

«Принято»
Общим собранием
трудового коллектива
От «04 » ноября 2016г
Протокол № 2

«Утверждено»
Заведующая МДОУ
Татауровский детский сад «Родничок»
И.Н Саулина
Приказ № 18 от «05» ноября 2016г.



«Согласовано»
Председатель Управляющего Совета
Т.С.Белькова

ПОЛОЖЕНИЕ

**«о критериях оценки качества, порядке и условиях
выплат стимулирующих надбавок педагогическим
работникам**

**Муниципального образовательного учреждения
Татауровский детский сад «Родничок»**

п. Татаурово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников МДОУ «Татауровский детский сад «Родничок» в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Прибайкальской районной Администрации от 28 ноября 2011г., №- 1569 «Об увеличении оплаты труда работников бюджетных учреждений» предусматривает единые условия и порядок материального стимулирования работников в МДОУ «Татауровский детский сад «Родничок».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания образовательных услуг в МДОУ «Татауровский детский сад «Родничок» (далее – детский сад), усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

1.3. Система стимулирующих выплат включает в себя:

- доплаты за наличие звания, «Почетный работник общего образования», «Отличник народного образования», грамоты Министерства образования Российской Федерации;

1.4 Настоящее положение регламентирует формирование и использование средств 13% стимулирующего фонда заработной платы работников ДОУ.

1.5 Данное Положение разработано администрацией ДОУ совместно с Управляющим советом при участии профсоюзного комитета. Принято на общем собрании коллектива, утверждено руководителем ДОУ и согласовано с Управляющим советом.

1.6 Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности ДОУ и работника.

1.8 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются 1 раз в месяц.

1.5. Материальное стимулирование работников устанавливается приказом руководителя на основании решения Управляющего Совета учреждения (далее – Управляющий совет).

2. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

2.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава ДООУ;
- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины

2.2. Работник лишается стимулирующих выплат, если находится на больничном свыше 5 дней в месяц.

2.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения Управляющего совета Учреждения.

2.4. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя по согласованию с УС.

2.5. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель ДООУ вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить или отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ осуществляется Управляющим советом по представлению заведующего ДООУ. Создается специальная экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ. В состав комиссии входят: заведующий ДООУ, представители Управляющего совета, методического совета и профсоюзной организации ДООУ.

3.2. Стимулирование работников ДООУ осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном нормативном акте критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников ДООУ

3.3 Размер стимулирующей части выплаты конкретного работника ДОУ определяется умножением 1 балла его на стоимость/ сумма стимулирующей части делится на общее число баллов в каждом квартале, это стоимость 1 балла/

3.4 Стимулирующие выплаты работникам закрепляются приказом руководителя ДОУ.

3.5. Председатель экспертной группы несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.6. Результаты работы экспертной группы оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией МБДОУ. Решения экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

3.7. В установленные приказом руководителя ДОУ сроки (не менее чем за неделю до заседания экспертной группы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагоги передают в экспертную группу оценочный лист, содержащим самооценку показателей качества работы

3.8. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку качества работы педагога за отчётный период (месяц) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

3.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе качества работы педагога МБДОУ за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества.

3.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

3.11. На основании представленных оценочных листов экспертная группа готовит заключение о качестве работы педагогов МБДОУ, содержащее таблицу качества работы в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющий совет учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной группы и председателем профсоюзного комитета учреждения. На основании заключения и протокола экспертной группы, руководитель издает приказ о

стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах и размещается на стендах.

4. Критерии оценки качества работы

4.1 Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы педагогических работников Учреждения (воспитателей, музыкальных руководителей)

3.Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- За нарушение Устава Учреждения;
- За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины

3.2.Работник лишается стимулирующих выплат, если находится на больничном свыше 5 дней в месяц.

3.3.Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения Управляющего совета Учреждения.

4 Порядок и условия назначения выплат на увеличение фонда оплаты труда педагогическим работникам ДОО

4.1 Увеличение фонда оплаты труда педагогическим и прочим работникам устанавливается по достигнутому значению показателя результативности (ежеквартально).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

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

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной группы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной

группы и процедуре оценки.

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

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

5.6. Оценка, данная экспертной группой на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной группы.

6.Заключительные положения.

6.1.Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом ДООУ и, не должно противоречить ему.

6.2.В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3.Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения приказом заведующей.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 профессиональной деятельности воспитателя
 (педагогического работника) ДОУ

ФИО _____
 Должность/ставка _____
 Квалификационная категория _____
 Образование _____
 Педагогический стаж _____
 Отчётный период _____ - _____ 20__ год.

№	Показатели	Кол-во баллов 10 бал.	Балл самооценки	Балл экспертной группы	Примечания
1.	Образование: - высшее - среднее - специальное	6 4			
	Стаж работы				
2.	Категория : - базовая (2 катег) - первая - высшая	4 8 10			
	Стаж работы в данном учреждении: за стаж от 1 года до 5 лет; за стаж от 5 до 15 лет; за стаж свыше 15 лет.	2 3 5			
3.	Педагогические показатели: - Внедрение авторских разработок - Участие в работе творческих групп - Проведение открытых занятий - Создание и постоянное обновление окружающей среды - Разработка и реализация творческих, социальных проектов и программ (рабочая, образовательная, программа развития, авторская)	2 2 2 2 2			
4.	Участие в общесадовских	1-10			

	мероприятиях.				
5.	Самообразование : -организация мастер-класс - участие в организационно – методической работе (педсоветы, семинары, конференции, взаимопосещения).	2 4 4			
7.	Работа с родителями: - наличие системной работы с родителями; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие задолженности по оплате за детский сад; - участие родителей в проектах, конкурсах, творческих гостиных, в проведении праздников, субботников.	2 4 2 2			
8.	Работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников: - обеспечение двигательной активности детей в режиме дня; - снижение количества простудных заболеваний; -отсутствие травматизма во время образовательного процесса.	4 3 3			
9.	Обеспечение посещаемости детей: - плановая -более 80%	4 6			
10.	Уровень исполнительской дисциплины (отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностным инструкциям).	1-10			
	Итого:				
	1. Уровень исполнительской дисциплины:				

	своевременное выполнение распоряжений руководителя в рамках трудовой функции работника;				
	соблюдение установленных сроков сдачи отчётов, ведения документации, определённой должностной инструкцией;				

Дата заполнения _____

Подпись пед. работника _____

Дата заседания экспертной группы _____

Подписи членов экспертной группы: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен: _____

дата: _____

Заведующая МДОУ Т ДС «Родничок»: _____ И.Н.Саулина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575902

Владелец Саулина Ирина Николаевна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022