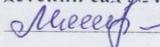


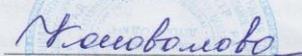
СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №4»

 Н.А. Мясникова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №4»

 М.И. Коновалова

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол №6 от 09.01.2019г.

Приказ №4 от 09.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления
стимулирующих выплат работникам
МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4»
городского округа Саранск

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Саранск «Центр развития ребенка – детский сад №4» (далее – Положение) разработано на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», постановления Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2013 года №598 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Мордовия», решения Совета депутатов городского округа Саранск от 28 октября 2008 года №178 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Саранск», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Цель разработки Положения – обеспечение зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путем объективного оценивания результатов и качества педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждении.

1.4. Задачами проведения оценки результативности и качества деятельности педагогических работников являются:

- организация систематической самооценки педагогическим работником результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности и повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4». Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4», согласовывается с профсоюзной организацией учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения по мере необходимости приказом заведующего учреждением по согласованию с Общим собранием трудового коллектива МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4».

2. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

2.2. Стимулирование педагогических работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев. Сотрудники учреждения самостоятельно заполняет карту самооценки.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) по каждой должности педагогических работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4», запланированного на месяц, на общую максимальную сумму баллов каждой должности педагогических работников (**Приложение 6**)

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла на год;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда по каждой категории работников

N1, N2, ..., Nn – максимальное количество баллов по каждой категории работников

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника, согласно **Приложению 7**

Фактический размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется корректировкой планового размера премиальных выплат на процент выполнения показателей работы конкретного работника по следующей формуле:

$$\text{ФП} = \text{ПП} \times \text{ПРмес}, \text{ где:}$$

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц;

ПРмес – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

2.6. Для установления работникам МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего учреждением. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.7. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» в соответствии с критериями;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек.

2.9. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» представленных в **Приложении 1-5** к настоящему Положению.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.12. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.13. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.14. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» осуществляется путем предоставления информации под подпись педагогу о размерах выплат.

3. Порядок и условия премирования

3.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

3.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование:

- за большой объём работ с детьми, не входящий в круг основных обязанностей;
- за использование своего инструмента и транспорта, (младший обслуживающий персонал);
- за активность и творческий вклад в мероприятия, направленные на повышение имиджа МАДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад №4».

3.3. Единовременное премирование работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4» проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

3.4. Педагогические работники дошкольной образовательной организации, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с качеством и результативностью работы каждого работника.

3.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий учреждения оформляет приказом.

3.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, правил безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогического работника (на низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход);
- нарушение педагогической этики;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;
- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- частично на основании акта о несчастном случае, справок и приказов по итогам контроля внутри учреждения и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки. Апелляция подается в срок не позднее трех

рабочих дней после ознакомления с результатами оценки Комиссии деятельности работников дошкольной образовательной организации.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

5.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя с их данными (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

5.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

6.2. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Критерии оценки профессиональной деятельности воспитателя _____ за _____ месяц 201__ г.

№	Критерии	Единица измерения	Вес показателя %	Самооценка	Оценка комиссии
1	Выполнение муниципального задания ясли сад 72 -100% ; 75-100% 65-71%; 68-74% менее 64%; менее 67%	%	До 15 15 10 0		
2	Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых воспитанниками дней: - заболеваемость менее 1 д/д на ребенка; - уменьшение пропусков по иным причинам; - отсутствие травматизма	%	До 15 5 5 5		
3	Результаты педагогической деятельности - активность в методической деятельности ДОО - разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, конкурсы, досуги, праздники, открытые занятия, выступление на педагогических советах, обмен опытом, мастер-классы, семинары-практикумы; - организация студийно-кружковой работы (ведение бесплатных кружков); - методические и учебно-методические публикации в электронной версии на сайте профильных издательств; - наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях	%	До 20 5 5 5 5		
4	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов, выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях (за исключением вопросов организационного характера): - Города; - Республики; - России	%	До 10 2 3 5		
5	Взаимодействие с родителями - отсутствие задолженности по родительской плате и платным услугам; - отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством работы педагога; - участие родителей в жизни детского сада (проектные работы, субботники, благоустройство и т.п.)	%	До 10 5 3 2		
6	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческой группе, сопровождение сайта, участие в экспериментах; - благоустройство участка, субботники, уборка	%	До 10 5 5		
7	Подготовка и участие детей в конкурсах на уровне: - Города; - Республики; - России	%	До 9 2 3 4		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - отсутствие замечаний контролирующих органов, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; - своевременная подготовка и сдача отчетов, информации и др.; - качество ведения документации (план работы, табель, тетрадь сведения о родителях); индивидуальная папка воспитателя (рабочая программа)	%	До 11 4 3 4		
	Итого		100		

Ознакомлена _____ / _____

Критерии оценки профессиональной деятельности инструктора по физической культуре _____ за _____ месяц 201____ г.

№	Критерии	Единица измерения	Вес показателя%	Самооценка	Оценка комиссии
1	Результаты педагогической деятельности - активность в методической деятельности ДОО - разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, конкурсы, досуги, праздники, открытые занятия, выступление на педагогических советах, обмен опытом, мастер-классы, семинары-практикумы; - организация студийно-кружковой работы (ведение бесплатных кружков); - методические и учебно-методические публикации в электронной версии на сайте профильных издательств; - наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях	%	До 20 5 5 5 5		
2	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов, выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях (за исключением вопросов организационного характера): - Города; - Республики; - России	%	До 10 2 3 5		
3	Подготовка и участие детей в конкурсах и спортивных соревнованиях на уровне: - Города; - Республики; - России	%	До 15 3 5 7		
4	Выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей: - сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческой группе, сопровождение сайта, участие в экспериментах; - благоустройство участка, субботники, уборка	%	До 10 5 5		
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - отсутствие замечаний контролирующих органов, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; - своевременная подготовка и сдача отчетов, информации и др. ; - наличие документации в полном объеме в соответствии с требованиями	%	До 15 5 5 5		
6	Взаимодействие с родителями: -отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством работы педагога -отсутствие травматизма	%	До 15 10 5		
7	Координация работы с педагогическим персоналом, совместные проекты, связанные с интеграцией образовательных областей	%	До 5		
8	Эффективная организация взаимодействия с организациями города, республики в соответствии со спецификой работы	%	До 10		
	Итого		100		

Ознакомлена _____ / _____

Критерии оценки профессиональной деятельности музыкального руководителя _____ за _____ месяц 201__ г.

№	Критерии	Единица измерения	Вес показателя%	Самооценка	Оценка комиссии
1	Результаты педагогической деятельности - активность в методической деятельности ДОО - разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, конкурсы, досуги, праздники, открытые занятия, выступление на педагогических советах, обмен опытом, мастер-классы, семинары-практикумы; - организация студийно-кружковой работы (ведение бесплатных кружков); - методические и учебно-методические публикации в электронной версии на сайте профильных издательств; - наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях	%	До 20 5 5 5 5		
2	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов, выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях (за исключением вопросов организационного характера): - Город; - Республики; - России	%	До 10 2 3 5		
3	Подготовка и участие детей в конкурсах на уровне: - Города; - Республики; - России	%	До 15 3 5 7		
4	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческой группе, сопровождение сайта, участие в экспериментах; - благоустройство участка, субботники, уборка	%	До 10 5 5		
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - отсутствие замечаний контролирующих органов, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости; - своевременная подготовка и сдача отчётов, информации и др. ; - наличие документации в полном объеме в соответствии с требованиями	%	До 15 5 5 5		
6	Взаимодействие с родителями: - отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством работы педагога; - отсутствие травматизма	%	До 15 10 5		
7	Координация работы с педагогическим персоналом, совместные проекты, связанные с интеграцией образовательных областей	%	До 5		
8	Эффективная организация взаимодействия с организациями города, республики в соответствии со спецификой работы	%	До 10		
	Итого		100		

Ознакомлена _____ / _____

Критерии оценки профессиональной деятельности учителя-логопеда _____ за _____ месяц 201__ г.

№	Критерии	Единица измерения	Вес показателя%	Самооценка	Оценка комиссии
1	Результаты педагогической деятельности - активность в методической деятельности ДОО - разработка и внедрение в практику социокультурных, инновационных образовательных проектов, конкурсы, досуги, праздники, открытые занятия, выступление на педагогических советах, обмен опытом, мастер-классы, семинары-практикумы; - организация студийно-кружковой работы (ведение бесплатных кружков); - методические и учебно-методические публикации в электронной версии на сайте профильных издательств; - наличие публикаций во всероссийских, региональных печатных изданиях	%	До 20 5 5 5 5		
2	Публичное представление собственного педагогического опыта, проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов, выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, секциях (за исключением вопросов организационного характера): - Города; - Республики; - России	%	До 10 2 3 5		
3	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческой группе, сопровождение сайта, участие в экспериментах; - благоустройство участка, субботники, уборка	%	До 15 3 5 7		
4	Подготовка и участие детей в конкурсах на уровне: - Города; - Республики; - России	%	До 10 5 5		
5	Взаимодействие с родителями: - отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством работы педагога; - отсутствие травматизма	%	До 10 5 5		
6	Охват воспитанников, не посещающих группу компенсирующей направленности: до 10 чел. от 10 до 50 чел.	%	До 15 10 5		
7	Координация работы с педагогическим персоналом, совместные проекты, связанные с интеграцией образовательных областей	%	До 5		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - отсутствие замечаний контролирующих органов, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; - своевременная подготовка и сдача отчетов, информации и др. ; - наличие документации в полном объеме в соответствии с требованиями	%	До 15 5 5 5		
	Итого		100		

Ознакомлена _____ / _____

Критерии оценки профессиональной деятельности старшего воспитателя _____ за _____ месяц 201__ г.

№	Критерии	Единица измерения	Вес показателя %	Самооценка	Оценка комиссии
1	Качество образовательного процесса: организация инновационной деятельности учреждения, в т.ч. проектной деятельности; руководство работой МПК, Совета по профилактике безнадзорности и др., консультпункты для родителей	%	До 10 5 5		
2	Эффективная организация работы по взаимодействию с учреждениями социума	%	До 10		
3	Трансляция передового педагогического опыта: Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на - муниципальном - региональном - федеральном уровнях	%	До 15 5 10 15		
4	Организация работы по повышению имиджа Учреждения: организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей). подготовка буклетов, оформление информационных стендов учреждения, территории ДОО организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения).	%	До 15 5 5 5		
5	Взаимодействие с семьями воспитанников: Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям, руководство работой родительской общественности	%	До 10		
6	Высокий уровень организации и контроля (воспитательно-образовательного процесса, методической деятельности, управления ресурсами)	%	До 15		
7	Социальная активность работника по повышению статуса ДОО участие в городских акциях, мероприятиях работы по содержанию здания и территории ДОО	%	До 10 5 5		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие замечаний контролирующих органов, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности своевременная подготовка и сдача отчетов, информации и др. Наличие документации в полном объеме в соответствии с требованиями	%	До 15 5 5 5		
	Итого		100		

Ознакомлена _____ / _____

Расчет стоимости 1 балла по педагогическому составу
МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4»

№	Должность педагогического работника	кол	Фонд стимулирования в месяц (в разрезе должности)	Денежный вес 1 балла
1	Воспитатель	26	14790,00	54,15
2	Старший воспитатель	1	4636	46,36
3	Музыкальный руководитель	2	9272	46,36
4	Инструктор по физ.культуре	1	4636	46,36
5	Инструктор по плаванию	1	4636	46,36

Работникам из числа АУП, УВП, МОП установлен плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника, согласно данной таблице:

Наименование должности	Базовый оклад	% от базового оклада
Главный бухгалтер	28027,00	6,6
Заместитель заведующей по АХЧ	21020,00	3
Бухгалтер	3383	79
Помощник воспитателя	3008	71
Шеф - повар	2753	39
Повар	2753	50
Делопроизводитель	2504	94
Подсобный рабочий	2398	121
Кладовщик	2398	121
Рабочий по обслуживанию здания	2398	116
Машинист по стирке белья	2398	112
Уборщик	2398	116
Сторож	2398	121
Дворник	2398	121
Оператор хлораторной установки	2398	121
Кастелянша	2398	121
Вахтер	2398	121
Медсестра бассейна	2987	68,50

