**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**
**Детский сад № 42 «Рябинушка»**

**СОГЛАСОВАНО:**
С Профсоюзной организацией
МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»
Протокол № 14 от 10.12.2020г.
Председатель _____ Мамонова Н.А.
подпись

Подписан: Левченко Ольга Леонидовна
DN: ИНН=614401575888, СНИЛС=03106167299, E=cbmbdou@mail.ru, C=RU, S=Ростовская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 42 ""РЯБИНУШКА""", G=Ольга Леонидовна, SN=Левченко, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.5027 10.3.4.2.1, CN=Левченко Ольга Леонидовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Гуково, ул. Герцена 78а
Дата: 2021-04-27 10:45:23
Foxit Reader Версия: 9.7.2

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заведующий МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»
_____ /Левченко О.Л.
подпись
10.12. 2020г.

# Положение
# Об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»

**г. Гуково, 2020 г.**

**Общие положения**

Положение основывается на Постановление главы администрации г.Гуково №1918 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Гуково», положение об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №42 «Рябинушка» , в целях установления педагогическим работникам образовательных организаций выплат стимулирующего характера с учетом результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса..

1.2. Настоящее Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты труда (далее – Положение) определяет основания, критерии и порядок ее установления, размеры, в зависимости от достигнутых показателей педагогического работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 42 «Рябинушка» (далее – МБДОУ) и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) педагогов.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, интенсивности и высоких результатов деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части ФОТ МБДОУ.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении результативности образовательной деятельности.

## 2. Основания и порядок проведения оценки интенсивности и высоких результатов труда деятельности педагогических работников

2.1. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Порядок включает перечень критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников МБДОУ. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

2.2. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МБДОУ.

2.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью образовательной деятельности, не допускается.

2.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится один раз в полугодие по результатам отчетных периодов.

2.5. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФОТ производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 6 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу.

2.6. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля внутри МБДОУ и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в виде Портфолио.

2.7. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.8. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Порядком критериев и содержит самооценку его труда.

2.9. Работники один раз в определенный отчетный период, заполняют Портфолио результатов своей деятельности и передают заведующему МБДОУ для проверки и уточнения.

2.10. Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в МБДОУ

приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации МБДОУ, педагогических работников, представителя профсоюзного комитета.

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

2.12. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ.

2.13. На основании представленных комиссией оценочных листов комиссия готовит заключение об эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю МБДОУ для подготовки доклада на Педагогическом совете МБДОУ. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета МБДОУ.

2.13. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом МБДОУ, предоставляются на рассмотрение комиссии 28 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

## 3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии по учреждению:
- руководит ее деятельность;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

3.2. 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.

3.3. На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.

3.4. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

## 4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения

4.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогического работника (за низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри МБДОУ и на других уровнях;
- за нарушение утвержденного графика работы педагогического работника;
- за нарушение режима дня, графика проведения занятий с воспитанниками.

4.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:

- приказов о взыскании;
- результатов анкетирования родителей;
- справки представителей администрации МБДОУ по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
- акта о несчастном случае;
- справок и приказов по итогам контроля внутри МБДОУ и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;

4.3. Основанием для лишения стимулирующей надбавки является отсутствие у педагога Портфолио результатов его деятельности на момент подведения итогов за отчетный период – до 25 числа месяца,

предшествующего отчетному периоду.

## 5. Порядок расчета стимулирующих выплат

5.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

5.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФОТ педагогов разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

5.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога.

В результате получается ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

5.4. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется протоколом заседания рабочей группы и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

Лист ознакомления

С Положением «Об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка» от _____Приказ № _____ ознакомлены:

| № п/п | ФИО работника | Подпись |
|---|---|---|
| 1. | Бердзенишвили Лилия Александровна | |
| 2. | Боронина Анастасия Андреевна | |
| 3. | Венидиктова Анастасия Вячеславна | |
| 4. | Гетманская Татьяна Николаевна | |
| 5. | Горбачева Милана Николаевна | |
| 6. | Дементьева Елена Николаевна | |
| 7. | Заика Натэлла Георгиевна | |
| 8. | Ильина Светлана Владимировна | |
| 9. | Климчук Людмила Владимировна | |
| 10. | Косьяненко Ирина Валентиновна | |
| 11. | Куляба Галина Николаевна | |
| 12. | Лужбина Татьяна Вячеславовна | |
| 13. | Максимова Анастасия Григориевна | |
| 14. | Мамонова Наталья Анатольевна | |
| 15. | Москалева Ольга Викторовна | |
| 16. | Немыкина Лилия Анатольевна | |
| 17. | Никитина Элла Дмитриевна | |
| 18. | Олиферовская Светлана Юрьевна | |
| 19. | Письмак Валентина Павловна | |
| 20. | Попова Алла Владимировна | |
| 21. | Третьякова Вероника Евгеньевна | |
| 22. | Федосова Елена Григорьевна | |
| 23. | Цапина Ольга Николаевна | |
| 24. | Цыганкова Лариса Алексеевна | |
| 25. | Шатура Ольга Васильевна | |
| 26. | Щербак Людмила Николаевна | |