

СОГЛАСОВАНО
председатель ППО

УТВЕРЖДЕНО:

приказ от 09.09.2024г №01-04/58

заведующий МБДОУ «Детский сад № 40»

дата

09.09.2024г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ И ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 40 » МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 40_» (далее - Учреждение) муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №40», утвержденным приказом заведующего от 30.08.2023г № 01.04/123_с изменениями, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников;
- повышения качества работы Учреждения;
- стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач;
- повышение качества образовательного и воспитательного процессов;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

Настоящее положение определяет единые принципы установления выплат стимулирующего характера, их виды, условия и порядок их установления.

1.3. Система стимулирования не предусматривает уравнительного распределения средств.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (Приложение 1), позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Критерии могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности Учреждения в условиях развития системы образования, но не чаще 1-го раза в год.

2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за работу:

- непосредственно связанную с образовательным процессом;
- за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ, в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки всем педагогическим работникам Учреждения.

2.4. Премии по итогам работы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

3. Порядок премирования педагогических работников.

3.1. Премирование педагогических работников Учреждения производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. В рамках поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ) выплачиваются следующие разовые (единовременные) премии:

- Премии к праздничным датам, профессиональным (отраслевым) праздникам: (День дошкольного работника, Международный женский день 8 марта и др.);
- Премии по итогам организации и проведении значимых мероприятий (победы в профессиональных конкурсах разного уровня, стажировочные и инновационные площадки и т.п.);
- Премии за интенсивность и высокие результаты работы по итогам учебного года и календарного года;
- Премии по итогам приемки Учреждения к работе в летний период и новому учебному году;
- Премии в связи с награждением государственными и ведомственными наградами (грамотами):
 - грамота ДОО — 3 000 рублей;
 - грамота УОиМП администрации МО город Гусь-Хрустальный – 5 000 рублей;
 - грамота МОиМП Владимирской области — 7 000 рублей;
 - Почетная грамота Министерства просвещения РФ — 10 000 рублей;
- Премии в связи с присуждением почетных званий;
- Премии в случае увольнения в связи с уходом на пенсию;
- Иные премии, предусмотренные учетной политикой Учреждения.

3.3. Порядок премирования руководителя Учреждения определяется Учредителем.

4. Условия для назначения стимулирующих выплат.

- системная работа педагогического работника;
- результативность и качество работы (эффективность труда);
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

Размер стимулирующих выплат по решению Комиссии может быть уменьшен или не установлен в следующих случаях:

- полностью или частично за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком во время пребывания в Учреждении в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- полностью или частично при невыполнении показателей оценки результативности и качества труда;
- полностью или частично за невыполнение приказов и распоряжений заведующего МБДОУ;
- полностью за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- полностью или частично в случаях отсутствия работника в предыдущем и в текущем месяце, по причине нетрудоспособности, ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и т.п., а также работникам, не предоставившим лист самоанализа;
- полностью работнику в случае его увольнения в период – с начала месяца до проведения самооценки и заседания Комиссии;
- полностью за получение обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- полностью за нарушения, выявленные в ходе проверок надзорными органами;
- полностью или частично за нарушения в ведении необходимой документации.

6. Порядок установления премиальных и стимулирующих выплат

6.1. Педагоги Учреждения проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме листа самоанализа (*Приложение 2*).

6.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее -Комиссия).

6.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

6.4. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзной организации;
- педагогического коллектива.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

6.5. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии и распределяет обязанности между ее членами. Секретарь Комиссии готовит заседания, оформляет протоколы, выписки. Члены Комиссии рассматривают материалы, принимают решения, запрашивают дополнительную информацию, соблюдают регламент работы, обеспечивают объективность принимаемых решений.

6.6. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

6.7. Работники Учреждения не позднее 10 числа каждого месяца, по итогам работы которого осуществляются стимулирующие выплаты, представляют секретарю Комиссии заполненный лист самоанализа.

6.8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат анализирует аналитические материалы, заполненные листы самоанализа педагогических работников, составляет сводный протокол (*Приложение 3*) и основной протокол заседания комиссии (*Приложение 4*).

6.9. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы педагогов.

6.10. При оценке деятельности работников Учреждения, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

6.11. На основании показателей листа самоанализа, служебных записок заместителей заведующего, администратора, делопроизводителя, членов Комиссии, Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Учреждения за указанный период. Комиссия подсчитывает общее количество баллов работников Учреждения, размер стимулирующей части месячного фонда заработной платы делит на общую сумму баллов, получает денежный вес

(в рублях) каждого балла. Размер стимулирующих выплат каждого работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

6.12. На основании основного протокола руководитель Учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах.

6.13. Ознакомление работника с приказом об установлении стимулирующих выплат доводится до работников в принятой в Учреждении форме с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

6.14. Все протоколы и листы самоанализа хранятся не менее трех лет.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) руководителя Учреждения.

7.2. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.

7.3. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется Учредителем.

**Критерии (индикаторы) интенсивности, высоких результатов работы и
качества выполняемой работы педагогических работников
МБДОУ «Детский сад _____»**

Показатели эффективности и результативности деятельности педагога	Критерии оценки деятельности (баллы)	Источник информации
1. Интенсивность труда, непосредственно связанная с образовательным процессом		
1.1. Воспитателям, работающим на группах с детьми раннего возраста (от 1 до 3х лет) и разновозрастных группах	До 5 баллов	Приказ по ДОО
1.2. Педагогам, реализующим АОП ДО для детей с ОВЗ и д/и. Реализации индивидуального маршрута сопровождения детей – инвалидов (с учетом нагрузки, при условии системности и регулярного посещения ребенком ДОО)	0,5 балл - 1 нозология 1,5 балла – 2 нозологии 2 балла более 2х нозологий	Приказ по ДОО
1.3. Организация и реализация инновационных образовательных практик в образовательной деятельности с детьми (КОП по выбору, «Дети-волонтеры», «КЕЙС - технология», «Образовательные терренкуры» и др.) <u>с учетом системности.</u>	2 балла	Справка ст. воспитателя
1.4. Реализация авторских дополнительных образовательных программ (охват детей/кол-во занятий)	1-10 баллов	Справка руководителя
1.5. Уровень оборудования возрастных групп, спортивного и музыкального залов и других помещений, прогулочных участков, спортивных площадок и других зон активности на территории ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	3 балла (2 раза в год (подготовка к работе в летний период и новому учебному году))	Справка по итогам контрольных мероприятий
1.6. Подготовка, организация и проведение музыкальных мероприятий (утренники, досуги и т.п.) (замещение отсутствующего музыкального руководителя в штате ДОО)	1 балл - участие, 3 балла - подготовка, организация и проведение	по итогам проведенного мероприятия
2. Интенсивность труда, не связанная с образовательным процессом		
2.1. Руководство городским методическим объединением (по итогам проведенных мероприятий (оценка качества, данная методической службой управления образования и молодежной политики))	2 балла	Справка МАУ «ОМЦ»

2.2. За работу с детьми из социально неблагополучных семей (сопровождение семьи, посещение семьи и т.п.)	1 балл	Справка педагога
2.3. За работу на консультационном пункте (реализация плана работы КП)	2 балла	Справка руководителя
2.4. Доля воспитанников, охваченных дополнительным платным образованием	от 30% -50% - 2 балла; 50% и более – 3 балла	Справка руководителя
2.5. Качественное ведение электронных информационных систем (сайт ДОО, Госпаблик учреждения, ИКОП Сферум и т.п.)	2 балла – качественный регулярный контент, - 2 балла - нерегулярные, некачественные публикации	Результаты мониторинга в УОиМП и контрольных мероприятий руководителя ДОО
2.6. Активность в ИКОП СФЕРУМ	2 балла – соответствие установленным показателям и выше, - 2 балла - несоответствие требованиям	Результаты мониторинга в УОиМП и контрольных мероприятий руководителя ДОО
2.7. Иные виды заданий и работ (напр: выполнение обязанностей дежурного воспитателя в дежурной группе, обследование детей из др. ДОО, работа педагога-психолога по договору с др. ДОО и т.п.).	2 балла	Данные руководителя ДОО
2.8. Качественное и своевременное предоставление отчетных данных	2 балла	Данные руководителя ДОО
3. Информационная открытость		
3.1. Наличие публикаций в журналах и сборниках (в том числе электронных) различного уровня по распространению передового педагогического опыта: -на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	1 балла 2 балла 3 балла	Предоставление подтверждающих документов
3.2. Наличие публикаций, создающих положительный имидж ДОО в СМИ (телевидение, официальные газеты, Госпаблики УОиМП и МО г.Гусь-Хрустальный Владимирской области)	2 балла	Предоставление подтверждающих документов
4. Результативность деятельности педагога		

4.1. Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: - на уровне ДОУ; - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	1 балл – участник конкурса 3 балла – призер этапа конкурса 5 баллов – победитель этапа конкурса	Предоставлен ие подтверждающих документов
4.2. Участие и результативность участия воспитанников ДОО в ведомственных конкурсах и фестивалях: -на уровне ДОО -на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	1 балл – участник конкурса 3 балла – призер этапа конкурса 5 баллов – победитель этапа конкурса	Предоставлен ие подтверждающих документов (грамоты, дипломы и т.п.)
4.3. Трансляция опыта (обобщение ПО) деятельности педагога для педагогического сообщества в различных формах: (ГМО, конференции, БИПП и т.п.) -на уровне ДОО -на муниципальном уровне -на региональном уровне -на федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла	Предоставлен ие подтверждающих документов
4.4. Результаты деятельности ДОО в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной стажировочной и т.п.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	4 балла – ФИП 3 балла – РИП 2 балла – МИП	Приказ
4.5. Осуществление наставничества, при котором более опытный и знающий педагог (наставник) предоставляет руководство, поддержку и ресурсы для развития и успеха менее опытного педагога (наставляемого).	1 балл	Приказ по ДОО
5. Создание условий для охраны и укрепления здоровья		
5.1. Высокий процент посещаемости воспитанниками ДОУ, не менее 85%/ (для групп дошкольного возраста) и 70% (раннего возраста)	3 балла	Табели посещаемости
5.2. Стабильные показатели вакцинации воспитанников	4 балла	Данные администратора ДОО
6. Развитие партнерских отношений с семьями воспитанников и социумом		
6.1. Реализация групповых и общесадовских проектов с семьями воспитанников с целью вовлечения родителей в воспитательно-образовательный процесс детского сада	5 баллов по итогам завершения проекта	Презентация проекта

6.2. Отсутствие задолженности по оплате за д/с	1 балл - отсутствует задолженность – 1 балл имеется задолженность	Данные делопроизводителя
6.3. Реализация сетевого взаимодействия (это не посещение 1 раз школы или библиотеки, а реализация проектов с педагогическим продуктом на выходе)	4 балла по итогам завершения проекта	Презентация проекта
7. Создание элементов образовательной инфраструктуры (группы, кабинета и пр.)		
7.1. Реализация проектов по развитию РППС группы, прогулочного участка и других помещений, в том числе дизайн-проектов с последующей презентацией.	4 балла по итогам завершения проекта	Презентация проекта
7.2. Организация и руководство дополнительными помещениями: выставочным залом, русской избой, комнатой по изучению ПДД, помещения по экологическому и патриотическому просвещению (выбор актуальной темы, оформление экспозиции, презентация выставки и т.п.).	4 балла	По итогам проведенной работы
ИТОГО (кол-во баллов всего)		

Приложение 2

Лист самоанализа деятельности педагогических работников МБДОУ

«Детский сад № ____»
за **СЕНТЯБРЬ** месяц 2024г.

Педагог (ФИО)

Показатель	Фактическое подтверждение	Баллы
	ИТОГО БАЛЛОВ	

Дата заполнения _____

Дата ознакомления _____ подпись _____

**Сводный протокол заседания комиссии по распределению стимулирующих
выплат педагогическим работникам по итогам работы**

за _____

Показатели	№ показателя	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога	ФИО педагога
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1.1										
	1.2										
	1.3										
	1.4										
	2.1										
	2.2										
	2.3										
	2.4										

Подписи членов комиссии:

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № _____» за _____

от _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. Повестка: распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам по итогам их деятельности за _____ и проведенные мероприятия, не вошедшие в стимулирование в _____

2. Ход заседания:

- изучение бланков с фактическим подтверждением качества и результатов труда каждого педагога;
- принятие решения комиссией о начислении стимулирующих выплат за следующие показатели деятельности педагогических работников учреждения:

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Показатели эффективности деятельности педагога
1.			
2.			
3.			
4.			

-заполнение сводного протокола, подсчет баллов каждого педагога и общее количество баллов.

Таким образом, общая сумма стимулирующих выплат составляет _____ рублей, общая сумма баллов _____, стоимость одного балла _____ рубль.

3. Составление сводной итоговой таблицы с указанием баллов каждого педагога, стоимостью одного балла и общей суммы по количеству набранных баллов каждым педагогом МБДОУ.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность (специальность, профессия)	Баллы	Стоимость одного балла	Сумма, руб.
1					
2					
3					
4					
5					

Подписи членов комиссии: