

Согласовано.
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций 1	Наименование должностей 2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культ организаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) Руководители, их заместители, заведующие: секторами,

Методические

(учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)

Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями

Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве

Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками

Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения

кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы, учреждений здравоохранения любой формы собственности за исключением частных.

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с №23
_____ С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК
зачета в педагогический стаж педагогам МБДОУ д/с № 23 времени работы
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в
учреждениях высшего и среднего профессионального образования и
службы в Вооруженных Силах СССР
и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам учреждения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

2. Педагогическим работникам учреждения в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам учреждения в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам МБДОУ д/с № 23

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, группах	2000 рублей

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей персонала МБДОУ д/с № 23

№ п/п	Наименование должностей работников, реализующих основные общеобразовательные программы
1	2
1	Административно-управленческий персонал
1.1	Руководитель (заведующий) образовательной организации
2	Основной персонал
2.1	Воспитатель
2.2	Музыкальный руководитель
2.3	Педагог-психолог
3	Вспомогательный персонал (учебно-вспомогательный персонал)
3.1	Заведующий хозяйством
3.2	Младший воспитатель
3.3	Помощник воспитателя
4	Вспомогательный персонал (медицинский персонал)
4.1	Медицинская сестра
5	Вспомогательный персонал (обслуживающий персонал)
5.1	Дворник
5.2	Повар
5.3	Подсобный рабочий
5.4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5.5	Сторож

Согласовано.
председатель ПК

И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с №23

С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

**Список должностей специалистов МБДОУ д/с №23, расположенного в
сельской местности,
которым устанавливается выплата компенсационного характера
в размере 2500 рублей**

1. Педагог-психолог
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Медицинская сестра

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ № 9
_____ С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК
дополнительного стимулирования отдельных категорий работников
МБДОУ д/с № 23

1. Настоящий Порядок определяет механизм дополнительного стимулирования отдельных категорий работников учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников в размере 3000 рублей в месяц осуществляются следующим работникам:

2.1 Педагогические работники (музыкальный руководитель воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед);

2.2. Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

2.3. Медицинские работники (медицинская сестра).

2.4. Обслуживающий персонал (дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож).

3. Условиями осуществления выплаты (доплаты), являются:
осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в учреждении, по вышеуказанной должности или профессии;
выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку.

4. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

5. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

6. Занятие должности, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

7. Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

8. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

Согласовано.
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПОРЯДОК
дополнительного стимулирования педагогических работников
МБДОУ д/с № 23

1. Настоящий Порядок определяет механизм дополнительного стимулирования педагогических работников учреждения.
2. Педагогические работники учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, имеющие право на получение выплат (доплат) в размере 3000 рублей:
воспитатель;
музыкальный руководитель;
педагог – психолог;
заведующий.
3. Условиями осуществления выплаты (доплаты), являются:
осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в учреждении, в том числе на условиях совместительства, по вышеуказанной должности или профессии;
выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку в календарном месяце.
4. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.
5. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.
6. Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).
7. Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.
8. Настоящая доплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

Условия и размеры выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 23

1. Материальная помощь работникам МБДОУ д/с № 23 выплачивается в следующих случаях:

1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МБДОУ д/с № 23 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МБДОУ д/с № 23.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 23.

6. Размеры материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 23:

6.1. На лечение в размере 5000,00 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.2. Пенсионерам, выходящим на пенсию, проработавшим в организации не менее 10 лет, в размере 5000,00 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.3. В связи с непредвиденными обстоятельствами в сумме 5000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

6.4. Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, в размере 2000 рублей (из фонда экономии заработной платы, в случае его наличия).

7. Размер материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 23 в других случаях может составлять от 1 тыс. руб. до 5 тыс. руб.

Согласовано.
председатель ПК

И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с №23

С.П.Гендеткина
29 декабря 2023 г.

**Положение о выплатах стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с № 23
по результатам и качеству работы**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 23 в оплату труда работников МБДОУ д/с № 23 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 № 23 по результатам и качеству работы (далее Положение).

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

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 два раза в год, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда.

1.6. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников участвует комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 23 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 23 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 № 23;
- 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 № 23, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 23 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23, 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 № 23 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 № 23

ФИО: _____ Должность: _____
 Отчётный период _____

№	Критерии	Основание	Период оценивания	Значения критериев	Кол-во баллов	Набранное 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.	Распространение опыта образовательной работы через публикации в печатных СМИ (газета «Вперёд», (статья) на официальном сайте ДОУ (не более 1-ой)	Копия публикации, распечатанная страница сайта (скриншот)	Месяц	За каждую публикацию в СМИ На официальном сайте ДОУ	3 1	
3.	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего	Месяц	Муниципальный этап:		
				<i>Победитель</i>	5	
				<i>Призер</i>	4	
	<i>Участник</i>	2				

		уровня или справка воспитателя		Региональный этап		
				<i>Победитель</i>	6	
				<i>Призер</i>	5	
				<i>Участник</i>	2	
				Федеральный этап:		
				<i>Победитель</i>	7	
				<i>Призер</i>	6	
				<i>Участник</i>	4	
4.	Уровень посещаемости детей в группе	Табель посещаемости	месяц	80% и более От 70% до 79%	5 3	
5.	Отсутствие задолженности по родительской оплате в группе	Накопительная ведомость по оплате	месяц	100% оплата Допустима неоплата за одного ребёнка	3 1	
6.	Участие педагога в составе работы комиссий, оргкомитетов, творческих и экспертных групп, членство в жюри	Приказ соответствующего уровня, справка воспитателя.	Месяц	<u>За каждое участие На базе ДООУ</u> (выставляется руководителем) <u>На базе Района</u>	0,2- 1 4	
7.	Участие педагога в проведении конференций, семинаров	Приказ соответствующего уровня или справка воспитателя	Месяц	На уровне ДООУ Муниципальный уровень Региональный уровень	2 4 6	
8.	Результативность участия педагогов в очных профессиональных конкурсах	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат или справка воспитателя	Месяц	На уровне ДООУ: <i>Победитель</i> <i>Призер</i> <i>Участник</i> Муниципальный этап: <i>Победитель</i> <i>Призер</i> <i>Участник</i> Региональный этап: <i>Победитель</i> <i>Призер</i> <i>Участник</i> Федеральный этап: <i>Победитель</i> <i>Призер</i> <i>Участник</i>	 10 8 4 20 15 10 30 20 15 40 30 20	
9.	Результативность участия педагогов в заочных профессиональных и	Приказ соответствующего уровня,	Месяц	На уровне ДООУ: <i>Победитель</i> <i>Призер</i> <i>Участник</i>	 4 3 2	

	творческих конкурсах и конкурсах методических разработок	диплом, сертификат или справка воспитателя		Муниципальный этап:		
				<i>Победитель</i>	6	
				<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	
10.	Подворовой обход, закреплённых за ДОУ территорий, согласно приказа (в нерабочее время)	Приказ соответствующего уровня,	Месяц (согласно приказу)	акты	1	
11.	- проведение патронажа воспитанников, вновь зачисленных в детский сад (с целью установления наличия или отсутствия в семье признаков СОП или ТЖС проведение внепланового патронажа социально-неблагополучных семей всех видов учёта) (за каждую семью)	Приказ о зачислении воспитанника Приказ или справка воспитателя	месяц	Акты посещения, фотоотчёт Акты посещения, фотоотчёт	1 1	
12.	Участие в социально значимых мероприятиях района, сельского поселения (Арбат, выставки, фестивали и др; перечислить тему, место и дату) (за каждое) в нерабочее время	Приказ	месяц	Участие без детей Выступление с детьми	2 4	

**5.Критерии и показатели качества результативности работы
учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала
МБДОУ д/с № 23**

ФИО: _____ Должность: _____
Отчётный период _____

№	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 заведующего	2 раза в год	3
2	Наличие в группе ребенка-инвалида	Справка МСЭ	2раза в год	3
3	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка заведующего	2 раза в год	6
4	Участие в погрузочно-разгрузочных работах	Справка заведующего	2 раза в год	3
5	Общественная работа в творческих группах	Справка заведующего	2 раза в год	3

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с № 23
по результатам и качеству работы

Согласовано.

Утверждаю

председатель ПК
И.В.Бондарева
29 декабря 2023 г.

заведующий МБДОУ д/с № 23
С.П.Тендеткина
29 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 23

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работникам МБДОУ д/с № 23 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 № 23.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности работы работников МБДОУ д/с № 23.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений работников МБДОУ д/с № 23.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с № 23 – председатель комиссии;
- 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 № 23.

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 представленные работниками материалы и подтверждающие документы к самоанализу (критериям показателей результативности работы) их деятельности 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. Член комиссии по поручению заведующего 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 секретарём комиссии отдельно и также

является приложением к протоколу заседания Комиссии. Протокол комиссии также составляется одним из членов комиссии по поручению заведующего.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МБДОУ д/с № 23. 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 № 23. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 23 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБДОУ д/с № 23.

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 № 23 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с №23 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 № 23, 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 № 23 пять лет.