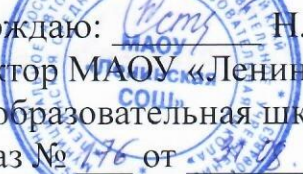


Утверждаю:  Н.В.Останина
Директор МАОУ «Ленинская средняя
общеобразовательная школа»
Приказ № 476 от 20.05.2021 г.

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, младшим воспитателям, обслуживающему персоналу и другим работникам структурного подразделения МАОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа» «Детский сад с. Ленинск», «Детский сад с. В-Юсьва», «Детский сад с. Полва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников структурного подразделения МАОУ «Ленинская средняя общеобразовательная школа» «Детский сад с. Ленинск», «Детский сад с. В-Юсьва», «Детский сад с. Полва» Кудымкарского района Пермского края (именуемое в дальнейшем «образовательное учреждение») разработано на основе действующего законодательства, Трудового кодекса РФ, Устава ОУ, Коллективного договора.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, обслуживающего персонала и иным работникам дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательного учреждения, обсуждается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается руководителем ОУ.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Педагогического совета ОУ, и утверждается руководителем образовательного учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. Настоящее Положение разрабатывается дошкольным образовательным учреждением, согласовывается с председателем ПК и утверждается руководителем учреждения.

2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогов, младших воспитателей, обслуживающего персонала и других работников дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Для оценки качества работы работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются критерии и показатели. Для измерения значения каждого показателя формируются критерии, итоговый оценочный лист и решение комиссии, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов работнику дошкольного образовательного учреждения. Система показателей качества и результативности труда работника дошкольных образовательных учреждений утверждается настоящим Положением.

2.2. Экспертная комиссия осуществляет оценку профессиональной деятельности всех сотрудников ДООУ по результатам квартала (месяца)

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников ДООУ на производственном собрании трудового коллектива избирается и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения создается экспертная комиссия, в состав которой входят представители трудового коллектива образовательного учреждения.

2.4. Председателем экспертной комиссии назначается воспитатель образовательного учреждения. Председатель и секретарь экспертной комиссии несут ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.5. Все работники сами оценивают свою работу, заполняют оценочные листы согласно критериям и баллам (Приложение 1), утверждённым Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, после этого комиссия рассматривает

оценочные листы каждого работника, либо соглашается с результатом оценочного листа, либо выносят своё решение.

2.6. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки и баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДОО проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии и среднеарифметическое количество баллов или процент (%) по оценочным листам оформленным комиссией.

2.8. В течении пяти рабочих дней с момента итогового заседания секретарь комиссии знакомит всех работников под роспись с итоговым оценочным листом.

2.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки и доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к окладу работника и МРОТ для обслуживающего персонала, или в денежном выражении.

3. Ежеквартальные выплаты из стимулирующей части оплаты труда

3.1. устанавливаются Работникам за:

1) Работа по укреплению здоровья детей, отсутствие роста заболеваемости воспитанников, отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса;

2) Благоприятный психологический климат в группе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников);

3) Организация мероприятий способствующих повышению престижа учреждения, результаты участия в районных мероприятиях, выступления воспитанников на конкурсах, в соревнованиях различного уровня;

4) Наличие положительной динамики снижения количества пропущенных детодней без причины, увеличение коэффициента посещаемости;

5) Выполнение организационных, методических и административных поручений, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборке территории, ремонтах, благоустройстве территории ДОО и пр.);

6) Работа в методическом объединении, творческой группе, консультационном пункте согласно планов работы пункта.

7) Наличие личных публикаций связанных с педагогической деятельностью за отчётный период, издательство газеты детского сада для родителей) 1 раз в квартал;

8) Участие в организации и проведении на базе учреждения открытых мероприятий. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта и т. п.;

9) Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, в том числе и с детьми;

10) Участие в инновационной деятельности, разработка и представление проектов, авторских программ;

11) Участие дополнительных мероприятиях, исполнение ролей в утренниках, развлечениях);

12) Деятельность, требующая значительных затрат, усилий и времени (сложность и напряженность труда, увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания), работа по замене временно отсутствующего работника, выполнение обязанностей не входящих в круг должностных обязанностей;

13) Показатели травматизма и создания условий безопасной среды для воспитанников;

14) Организация развивающей предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях учреждения, образцовое содержание помещений с учётом требования СанПин, ФГОС.

3.2. Симулирующие заведующему детским садом устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Лица, непроработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени (за определённые достижения и успехи).

3.4. Выплата стимулирующих производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение.

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей,

предусмотренных должностной инструкцией;

4.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

4.3. Распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.4. Прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)

4.5. Непрохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,

4.6. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

4.7. Невыполнение приказов и распоряжений руководителя ОУ;

4.8. Нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);

4.9. Обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;

4.10. Предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;

4.11. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

4.12. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в дошкольном учреждении;

4.13. Наличие серьезных нарушений в ведении документов;

4.14. Несвоевременное предоставление отчетной документации.

4.15. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией по материальному стимулированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом руководителя ОУ.

5. Реализация решений.

5.1. Решение Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается.

5.2. На основании решения Комиссии по стимулированию руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении соответствующих количества баллов по критериям сотрудникам учреждения.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, младшим воспитателям, обслуживающему персоналу и другим работникам

Критерии и показатели надбавок стимулирующего характера Ф.И.О. _____ должность _____

Оценочный лист воспитателя		
№	Показатели и их значение	Максимальный балл по критериям
1.	Работа по укреплению здоровья детей, отсутствие роста заболеваемости воспитанников, отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса	10
2.	Благоприятный психологический климат в группе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников)	10
3.	Организация мероприятий способствующих повышению престижа учреждения, результаты участия в районных мероприятиях, выступления воспитанников на конкурсах, в соревнованиях различного уровня	10
4.	Выполнение организационных, методических и административных поручений, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборке территории, ремонтах, благоустройстве территории ДОУ и пр.)	5
5.	Работа в методическом объединении, творческой группе, консультационном о пункте согласно планов работы пункта.	5
6.	Наличие личных публикаций связанных с педагогической деятельностью за отчетный период, издательство газеты детского сада для родителей) 1 раз в квартал	5
7.	Участие в организации и проведении на базе учреждения открытых мероприятий. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта и т. п.	10
8.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, в том числе и с детьми	10
9.	Участие в инновационной деятельности, разработка и представление проектов, авторских программ	10
10.	Участие дополнительных мероприятиях, исполнение ролей в утренниках, развлечениях);	5
11.	Показатели травматизма и создания условий безопасной среды для воспитанников	5
12.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях учреждения,	10

	образцовое содержание помещений с учётом требования СанПин, ФГОС.	
13	Наличие положительной динамики снижения количества пропущенных детодней без причины, увеличение коэффициента посещаемости	5

Оценочный лист учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)		
№	Показатели и их значение	Максимальный балл по критериям
1.	За активное участие в подготовке общих мероприятий, проводимых в Организации	30
2.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие дисциплинарных и административных взысканий)	30
3.	За уровень посещаемости детей в группе (соблюдение СанПиН)	40