

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Звёздочка»
г. Волжского Волгоградской области
(МДОУ д/с № 63)



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОУ д/с № 63

О.В. Ларина

приказ от « 10 » 01 2017 г. № 1/2

с учетом мотивированного мнения

профсоюзного комитета МДОУ д/с № 63

протокол от « 10 » 01 2017 г. № 1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»

г. Волжский
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, городского «Положение об оплате работников, подведомственных управлению образования и молодежной политике администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области», локальным актом Учреждения «Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области».

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определение размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества выполнения ими своих должностных обязанностей за прошедший учебный год.

1.4. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения (как работающих на постоянной основе, так и совместителей) производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября, выплата стимулирующего характера производится ежемесячно.

1.5. Для назначения работникам Учреждения выплат стимулирующего характера создается Комиссия, назначенная приказом заведующего Учреждением. Комиссия является совещательным органом, решение которого вступает в силу после утверждения его заведующим Учреждением.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Разработка показателей эффективности труда педагогических работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.2. Осуществление оценки деятельности работников общеобразовательного учреждения на основании представленных целевых показателей эффективности деятельности работника.

2.3. Рассмотрение предложений о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.4. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.5. Формирование и утверждение перечня работников – получателей выплат стимулирующего характера на основании результатов их деятельности.

2.6. Подготовка локального акта (протокола заседания Комиссии) о назначении стимулирующих выплат.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ.

3.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

3.2. Решение о присуждении стимулирующих выплат принимается открытым голосованием.

3.3. Решение принимается при наличии не менее половины членов состава.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется заведующему в течение 3-х дней после заседания.

4. КРИТЕРИИ И МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ РАБОТНИКОВ ДОУ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ИМ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Критериями оценки достижений педагогических работников ДОУ являются:

- улучшение качества предоставляемых учреждением услуг,
- коэффициент посещаемости группы.

- 3
- наличие призовых мест в выставках, конкурсах, соревнованиях.
 - пополнение и обновление развивающей среды.
 - результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.
 - участие в организационно-методической работе.
 - работа с родителями.

№ приложения	Целевые показатели эффективности деятельности
1	Воспитатель
2	Старший воспитатель
3	Специалисты
4	Младший воспитатель

5. АЛГОРИТМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Деятельность Комиссии при установлении стимулирующих выплат осуществляется в следующей последовательности:

- разработка Регламента стимулирующих выплат, включающего критерии и механизмы определения достижений работников ДОУ;
- организация оценочных процедур для дополнительного стимулирования работников в соответствии с периодичностью, установленной в Положении об оплате труда;
- внесение предложений по стимулирующим выплатам руководителю и конкретным работникам.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИНЦИПА «ПРОЗРАЧНОСТИ» ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок и премий.

6.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников.

6.3. Издаётся приказ по ДОУ, основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника под роспись.

6.4. Обжалование решения Комиссии или локального акта осуществляется работником в установленном законом порядке.

7. РАСШИРЕННЫЕ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

7.1 Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

7.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

7.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

7.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

8.1 Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и секретаря.

8.3. Протокол заседания оформляется в 5-дневный срок.

8.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в общеобразовательном учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного общеобразовательного учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

8.5. Задачи Секретаря:

Для организации и координации текущей деятельности комиссии из числа её членов избирается Секретарь. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение надлежащего уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний совета, повестке дня;
- обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;
- ведение и оформление протокола заседаний комиссии;
- доведение решений комиссии до всех участников образовательного процесса;
- организация контроля исполнения решений комиссии, информирование председателя комиссии о ходе исполнения решений комиссии;
- ведение учета и обеспечение хранения документации комиссии, протоколов заседаний

Согласовано на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от «10» 01 2017 года

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности воспитателя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности воспитателя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	месяц			
1. Основная деятельность учреждения							
1.1.	Качество предоставляемых учреждением услуг	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников на действия (бездействие), повлекшие неисполнение уставных задач учреждения Наличие 1 жалобы (обоснованной)	0 баллов -5 баллов	Анализ поступивших письменных жалоб, обращений в МБДОУ			
1.2.	Коэффициент посещаемости учреждения	До 50% 60 %- 100%	-10 баллов 10 баллов	Табель посещаемости			
1.3.	Участие воспитанников в конкурсном движении всех уровней	Участие Наличие призового места Отсутствие	5 баллов 10 баллов 0 баллов	Дипломы, грамоты, благодарственные письма			
1.4.	Участие педагогов в конкурсном движении всех уровней	Участие Наличие призового места Отсутствие	5 баллов 10 баллов 0 баллов	Дипломы, грамоты, благодарственные письма			
1.5.	Организация партнерского взаимодействия с родителями, их психолого-педагогическое просвещение	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые материалы и электронная версия.			
1.6.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые материалы и электронная версия.			
1.7.	Создание безопасной и психологически комфортной образовательной среды	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Заполнение таблицы по развивающей среде			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 60 баллов							
2. Исполнительская дисциплина сотрудника							
2.1.	Замечания по результатам контроля	Отсутствие Наличие	0 баллов -5 баллов	Журнал контроля			
2.2.	Долги по родительской плате	Отсутствие Наличие	10 баллов 0 баллов	ведомость			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 10 баллов							
3. Создание положительного имиджа учреждения							
3.1.	Ведение бесплатной кружковой работы	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Планы, отчеты, выставки и др.			
3.2.	Участие в общественной работе (месячники, субботники, ремонтные работы, благоустройство территории, праздники в детском саду)	Участие Не участие	10 баллов 0 баллов				
3.3.	Участие в подготовке мероприятий городского уровня	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов				
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 30 баллов							
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам: 100 баллов							

Отчет старшего воспитателя МДОУ д/с № 98

Ф.И.О.

№ п.п.	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности старшего воспитателя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности воспитателя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	месяц			
1. Основная деятельность учреждения							
1.1.	Разработка и реализация совместных с педагогами творческих, педагогических, социальных проектов.	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые и фотоматериалы			
1.2.	Авторские разработки сценариев, методических рекомендаций, буклетов, презентаций и т.п.	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	Текстовые материалы			
1.3.	Организация аттестации педагогических работников.	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Приказ о присвоении квалификации			
1.4.	Участие в конкурсном движении всех уровней	Участие Наличие призового места Отсутствие	10 баллов 20 баллов 0 баллов	Дипломы, грамоты, благодарственные письма			
1.5.	Организация совместных методических мероприятий (с участием других ДОУ)	Наличие отсутствие	10 баллов 0 баллов	Текстовые материалы			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 60 баллов							
2. Исполнительская дисциплина сотрудника							
2.1.	Отсутствие фактов нарушений законодательства: - правила внутреннего распорядка, - СанПиН, - пожарная безопасность, - охрана труда, - кодекс проф. этики	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0 баллов - 5 баллов	Служебные записки: заведующего, ст. медсестры, заместителя заведующего по АХЧ			
2.2.	Своевременное оформление и предоставление документации	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0 баллов - 5 баллов	Карты анализа: заведующего, проверяющих органов			
2.3.	Привлечение внебюджетных средств	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	ведомость			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 10 баллов							
3. Создание положительного имиджа учреждения							
3.1.	Своевременная поддержка сайта ДОУ	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые материалы и электронная версия.			
3.2.	Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей (выступление на собраниях, обновление материала на стендах)	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые материалы			
3.3.	Участие в городских мероприятиях	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Текстовые и фотоматериалы			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 30 баллов							
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам: 100 баллов							

Отчет специалиста МДОУ д/с № 98

Ф.И.О.

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности специалиста учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности специалиста учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	месяц			
1. Основная деятельность учреждения							
1.1.	Участие в конкурсном движении всех уровней	Участие Наличие призового места Отсутствие	10 баллов 20 баллов 0 баллов	Дипломы, грамоты, благодарствен письма			
1.2.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	Текстовые материалы и электронная версия.			
1.3.	Участие в совместных мероприятиях, проводимых в группах	Участие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	Конспекты, сценарии, фотографии.			
1.4.	Оформление уголка специалиста в группах	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	Ширмы-передвижки.			
1.5.	Создание безопасной и психологически комфортной образовательной среды	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Заполнение таблицы по развивающей среде			
1.6.	Отзывчивость на нужды производства (замена отсутствующего воспитателя)	1-3 подработка свыше 3 подработок	5 баллов 10 баллов	Табель рабочего времени			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 70 баллов							
2. Исполнительская дисциплина сотрудника							
2.1.	Отсутствие фактов нарушений законодательства: - правила внутреннего распорядка, - СанПин, - пожарная безопасность, - охрана труда, - кодекс профессиональной этики	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	0 баллов - 5 баллов	Служебные записки: ст.воспитателя, ст. медсестры, заместителя заведующего по АХЧ			
2.2.	Замечания по результатам контроля	Отсутствие Наличие	0 баллов -5 баллов	Журнал контроля			
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 0 баллов							
3. Создание положительного имиджа учреждения							
3.1.	Ведение бесплатной кружковой работы	Отсутствие Наличие	0 баллов 10 баллов	Планы, отчеты, выставки и др.			
3.2.	Участие в общественной работе (месячники, субботники, ремонтные работы, благоустройство территории, праздники в детском саду)	Участие Не участие	10 баллов 0 баллов				
3.3.	Организация досуга сотрудников.	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов				
Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 30 баллов							
Совокупная значимость всех критериев по трем разделам: 100 баллов							

Отчет младшего воспитателя МДОУ д/с № 98

Ф.И.О.

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности младшего воспитателя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности воспитателя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	месяц					
1.1.	Качество предоставляемых учреждением услуг	Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников на действия (бездействие), повлекшие неисполнение уставных задач учреждения Наличие 1 жалобы (обоснованной)	0 баллов -5 баллов	Анализ поступивших письменных жалоб, обращений в МБДОУ					
1.2	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по результатам контроля Наличие замечаний по результатам контроля	0 баллов -5 баллов	Журнал контроля					
1.3	Увеличение объема выполняемых работ (работа на других группах).	От 1 до 5 дней От 6 до 10 дней Больше 11 дней	5 баллов 10 баллов 20 баллов	Табель учета рабочего времени					
1.4	Увеличение объема выполняемых работ (уборка лестниц)	В течение всего месяца	20 баллов	Табель учета рабочего времени					
1.5.	Коэффициент посещаемости учреждения	До 50% 50%-60% 60 %- 100%	0 баллов 10 баллов 20 баллов	Табель посещаемости					
1.6.	Участие в мероприятиях детского сада (праздники, утренники)	Участие Не участие	20 баллов 0 баллов	Служебная записка музыкального руководителя					
1.7	Участие в общественной работе (месячники, субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	Отсутствие Наличие	0 баллов 20 баллов	Служебная записка заместителя заведующего по АХЧ					
Совокупная значимость всех критериев в баллах : 100 баллов									

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

С. Ф. (подпись) _____ лис

Заведующий МДОУ д/с № 6
О. В. Ла _____ О. В. Ла

