниками в мини-клубах	до 1000 руб.	Год
12.	За работу, связанную с получением, учетом и выдачей канцелярских товаров	до 1000 руб.	Год
13.	За выполнение обязанностей курьера	до 1000 руб.	Год
14.	За поддержание санитарного состояния подвального помещения	до 2000 руб.	Год
15.	За качественный результат исполнения плана натуральных норм питания	до 2000 руб.	Год
16.	За разъездной характер работы: - социальному педагогу - медицинскому работнику - воспитателю-куратору выпускников - заместителю директора по БЖ	до 1000 руб. до 1000 руб. до 1000 руб. до 1000 руб.	Год Год Год Год
17.	Заведующей библиотекой за сохранность библиотечного фонда	345 руб.	Год
18.	Медицинскому работнику: - за проведение предрейсовых, послерейсовых медосмотров	до 1000 руб.	Год
19.	За поддержание санитарного состояния кухонного блока	до 3000руб	Год
20.	За уборку бытовых помещений кухонного блока (душевой, санитарного узла)	до 2000 руб.	Год

21.	За наставничество молодых специалистов-педагогов	до 500руб.	Год
22.	Педагогическим работникам, работающим по низкому разряду до аттестации (по рекомендации МО)	до 1000руб.	Год
23.	За работу с военными комиссариатами, пенсионным фондом и др. организациями	до 1000руб.	Год
24.	За работу по озеленению ОУ	до 1000 руб.	Год
25.	За поддержание санитарного состояния эвакуационных выходов	до 2000 руб.	Год

3.3. Размер стимулирующих премий за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении (в пределах суммы средств, которой располагает учреждение на момент ее установления).

3.4. Специальная выплата медицинским работникам образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в следующих размерах:

Наименование должности	Сумма выплаты, руб.	Срок действия выплаты
Врачи-специалисты	1885,0	Квартал
Медицинские сестры	1885,0	Квартал
Санитарки	885,0	Квартал

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (при наличии), законных представителей;

- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закалывающих процедур;

- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам повозрастной диспансеризации и диспансеризации детей-подростков.

В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку назначение выплаты медицинским работникам осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на одну ставку размер выплаты медицинским работникам не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.5. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в [абзаце втором пункта 2 статьи 14](#) Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в Учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам Учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

№ п\п	Виды выплат	Размеры выплат*
1	Премия за образцовое качество выполняемых работ при: -поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, Губернатором области, Главой города;	5000 - 10000

	-присвоении почетных званий РФ и награждении знаками отличия, орденами и медалями РФ;	3000 - 5000
	-награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом департамента образования и науки Кемеровской области и других поощрения;	1000 - 5000

* Размер выплаты зависит от суммы средств, которой располагает учреждение на момент ее установления.

4.3. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам учреждения за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, органом самоуправления учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, праздничным дням, профессиональному празднику и материальной помощи.

Виды выплат	Размеры выплат*
<i>1. Материальная помощь:</i>	
1.1 на лечение:	
- при предоставлении чеков (документов), подтверждающих затраты на лечение;	1000- 10 000
- при проведении лечения без предоставления чеков (документов), подтверждающих затраты на лечение	500-1000
1.2 в связи с пожаром, кражами, затоплением или другими природными аномалиями;	1000 - 10 000
1.3 в связи со смертью близких родственников (мать, отец, брат, сестра и т.д.);	2000 - 5 000
1.4 в связи с бракосочетанием;	2000 - 5 000
1.5 при рождении ребенка (единовременно);	2000 - 5 000
1.6 ко Дню пожилого человека (работающим пенсионерам)	500-1000
<i>2. К праздничным дням, знаменательным датам:</i>	
-День знаний;	500 - 3 000
-День учителя;	500 - 3 000
-8 марта;	500 - 3 000
-23 февраля;	500 - 3 000
-Юбилейная дата учреждения (10лет, 20лет,25 лет, 50лет)	500 - 3 000
<i>3. К юбилейной дате сотрудника (50 лет, 55лет, 60лет, 65лет)</i>	2000 - 5 000

* Размер выплаты зависит от суммы средств, которой располагает учреждение на момент ее установления.

Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

4.4. В целях закрепления кадров, усиления материальной заинтересованности в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей:

- устанавливается стимулирующая надбавка на период от 1 месяца до заполнения работниками учреждения оценочных листов по итогам работы, в установленные сроки согласно Положению об оплате труда **в размере 1000 - 2000 рублей:**

1. вновь принятым работникам;
2. постоянным работникам, вышедшим на работу после длительного пребывания на больничном листе;
3. работникам, вышедшим на работу из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет.

5. Стимулирующие выплаты за стаж работы

5.1. Ежемесячная выплата *педагогическим работникам* за педагогический стаж работы более 40 лет устанавливается на начало учебного года (1 сентября) сроком на 1 год в размере 500 рублей.

Раздел 6. Стимулирующая выплата за выполнение дополнительной работы контрактного управляющего

6.1. Ежемесячная денежная выплата стимулирующего характера за выполнение функций и полномочий контрактного управляющего:

Наименование должности	Сумма выплаты, руб.	Срок действия выплаты
Заместитель руководителя	до 3000,0 руб.	год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о стимулировании
работников МБУ «Детский дом №105»

Образец оценочного листа

Оценочный лист (должность, Ф.И.О.) _____
(за период работы _____)

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Мониторинг, к-во баллов			
				Работник	Зам директора	Директор	Итоговое к-во баллов
	ИТОГО:						
Максимальное количество баллов -			Подпись:				

Итоговое количество баллов _____

Работник ознакомлен _____

Члены комиссии:

директор _____

зам. директора _____

Согласовано:

Председатель ПК _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о стимулировании
работников МБУ «Детский дом №105»

Образец протокола

Всего списочный состав работников (на дату заполнения): ____ чел.

Из них не заполняют оценочные листы: _____ чел.

Включены (вновь трудоустроенные и др.): _____ чел.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания комиссии по установлению премиальной надбавки
работникам МБУ «Детский дом № 105»

г. Кемерово

от _____ 20__ г.

Комиссия в составе: Председатель – директор детского дома

Члены комиссии: (члены мониторинговой группы)

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить выплату премиальной надбавки работникам учреждения **на период:**
с _____ по _____ 20__ г. по итогам работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., исходя из средней стоимости балла по учреждению в размерах (где доля премиальных выплат, приходящихся на педагогический персонал, составляет _____ % от суммы средств, направляемых на эти цели):

п/п	Фамилия, И.О.	Должность	Табельный номер	Кол-во набранных работником баллов	Размер надбавки, руб.	Подпись работника
Педагогический персонал: средняя стоимость балла _____ руб.						
1.						
2.						
	ИТОГО:					
Прочий персонал: средняя стоимость балла _____ руб.						
Административно-управленческий персонал						
3.						
4.						
Учебно-вспомогательный персонал:						
5.						
6.						
Обслуживающий персонал:						
7.						
8.						
	ИТОГО:					
	ВСЕГО:					

Председатель - _____

Члены комиссии: _____

Согласовано: Председатель профсоюзной организации _____