

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11»
(МДОУ «Детский сад № 11»)**

ПРИКАЗ

01.09.2020 г.

№ 47 о.д.

Об утверждении «Положения о материальном стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» и «Положения о комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11»

На основании статей 134, 135, 143, 144, 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29 июня 2020 г. № 2074., с целью объективного распределения стимулирующих выплат работникам МДОУ «Детский сад № 11»

приказываю:

1. Признать утратившим силу «Положение об оплате и стимулировании труда работников МДОУ «Детский сад № 11» и Положение об оплате и стимулировании труда педагогических работников МДОУ «Детский сад № 11», утверждённые приказом № 32 от 18.05.2020г.
2. Утвердить «Положение о материальном стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» с критериями расчета премиальных выплат и стимулирующих надбавок. (Приложение 1-11.)
3. Утвердить «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (Приложение 12)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

организации

заведующий

(должность)

(личная подпись)

Л.Н.Семенова

(расшифровка подписи)

01.09.2020
01.09.2020
1/ix 2020
01.09.2020
01.09.20
01.09.20
01.09.20
01.09.20
01.09.20

И. Андреева С.С.
Курваз В.И.
И.И. Иванова
Курваз И.А.
Мещеряков Л.И.
Тарихов Т.С.
Рябенкова Е.И.

01.09.2020
01.09.2020
1/ix - 2020
01.09.2020
01.09.20
01.09.20
01.09.20



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»**

ПРИНЯТО:

на общем собрании

трудового коллектива

протокол от 01.09.2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ

«Детский сад № 11»

От 01.09.2020 г. № 47 о.д.

**Положение
о материальном стимулировании работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11»**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее – МДОУ «Детский сад № 11») разработано в соответствии с

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности, государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников утвержденных письмом Минобрнауки России (утв. Министерством образования и науки РФ 18 июня 2013 г.);
- Постановлением администрации Лужского муниципального района «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Лужского муниципального района Ленинградской области и Лужского городского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 29 июня 2020 г. № 2074.

1.2. Положение о материальном стимулировании работников МДОУ «Детский сад № 11» (далее – Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.3. Положение распространяется на работников детского сада, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.4 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение поставленных перед коллективом задач, для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи, по стимулированию материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления стимулирующих выплат.

1.6. Все виды материального стимулирования осуществляются из общего фонда оплаты труда при наличии денежных средств.

1.7. Приказом заведующего по согласованию с Общим собранием работников утверждается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), которая формируется из педагогических работников, представителей администрации.

1.8. Размеры различных видов материального стимулирования Комиссией устанавливаются на основании настоящего Положения в пределах месячного фонда оплаты труда и утверждаются заведующим детского сада.

1.9. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты могут устанавливаться по решению Комиссии и по истечению первого отчетного периода их работы в МДОУ «Детский сад № 11».

2. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

В целях материального стимулирования работников в детском саду применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

3. Премииальные выплаты по итогам работы

3.1. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- а) работникам учреждения – по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

3.2. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются единовременно с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно.

3.3. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работников и критериев оценки деятельности работников (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

3.4. Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности работника.

3.5. КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, соответствуют следующим требованиям:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника соответственно;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

3.6. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения являются:

- проведение системной самооценки работников образовательного учреждения собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

3.7. Размер премиальных выплат по итогам работы, определяемый следующим способом:

для педагогических работников на основе балльной оценки деятельности (Приложение № 4);

– для непедагогических работников в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленного по соответствующей должности (далее – РДО) (Приложение № 1,2).

3.8. Размер премиальных выплат по итогам работы работника устанавливается в разрезе должностей работников.

3.9. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

3.10. Оценочный лист (в электронном или в бумажном виде) заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.11. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности профессиональной деятельности каждого работника. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.12. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у заведующего детского сада.

3.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

– работники до 15 числа (текущего месяца) заполняют оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности (в электронном или в бумажном виде), передают заместителю заведующего, непосредственно курирующего его работу, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (при заполнении оценочного листа в электронном виде, подтверждающие документы прикрепляются в виде отсканированных копий);

– до 16 числа (текущего месяца) проводится заседание Комиссии;

– секретарь Комиссии заполняет оценочные листы, которые подписываются председателем Комиссии и предоставляются для ознакомления под роспись каждому работнику. Сводный протокол подписывается всеми членами Комиссии;

– до 17 числа (текущего месяца) работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии;

– Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии по урегулированию споров).

– до 19 числа (текущего месяца) итоговый Протокол заседания Комиссии по материальному стимулированию передается руководителю ОУ. Руководитель ОУ на основании Протокола издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности за отчетный период.

3.14. Для определения размера премиальных выплат по итогам работы педагогических работников МДОУ «Детский сад № 11» Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период

3.15. При определении персонального размера выплаты работника по итогам отчетного периода:

– определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения (подтверждается служебной запиской главного бухгалтера);

– стимулирующий фонд делится на сумму баллов по всем работникам (определяется денежная сумма, приходящаяся на 1 балл);

– выплата в денежном выражении отдельного работника определяется умножением количества баллов на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.

3.20. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание, выплаты за месяц, в котором получено взыскание, по решению Комиссии уменьшаются или не начисляются.

4. Стимулирующая надбавка по итогам работы;

4.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника один раз в квартал.

4.2. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и критериев оценки деятельности.

4.3. Оценка критериев деятельности, применяемых для определения размера стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется Комиссией на основании справки старшего воспитателя.

4.5. Результаты оценки деятельности работника, в соответствии со справкой старшего воспитателя, доводятся до сведения работников.

4.6. Работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии.

5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

5.1. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ (далее – Премияльные выплаты) работникам учреждения устанавливаются приказом заведующего.

5.2. Приказ заведующего доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

5.3. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут устанавливаться единовременно или на определённый период (месяц, квартал, полугодие, учебный год) пропорционально фактически отработанному времени.

5.4. Перечень и размеры премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ представлен в *Приложении 3*.

5.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть отменены или изменены в размере приказом заведующего до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера премияльных выплат, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

5.6. Основаниями для полного или частичного снятия премияльных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения особо важных (срочных) работ на основании личного заявления;
- невыполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены премияльные выплаты;
- нарушение Устава детского сада;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение сроков выполнения работ, установленных органами управления образованием и (или) планом работы образовательного учреждения.

6. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат

6.1. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работникам могут быть обусловлены следующими нарушениями:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Устава МДОУ «Детский сад № 11»;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей (несвоевременное или недобросовестное выполнение приказов, распоряжений и т.п.);
- при наложении дисциплинарного взыскания.

6.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

8.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат на основании приказа по МДОУ «Детский сад № 11», работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели до осуществления выплат.

7. Материальная помощь

7.1. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника, при предоставлении копии документа, являющегося основанием для материальной помощи.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Комиссией с учетом предложений заведующего и (или) старшего воспитателя.

7.3. На основании решения Комиссии издается приказ заведующим детского сада о назначении материальной помощи работнику.

КРИТЕРИИ
для расчета стимулирующих выплат
непедагогических работников

Должность	Показатель	% от РДО
Заведующий хозяйством	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	До 40%
	Отсутствие предписаний, замечаний по обеспечению требований пожарной безопасности	До 20%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций	До 20%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Эффективность взаимодействия с обслуживающими организациями. Своевременное заключение договоров, контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ.	До 15%
	Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	До 20%
	Качественное осуществление текущего контроля по своевременности хозяйственного обслуживания учреждения	До 15%
	За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности (кладовщика)	До 50%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
	Высокое качество ремонтных работ	До 20%
	Ответственное отношение к сохранности инструментов	До 20%
	Поддержание исправного состояния вверенного оборудования	До 20%
	Оперативное и качественное устранение неполадок, аварийных ситуаций	30%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Качественное подготовка ДОУ к особо важным мероприятиям	До 20%
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	До 20%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	До 50%
сторож	Дополнительная напряженность труда в связи с обеспечением антитеррористической безопасности	До 30%
	Отсутствие внештатных ситуаций во время дежурства	До 15%
	Стимулирующая надбавка по итогам работы	
Уборщик служебных	Высокое качество работ.	До 30%
	Ответственное отношение к сохранности инструментов.	До 20%

помещений, дворник.	Поддержание исправного состояния вверенного оборудования.	До 20%
	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций.	До 30%
	Премияльная выплата по итогам работы	
	Обеспечение качественной уборки в соответствии с СанПиНом.	До 20%
	За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности.	До 50%
	Дополнительная напряженность труда в связи с обеспечением антитеррористической безопасности (пропускной режим).	До 20%
	Устранение аварийных ситуаций и работа в чрезвычайных ситуациях.	До 20%

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП**

Должность	Показатель	Максимальная сумма надбавки в %
Повар	<p>Стимулирующие выплаты Отсутствие предписаний, замечаний со стороны проверяющих организаций. Отсутствие замечаний от всех участников образовательных отношений. Отсутствие замечаний по ведению документации. За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности.</p>	<p>До 20%</p> <p>До 20%</p> <p>До 20%</p> <p>До 40%</p>
Кухонный рабочий	<p>Стимулирующие выплаты Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ. За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности (ремонт кухонного оборудования и т.д.)</p>	<p>До 15%</p> <p>До 15%</p> <p>До 15%</p> <p>До 15%</p>
Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Стимулирующие выплаты Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля. Качественное состояние кладовых в соответствии с требованиями СанПиН Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников За увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности</p>	<p>До 20%</p> <p>До 20%</p> <p>До 15%</p> <p>До 20%</p>

Повар	<p>Премияльные выплаты. Поддержание исправного состояния вверенного оборудования. Ответственное отношение к сохранности инструментов. Отсутствие внештатных ситуаций во время работы. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.</p>	<p>До 20% До 20% До 20% До 40%</p>
Кухонный рабочий	<p>Премияльные выплаты. Поддержание исправного состояния вверенного оборудования. Ответственное отношение к сохранности инструментов. Отсутствие внештатных ситуаций во время работы. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.</p>	<p>До 15% До 15% До 15% До 15%</p>
Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Премияльные выплаты. Высокое качество работ. Поддержание исправного состояния вверенного оборудования. Ответственное отношение к сохранности инструментов. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.</p>	<p>До 20% До 20% До 20% До 20%</p>

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОСОБО ВАЖНЫХ (СРОЧНЫХ) РАБОТ РАБОТНИКАМ**

№ п\п\	Наименование критерия	% от РДО
1.	Руководство методическими объединениями	До 5% - ДМО 10% - РМО
2.	За участие в федеральных проектах	До 10%
3.	Наставничество	До 10%
4.	За своевременное и качественное представление данных в систему ЕГИССО	До 10%
5.	Обеспечение работы сайта	До 10%
6.	Ведение инстаграмма детского сада	До 10%
7.	За руководство системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей «Навигатор дополнительного образования»	До 10%
8.	Увеличение объема работ по основной должности, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	До 100%
9.	За исполнения обязанностей делопроизводителя	До 50%

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ВЫПЛАТ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ
ПО ДОЛЖНОСТИ «ВОСПИТАТЕЛЬ»**

ФИО _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1	Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий	Участие в проектах	Факт-1-2 балла		
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на деятельность педагога	Факт-1 балл		
		Сохранность контингента, отсутствие (снижение) пропусков воспитанников	Факт-6 баллов Факт-3 балла		
2	Эффективная организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников	Посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%	Факт-1 балл		
		Посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75%	Факт-1 балл		
3	Эффективная работа по здоровьесбережению воспитанников	Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате (до 25 числа каждого месяца) за содержание детей в ОУ	Факт-1 балл		
		Сложность контингента воспитанников	1 балл		
		Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Факт-1 балл		
4	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.	Разновозрастные группы до 3 возрастов	Факт-1 -3 балла		
		Отсутствие травматизма	Факт-1 балл		
		Презентация или представление разработок и материалов, фотоотчёт атрибутов.	Факт-1 балл		
		Эстетическое оформление групп.	Факт-1 балл		
		Оформление к праздникам, по временам года, тематическим неделям.	Факт-1 балл		

5	Систематическое участие в организации и проведении мероприятий (выходящее за рамки должностных обязанностей)	Помощь и активное участие в мероприятиях ОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д. - личное исполнение ролей, изготовление декораций, пошив костюмов). Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы Работа в творческих группах Участие в мет.объединениях, тематических семинарах, конференциях, вебинарах (в нерабочее время)	Презентация или представление разработок и материалов, фотоотчёт Руководство кружковой работой (при наличии программы) Презентация или представление разработок и материалов, фотоотчёт. Наличие сертификатов.	Факт-1 -5 баллов Факт-2-3 балла Факт-1 -2 балла	
6	Работа по благоустройству участка Распространение опыта в области повышения качества образования и воспитания	Уход за клумбами, огородом, участие в субботниках, косметическом ремонте. Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов на региональном, районном, на уровне ДОУ	Уровень дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных очных конкурсах соответствующих уровней.	Факт-1-3 балла Рег. ур.- 3 балла Мун.ур.- 2 балла, ДОУ- 1 балл	
7	Индивидуальная работа с воспитанниками	Уровень и статус участия в профессиональных педагогических конкурсах Обучение чтению, работа с воспитанниками, плохос усваивающими программу дошкольного образования	Наличие дипломы, отчёт	Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие - 1 балл Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл Факт 1-2 балла	
				Кол-во баллов	
				Дата заполнения	

Председатель Комиссии

Работник

_____ / (ФИО)

_____ / (ФИО)

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «ВОСПИТАТЕЛЬ»**

ФИО _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерии оценки деятельности	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1	Показатели качества обучения	Положительная динамика качества освоения программ (в сравнении с предыдущим периодом). Использование и реализация проектных и исследовательских технологий в образовательном процессе (с учетом качества)	Факт-3 балла Факт- 3 балла		
2	Использование инновационных форм в работе с родителями	Организация клубов, мастер-классов, акций, неформальных родительских собраний, семинаров-практикумов, повышение информационной открытости учреждения и др.	Факт- 3 балла		
5	Уровень достижений воспитанников	Результативное участие воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях Учитываются только очные мероприятия	Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие – 1 балл Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл Участие – 0,5 балла		
			Кол-во баллов		
			Дата заполнения		

Председатель Комиссии _____

подпись

(ФИО)

Работник _____

подпись

(ФИО)

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ВЫПЛАТ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ
ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ»**

ФИО _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерий оценки деятельности	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1.	Эффективность деятельности по здоровьесбережению и обеспечению безопасности жизнедеятельности	Отсутствие травматизма во время проведения занятий и мероприятий	Факт-1 балл		
2.	Образовательная деятельность	Создание условий для овладения воспитанниками ООП (Развивающая предметно-пространственная среда) Результативное участие воспитанников в спортивных соревнованиях, праздниках и пр. мероприятиях	Факт-1 балл Федеральный ур. – 3 балла Регион. ур. – 2 балла Муниципальный ур. - 1 балл		
3.	Качественная организация работы с родителями (законными представителями)	Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями. Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	Факт-1 балл		
4.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя в статусе докладчика на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, муниципального уровня и уровня образовательной организации Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы)	Федеральный ур. – 3 балла Регион. ур. – 2 балла Муниципальный ур. - 1 балл		
5.	Методическая деятельность	Активное участие в работе комиссий, творческих групп, Педагогического совета.	Федеральный ур. – 3 балла Регион. ур. – 2 балла Муниципальный ур. - 1 балл Факт-1 балл		
			Количество набранных баллов		

Председатель Комиссии _____

подпись
(ФИО)

Работник _____

подпись
(ФИО)

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДАВКИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ»**
Ф.И.О. _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерий оценки деятельности	Механизм оценки	Самостоятельная подготовка	Оценка комиссии
1.	Образовательная деятельность	Систематическое участие в организации и проведении мероприятий отдела ДОД (выходящее за рамки должностных обязанностей)	Участие-1 балл Победитель 3 балла		
2.	Результативность методической, исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности инструктора	Участие в реализации инновационных, федеральных проектов	Факт-1 балл		
3.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Результативное участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства (международный, всероссийский, региональный, муниципальный, ДОУ уровня) Учитываются очные конкурсы.	Региональный ур. – 3 балла Муниципальный ур. – 2 балла ДОУ ур. - 1 балл		
			Количество набранных баллов		
			Дата заполнения		

Председатель Комиссии

_____ / (Ф.И.О.)

Работник

_____ / (Ф.И.О.)

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ВЫПЛАТ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ
ПО ДОЛЖНОСТИ «МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ»**
ФИО _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерии оценки деятельности	отчетный период		
			Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	До 5%		
2	Результативность работы с родителями	Эффективная организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников	До 3%		
		Сохранность контингента, отсутствие (снижение) пропусков воспитанников	До 5%		
			До 3%		
3	Эффективная работа по здоровьесбережению воспитанников	посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	1%		
4	Участие в организации и проведении мероприятий	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	До 5%		
		Помощь и активное участие в мероприятиях ОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	До 3%		
5	Участие в работе различных комиссий, педагогических советов.	Факт работы в комиссии, творческой группе, Педагогическом совете, МО	До 15%		
			До 5%		
			Количество набранных баллов		
			Дата заполнения		

Председатель Комиссии _____

подпись

(Ф.И.О)

Работник _____

подпись

(Ф.И.О)

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ»**

ФИО _____ отчетный период _____

-№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	деятельности	Критерии оценки	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.		До 5%		
2	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ОУ, обновление интерьера.		До 10%		
3	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.		До 10%		
				Количество набранных баллов		
				Дата заполнения		

Председатель Комиссии: _____ / (ФИО)

подпись

Работник: _____ / (ФИО)

подпись

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
ВЫПЛАТ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ
ПО ДОЛЖНОСТИ «МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ»**

ФИО _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерии оценки	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1.	Качественные показатели результативности образовательно-воспитательной деятельности	<p>Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям</p> <p>Результативное участие воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях</p> <p>Учитываются только очные мероприятия</p>	Факт-1-3 балла		
2.	Взаимодействие с семьей и социумом	<p>Привлечение к участию воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры</p> <p>Взаимодействие со школой по вопросам преемственности</p>	<p>Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие - 1 балл</p> <p>Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл Участие - 0,5 балла</p> <p>Факт-1 балл</p>		
3.	Качественная организация образовательной инфраструктуры	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, наличие и обновление наглядных и дидактических пособий и т.д.)	Факт-1 балл		
4.	Участие в организации и проведении мероприятий, выходящие за рамки должностных обязанностей	<p>Эффективная организация предметно-развивающей среды в дошкольном отделении, ее пополнение</p> <p>- изготовление атрибутов, - декораций; - участие в создании музея; - пошив костюмов; - систематическое участие в ролях</p>	Факт-1-3 балла за каждый показатель		
5.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	<p>Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы</p> <p>Проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов на региональном, районном уровне</p>	<p>Факт-1-3 балла</p> <p>Рег. ур.- 2 балла Мун.ур.- 1 балл</p>		

**КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ
В КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ ПО ДОЛЖНОСТИ «МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ»**

ФИО _____ отчетный период _____

№ п/п	Ключевые показатели эффективности (КПЭ)	Критерии оценки	Механизм оценки	Самооценка педагога	Оценка комиссии
1.	Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий	Участие в реализации инновационных, федеральных проектов	Всерос. ур.- 3 балла Рег. ур - 2 балла Мун. ур.- 1 балл		
2.	Качественная подготовка к музыкальным мероприятиям	Высокий уровень подготовки к проведению особо значимых мероприятий	Рег. ур.- 2 балла Мун. ур.- 1 балл		
3.	Взаимодействие с социумом	Осуществление связи с учреждениями дополнительного образования, ДОУ, различными социальными институтами по реализации совместных проектов	Рег. ур.- 2 балла Мун. ур.- 1 балл		
4.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Уровень и статус участия в профессиональных педагогических конкурсах (международный, всероссийский, региональный, районный уровни) Учитываются только очные мероприятия	Региональный уровень: Победитель - 5баллов Призер - 3 балла Участие - 1 балл Муниципальный уровень: Победитель - 2 балла Призер - 1 балл		
		Активное участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ.	Рег. ур.- 2 балла Мун. ур.- 1 балл		
			Количество набранных баллов		
			Дата заполнения		

Председатель Комиссии _____

_____ (ФИО)

Работник _____

_____ (ФИО)

<p>6. Представление результатов исследований экспериментальной и методической деятельности музыкального руководителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации</p>	<p>Документальное подтверждение очного участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика, наличие сертификатов, дипломов и т.д. Наличие публикаций в сборниках. (интернет-публикации не учитываются)</p>	<p>Региональныйур. – 3 балла Муниципальныйур. – 2 балла ДОУ ур. - 1 балл</p> <p>Учитываются только очные мероприятия (Баллы суммируются)</p> <p>Количество набранных баллов</p>	
		<p>Дата заполнения</p>	

Председатель Комиссии

_____ / (ФИО)

Работник

_____ / (ФИО)

Приложение 12 к приказу № 47 о.д. от 01.09.2020г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 11

(МДОУ «Детский сад № 11»

ПРИНЯТО:

на общем собрании

трудоового коллектива

протокол от 01.09.2020 г.. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ «Детский сад № 11»

от 01.09.2020 г. № 47 о.д.

Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 11»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат (далее – Комиссия) создается в соответствии с действующим законодательством Трудовым кодексом РФ, локальными актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (Далее – МДОУ «Детский сад № 11»)
- 1.2. Комиссия создается из числа педагогических работников, представителей администрации МДОУ «Детский сад № 11» по согласованию с Общим собранием работников в количестве не менее 5 человек и утверждается приказом заведующего детского сада.
- 1.3. Комиссию возглавляет председатель, избранный из состава комиссии. Председатель назначает заместителя и секретаря Комиссии.
- 1.4. Комиссия действует на принципах законности, открытости, демократичности и обеспечивает объективность принятия решения.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 2.1. Проведение объективной оценки результативности профессиональной деятельности каждого работника;
- 2.2. Определение размера персональных стимулирующих выплат работникам, за качество труда на отчетный период;
- 2.3. Рассмотрение возможностей награждения денежной премией за особые заслуги, многолетний труд или к праздничным датам;
- 2.4. Рассмотрение обращений работников об оказании материальной помощи и определение ее конкретных размеров.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

- 3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.
- 3.3. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
 - вносит предложения по изменению состава Комиссии;
 - решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
 - подписывает оценочные листы работников.
- 3.4. Секретарь Комиссии:
- принимает от работников оценочные листы;
 - принимает от заведующего образовательного учреждения документацию, необходимую для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников;
 - извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний;
 - знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
 - формирует протокол заседания Комиссии и направляет его заведующему образовательного учреждения;
 - организует процедуру ознакомления работников с решением Комиссии в части, их касающейся.
- 3.5. Члены комиссии:
- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 3.6. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии.
- 3.7. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении места работы или должности;
 - по инициативе Общего собрания работников.
- 3.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке, указанном в п. 3.9. настоящего Положения
- 3.9. На заседании Общего собрания работников выбирается открытым общим голосованием кандидатура нового члена комиссии с целью представления интересов работников. Решение Общего собрания работников фиксируется в протоколе.
- 3.10. Заседания Комиссии оформляются протоколом принятия решения по каждому обсужденному вопросу.
- 3.11. Комиссия рассматривает предложения в устной и письменной форме, докладные записки, служебные письма от сотрудников и должностных лиц и по каждому предложению принимает мотивированное решение, которое протоколируется.
- 3.12. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.
- 3.13. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» Комиссия:
- определяет стимулирующие выплаты за качество трудовой деятельности работников;
 - рассматривает и вносит предложения о поощрении работников на основании представленных результатов;
 - рассматривает и вносит предложения о выплате материальной помощи нуждающимся в ней сотрудникам.

3.14. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, присутствующих на заседании.

3.15. Итоговое решение об установлении работникам стимулирующих выплат за отчетный период оформляется протоколом заседания Комиссии. Срок хранения протоколов - 3 года (протоколы включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранятся у заведующего).

3.16. Протокол Комиссии передается заведующему для утверждения.

3.17. На основании протокола Комиссии издается приказ об установлении работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности.

4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и заведующий образовательного учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
5. Вопрос о снятии или уменьшении размера стимулирующих выплат сотруднику учреждения за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании приказа заведующего о дисциплинарном взыскании.
6. Заведующий представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия или уменьшения размера стимулирующих выплат. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии или уменьшении размера стимулирующих выплат работнику.
7. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.