Согласовано
председатель ПК

С.Б.Самойлик
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОБ № 9

Л.В. Новикова
29 декабря 2023 г.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с ОБ № 9 по результатам и качеству работы

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с ОБ № 9 в оплату труда работников МБДОУ д/с ОБ № 9 входят выплаты стимулирующего характера за результативность и качество его работы. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам работы устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с ОБ № 9 по результатам и качеству работы (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам и качеству работы предназначается для повышения престижности и привлекательности профессий работников, участвующих в оказании муниципальных услуг, повышения уровня квалификации работников и повышения качества оказания муниципальных.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам и качеству работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам и качеству работы устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам и качеству работы устанавливаются периодичностью один раз в квартал.

1.6. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников участвует комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с ОБ № 9 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с ОБ № 9 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

2.1. Основная цель выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МБДОУ д/с ОВ № 9;
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.2. Основные цели выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу:

- стимулирование работников к качественному результату труда;
- заинтересованность работников в росте индивидуальных результатов, проявлению творческого потенциала;
- повышение благосклонности работников к своей организации и развитие взаимопонимания между персоналом и руководством;
- поощрение за инициативу и качество выполненной работы.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников МБДОУ д/с ОВ № 9, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 9 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 9.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 9 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 9, из средств страхового финансового обеспечения, выделенных Фондом социального страхования, а также из внебюджетных средств, полученных от целевых пожертвований на оплату труда

работников и оказания платных услуг, при условии наличия указанных средств в оцениваемом периоде.

3.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 9 производится с учетом фактически отработанного времени (при увольнении по собственному желанию до истечения установленного периода работник лишается права на стимулирование по итогам на весь период) и показателей эффективности деятельности работников учреждения.

4. Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 9

№	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов
1.	Участие в районных методических объединениях, методических советах	Сертификат	Месяц	Обобщение опыта работы, мастер-класс, презентация методических разработок, проектов, программ	10
2.	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня или справка старшего воспитателя	Месяц	Муниципальный этап:	
				<i>Победитель</i>	5
				<i>Призер</i>	4
				<i>Участник</i>	3
				Региональный этап:	
				<i>Победитель</i>	6
				<i>Призер</i>	5
				<i>Участник</i>	4
				Федеральный этап:	
				<i>Победитель</i>	7
<i>Призер</i>	6				
<i>Участник</i>	5				
3.	Подготовка и участие воспитанников, участие педагогов в интернет-конкурсах, рекомендованных управлением образования	Приказы, грамоты, дипломы или справка старшего воспитателя	Месяц	<i>Участник</i>	1
4.	Уровень посещаемости детьми группы (без учета отсутствия детей по медицинским отводам, отпускам родителей, санаторно-курортных лечений воспитанников, подтверждаемых	Табель посещаемости	Месяц	Более 80%	5
				75-80%	4
				70-74,99%	3

	медицинскими справками, заявлениями родителей). <i>Критерий применяется для воспитателей</i>				
5.	Наличие в группе ребенка-инвалида <i>Критерий применяется для воспитателей</i>	Справка МСЭ	Месяц	За каждого ребенка при условии его посещаемости не менее 50%	1
6.	Привлечение к посещению детского сада дошкольников, проживающих на подведомственной ДОУ территории	Служебная информация педагога, приказ о зачислении ребенка в ДОУ	Месяц	За каждого ребенка	6
7.	Посещение семей, вызывающих тревогу, и вновь поступивших в ДОУ	Акты посещений	Месяц	За каждое посещение 1 семьи	2
8.	Участие педагога в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справка старшего воспитателя	Месяц	За каждое мероприятие	4
9.	Участие педагога в составе работы комиссий, оргкомитетов, творческих и экспертных групп, членство в жюри	Приказ соответствующего уровня	Месяц	За каждое участие	4
10.	Участие педагога в разработке сценария, проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий	Приказ соответствующего уровня или справка старшего воспитателя	Месяц	На уровне ДОУ	3
				Муниципальный уровень	4
				Региональный уровень	5
11.	Результативность участия педагогов в заочных профессиональных и творческих конкурсах и конкурсах методических разработок	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат или справка старшего воспитателя	Месяц	На уровне ДОУ:	
				<i>Победитель</i>	3
				<i>Призер</i>	2
				<i>Участник</i>	1
				Муниципальный этап:	
				<i>Победитель</i>	5
				<i>Призер</i>	4
				<i>Участник</i>	3
				Региональный этап:	
				<i>Победитель</i>	8
				<i>Призер</i>	7
				<i>Участник</i>	6
				Федеральный этап:	
<i>Победитель</i>	10				
<i>Призер</i>	9				
<i>Участник</i>	8				

12.	Участие в утренниках и развлечениях ДОУ в качестве персонажей	Справка старшего воспитателя	Месяц		3
13.	Изготовление полноценных костюмов и объемных атрибутов к утренникам	Справка старшего воспитателя	Месяц		4
14.	Привлечение внебюджетных средств для укрепления материальной базы ДОУ	Договор пожертвования или дарения, или чек (квитанция), или акт передачи имущества	Месяц	От 500 до 1499 руб.	2
				От 1500 до 2999 руб.	3
				От 3000 руб. и выше	4

5. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 9

№	Критерии	Документы, подтверждающие самоанализ работника	Период оценивания	Количество баллов
1	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2
2	Наличие в группе ребенка-инвалида	Справка МСЭ	1 раз в квартал	3
3	Привлечение к посещению детского сада дошкольников, проживающих на подведомственной ДОУ территории	Служебная информация работника, заявление родителя о приеме в ДОУ	1 раз в квартал	2
4	Участие в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	4
5	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя	1 раз в квартал	5
6	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	Справка руководителя	1 раз в квартал	2
7	Общественная работа в творческих группах	Справка руководителя	1 раз в квартал	2
8	Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с ОВ № 9
по результатам и качеству работы

Согласовано

председатель ПК
С.Б. Самойлик
29 декабря 2023 г.

Утверждаю

заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9
Л.В. Новикова
29 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с ОВ № 9

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работникам МБДОУ д/с ОВ № 9 по результатам и качеству работы создана для обеспечения объективности и гласности при назначении указанных выплат.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МБДОУ д/с ОВ № 9.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности работы работников МБДОУ д/с ОВ № 9.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений работников МБДОУ д/с ОВ № 9.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9 – председатель комиссии;
- старший воспитатель – секретарь комиссии (заместитель председателя комиссии);
- председатель профсоюзного комитета;
- члены коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с ОВ № 9.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием информации педагогов о проделанной работе;
- предварительно изучает подтверждающие документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за хранение подтверждающих документов деятельности работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы работников за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает результаты деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов, заработанных педагогическими работниками и отдельно учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом и выставляет итоговую оценку деятельности каждого работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, содержащий сведения по результатам труда педагогических работников. Оценочный лист является приложением к протоколу заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат. Оценочный лист результатов труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала заполняется отдельно и также является приложением к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым

педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МБДОУ д/с ОВ № 9. Также Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым представителем учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала отдельно и общее количество баллов, набранных ими.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МБДОУ д/с ОВ № 9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с ОВ № 9 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБДОУ д/с ОВ № 9.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с ОВ № 9 по результатам и качеству работы.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с ОВ № 9, регистрируются в Отделе трудовых отношений

Кущевского района.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и подтверждающие документы деятельности работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с ОВ № 9 пять лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582764

Владелец Новикова Лилия Владимировна

Действителен с 27.03.2024 по 27.03.2025