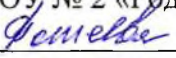



«ПРИНЯТО»:

На педагогическом совете
МКДОУ № 2 «Родничок»
Протокол № 3 «24» ноября 2021г.
Председатель педагогического совета
МКДОУ № 2 «Родничок»
 Фотеева Н.В.
«24» ноября 2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Приказом муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
Байкаловский детский сад № 2 «Родничок»
№ 58 от 24.11.2021г.
Заведующий МКДОУ № 2
 Н.А. Кондрашина
«24» ноября 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БАЙКАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
№ 2 «РОДНИЧОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества труда, осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов и других работников МКДОУ Байкаловский детский сад № 2 «Родничок» (далее Учреждения).

Состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается на собрании трудового коллектива и заверяется приказом заведующей Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом, Положением о собрании трудового коллектива и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Заработная плата включает:

-базовую часть-расчитанную на основе дето-дня, должностные оклады, компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения;

-стимулирующую часть-выплаты за результаты и качество выполняемых работ.

1.4. Для оценки качества и результативности работников учреждения разрабатывается шкала оценки, позволяющая объективно оценить деятельность работника. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

- 1.5. Условия, порядок, размеры, шкала оценивания для установления выплат стимулирующего характера определяется Учреждением самостоятельно с учетом Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников.
- 1.6. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.
- 1.7. Виды стимулирующих выплат:
 - выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполненных работ;
 - премии к праздникам (объем фонда по премиальным выплатам составляет не более 5% от общего стимулирующего фонда Учреждения)
- 1.8. Доля фонда на стимулирующую часть по каждой группе персонала составляет не менее 30 %.
- 1.9. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются на основании нормативно – правовых актов управления образования Байкаловский МР
- 1.10. Стимулирующие выплаты всем другим работникам устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным руководителем учреждения, согласованным с трудовым коллективом.
- 1.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются за высокое качество и результативность труда. При этом учитывается выполнение новых проектов, реализация приоритетных направлений в деятельности Учреждения.

1. Порядок установления стимулирующих выплат работникам.

- 1.1. Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в данном учреждении не менее трех месяцев.
- 1.2. Периодичность распределения стимулирующего фонда:
 - Воспитатели: ежемесячно (посещаемость, травматизм, родительская плата), ежеквартально (методическая работа педагога);
 - Специалисты, младшие воспитатели, рабочие, администрация: 1 раз в квартал при наличии заполнения карты стимулирования (1 кв. – XII, I, II; 2 кв. – III, IV, V; V; 4 кв. - IX, X, XI).
- 2.2. Совместители получают стимулирующие выплаты по итогам квартала при заполнении карты стимулирования по каждой категории сотрудников (стоимость балла составляет ½ стоимости балла по каждой категории сотрудников).
- 2.3. Сотрудники учреждения самостоятельно заполняет карту самооценки:
 - воспитатели заполняют «Карту самооценки воспитателя для стимулирующих выплат» (*приложение №1*);

- специалисты заполняют «Карту самооценки инструктора по физической культуре и музыкального руководителя для стимулирующих выплат» (*приложение №2*) и «Карту самооценки учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога для стимулирующих выплат» (*приложение №3*);
 - помощники воспитателя и младшие воспитатели заполняют «Карту самооценки младшего воспитателя, помощника воспитателя для стимулирующих выплат» (*приложение №4*);
- 2.4. Стимулирующие выплаты бухгалтерам, заместителю по воспитательной и методической работе, заместителю по административной и хозяйственной работе, старшим воспитателям и другим работникам учреждения, не указанным в п.2.3., устанавливаются по решению комиссии Учреждения по распределению стимулирующих выплат за качество, объем работы, результативность и другие заслуги в соответствии с критериями (*приложение №5*) без распределения по балльной системе.
- 2.5. После заполнения карт самооценки сотрудниками учреждения, в каждом структурном подразделении назначается заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат (*приложение №6*). Комиссия проверяет достоверность заполнения карт самооценки, рассматривает возможность начисления дополнительных баллов или вычета штрафных баллов (по регламенту и обязанностям комиссии в разделах 3 и 4).
- 2.6. После работы комиссий в структурных подразделениях назначается заседание комиссии учреждения, в состав которой входят: заведующий учреждения, заместитель по воспитательной и методической работе, заместитель по административной и хозяйственной работе, бухгалтер, ответственный за назначение стимулирующих выплат по НСОТ, председатель профсоюзного комитета, председатель попечительского совета (*приложение №7*). На заседании комиссии по учреждению происходит окончательное обсуждение о назначении стимулирующих выплат работникам учреждения.
- 2.7. Работнику, находящемуся на больничном листе более 21 календарного дня в течение квартала, стимулирующие выплаты сокращаются на 10%.
- 2.8. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения зависят от объема финансовых средств доведенных учредителем до образовательного учреждения.
- 2.9. Стоимости балла определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда (в данном отчетном периоде) на общую сумму

баллов по каждой категории персонала (воспитатели, специалисты, младшие воспитатели) и утверждается приказом заведующего.

- 2.10. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по каждой категории работников Учреждения, а так же их суммовое и (или) процентное выражение утверждаются приказом заведующего Учреждением ежегодно (или ежеквартально, или ежемесячно) в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.

3. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения.

- 3.1. Состав комиссии избирается из членов коллектива (в каждом структурном подразделении учреждения отдельная комиссия) сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению ежегодно.
- 3.2. Комиссия каждого структурного подразделения состоит из 5 человек: старший воспитатель, завхоз, воспитатель, член профсоюзного комитета, младший воспитатель.
- 3.3. Комиссия по учреждению избирается из 7 членов коллектива (по одному от каждого структурного подразделения, председатель попечительского совета, председатель наблюдательного совета, председатель профсоюзного комитета, заведующий МАДОУ, бухгалтер ответственный за назначение стимулирующих выплат).

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

- 4.1. Председатель комиссии по учреждению:
- руководит ее деятельностью;
 - проводит заседания комиссии;
 - распределяет обязанности между членами комиссии;
- 4.2. члены комиссии по учреждению:
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников;
 - принимают решения о соответствии деятельности работника; требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного персонала и рабочего персонала;
 - обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
 - осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга; профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;
 - принимают решение о лишении работника премии.

- 4.3. На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.
- 4.4. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.
- 4.5. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.

5. Премирование сотрудников.

- 5.1. К международному женскому дню 8 марта (сотрудникам женского пола) и Дню защитников Отечества (сотрудникам мужского пола) выплачивается всем сотрудникам в размере до 2000 рублей; к Новому году – до 3000 рублей; ко Дню работников дошкольного образования: воспитатели и специалисты - до 3000 рублей, младшие воспитатели (помощники воспитателя) –до 1500 рублей, рабочие - до 1000 рублей. Премияльный фонд выплачивается работникам за счет их же фонда оплаты труда на основании решения общего собрания трудового коллектива

Методическая деятельность (часть 2)	Публикации Свой сайт/участие в СМИ вне конкурса – 150 руб. Газета (р-он)/участие в конкурсе СМИ б/ приз.мест-400 руб Журнал Российского уровня/конк-с СМИ приз.место – 1000руб.			При наличии сертификата или диплома
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, сообщение на КПК, района от 400 – 1000руб			
	Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, - 400руб край, Россия – 1000руб.			
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Оценивается уровень конкурса и результативность Участие (район)- 1000 руб.;;(край и выше) – от 5000 руб. Победа (район)-3500 руб.			
Инновационная деятельность педагога	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)			На рассмотрение комиссии
ИТОГО:				

Карта самооценки воспитателя для стимулирующих выплат за _____ 2019 г Приложение №1

Ф.И.О. _____, группа _____

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
1	Посещаемость	<p><u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – <u>380</u> (смотрим по таблице) <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$</p>	<p><u>20 баллов</u> – посещаемость более 100% <u>15 баллов</u> – 90-99,9% <u>10 баллов</u> – 80-89,9% <u>5 баллов</u> – 75-80% <u>0</u> – менее 75%</p>		<p>Кол-во рабочих дней – _____ Кол-во рабочих дней – _____ Кол-во детодней: _____ в ____; в ____; в ____; норма детей в группе _____ <u>Пропорция:</u></p>
3	Заболеваемость	<p><u>Пример:</u> Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: $21 \times 27 = 567$ <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{39 \times 100\%}{567} = 6,9\%$</p>	<p><u>20 баллов</u> – 0 % заболеваемости <u>15 баллов</u> – до 5% <u>12 баллов</u> – 5 – 9,9% <u>9 баллов</u> – 10-14,9% <u>7 баллов</u> – 15-16,9% <u>5 баллов</u> – 17-20% <u>0 баллов</u> – выше 20%</p>		<p>Кол-во рабочих дней - _____ Кол-во дней, проп. по болезни – _____ Кол-во детей по факту _____ <u>Пропорция:</u></p>
4	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		<p><u>15 баллов</u> – отсутствие детского травматизма <u>Лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – травматизм зафиксирован</p>		
5	Выполнение санитарно – гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	<p><u>9 баллов</u> <u>0 баллов</u> – нарушения зафиксированы</p>		
6	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	<p><u>7 баллов</u> – жалоб и конфл. не зафиксировано <u>0</u> – зафиксировано <u>Лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы МАДОУ (район, город)</p>		
		Отсутствие долгов по родительской плате (кроме санаторных и логопедических групп)	<p><u>10 баллов</u> – отсутствие долгов <u>6 баллов</u> – долг не более 1.000 рублей <u>2 балла</u> – долг от 1.000 до 3.000 рублей <u>0</u> – долг свыше 3.000 рублей</p>		
7	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	<p><u>6 баллов</u> – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. <u>0</u> – данный критерий отсутствует</p>		
8	Разработка мет. материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на пед. часе или пед. совете)	<u>6 баллов</u>		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575899

Владелец Кондрашина Наталья Аркадьевна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023