

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
«29» ноября 2024 протокол №2

СОГЛАСОВАНО
на заседании Профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №132»
от 11.12.2024 протокол № 12
председатель  И.А.Карпова

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №132»
«11» декабря 2024 № 76 - осн
О.Л. Прокушина



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат
педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №132»
(МБДОУ «Детский сад №132»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее – Учреждение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ). Целью стимулирования труда педагогических работников Учреждения является повышение мотивации педагогических работников на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования, повышение ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшение исполнительской дисциплины, развитие творческой активности и инициативы, мотивация педагогических работников в области инновационной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями администрации города Барнаула. приказами комитета по образованию города Барнаула.

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения осуществляются в пределах утвержденного ФОТ за:

- 1.3.1. качество и результативность в профессиональной деятельности (по баллам).
- 1.3.2. воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (по коэффициентам).

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является оценка эффективности деятельности педагогов

(ежемесячно – по итогам работы за полугодие по баллам и итогам работы за месяц по коэффициентам).

2. Регламент начисления

2.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ:

2.1.1. по баллам проводится по итогам первого полугодия (январь – июнь), второго полугодия (июль – декабрь).

2.1.2. по коэффициентам проводится ежемесячно по итогам предыдущего месяца.

2.1.3. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается заведующим в баллах, коэффициентах.

2.2. Оценочный лист:

2.2.1. с соответствующими баллами заполняется педагогическим работником 2 раза в год по итогам полугодия с перечнем подтверждающих документов, подписывается заведующим Учреждения, передается в Управляющий совет (далее – Совет) (Приложение 1).

2.2.2. с коэффициентами заполняется заведующим ежемесячно и подписывается заведующим Учреждения, передается в Совет (Приложение 2).

2.3. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего ФОТ педагогических работников Учреждения, который состоит из двух частей:

2.3.1. Часть стимулирующего ФОТ педагогических работников Учреждения направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников по итогам полугодия за фактически отработанное время.

2.3.2. Часть ФОТ – выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта направляется на ежемесячные выплаты по итогам предыдущего месяца.

2.3.3. Размер выплат устанавливается ежемесячно по итогам полугодия за фактически отработанное время (по баллам), по итогам предыдущего месяца (по коэффициентам) на основании утвержденных критериев оценки деятельности педагогов.

2.3.4. Для педагогических работников, вновь принятых на работу стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из среднего балла по учреждению за предыдущее полугодие.

2.4. Регламент начисления баллов:

2.4.1. Создание условий для образовательного процесса (34 балла).

2.4.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья (20 баллов).

2.4.3 Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника (26 баллов).

2.5. Регламент начисления коэффициентов:

2.5.1. Коэффициент профессионального роста педагогических работников – $K_{пр}$, где $1 \leq K_{пр} \leq 1,2$

Основанием для установления размера коэффициента профессионального роста педагогических работников является результативность их деятельности по установленным направлениям работы.

Максимальный размер $K_{пр}$ составляет 1,2.

Размер $K_{пр}$ для определения размера Надбавки рассчитывается по формуле:

$K_{пр} = 1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04$, где:

0,05 – обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

0,03 – участие в методических объединениях;

0,05 – выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

0,03 – участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

0,04 – подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях

2.5.2 Коэффициент посещаемости ($K_{п}$), $K_{п} \leq 1$ (далее $K_{пв}$, $K_{пп}$).

1. $K_{пв}$ – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_{ф} / N_{н}$,

Где: $N_{ф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ – нормативная численность в группе, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13

2. $K_{пп}$ – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальному руководителю, учителю-логопеду, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования) рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_{у}$,

где: $N_{уф}$ – фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ – нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Размер Надбавки рассчитывается по формуле:

4. $R_{св}$ – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п}$,

где: $B_{в}$ – базовая сумма, в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

5. $R_{сп}$ – размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = Bп \times K_{пр} \times K_{п}$,

где: Бп – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр – коэффициент профессионального роста;

Кп – коэффициент посещаемости.

3. Порядок рассмотрения результатов оценки эффективности деятельности педагогов

3.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников производится по согласованию с Советом по представлению заведующего Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2. Руководитель Учреждения представляет Совету аналитическую информацию:

- о показателях деятельности педагогического работника за полугодие в декабре и мае,
- с указанием фактически отработанного времени ежемесячно,
- о коэффициентах ежемесячно

являющихся основанием для их стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

3.3. Оценочный лист с соответствующими показателями (баллы – декабрь, май; коэффициенты – ежемесячно) подписывается руководителем учреждения, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в Совет.

3.4. Совет принимает решение о стимулировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течение трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции,

созывает для ее рассмотрения заседание Совета, на которое приглашается педагогический работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом качества работы педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

4.6.1. удовлетворить апелляцию;

4.6.2. отказать в удовлетворении апелляции;

4.7. Основанием для удовлетворения апелляций являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника;

4.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя Учреждения о результатах деятельности педагогического работника критериям оценки результативности деятельности, установленным данным Положением.

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляций простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях
осуществления стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад №132»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
при распределении стимулирующей части ФОТ
2 РАЗА В ГОД

ФИО педагога/должность	месяц/ года (итоги январь-июнь/июль - декабрь) - нужное выделить			
Критерии оценки качества и результативности деятельности	Баллы	Оценка	ПЕРЕЧЕНЬ документов	
1. Создание условий для образовательного процесса (34 балла)				
1. Участие в разработке и реализации ООП с учетом ФГОС ДО	Качество планирования образовательного процесса:			
	1 балл - Рабочая программа разработана своевременно (образовательная деятельность планируется на основе рабочей программы).	1		
	1 балл - Программа воспитания. Своевременно разработан план реализации.	1		
	Качество реализации образовательного процесса:			
	1 балл - хранение продуктов детской деятельности (лепка, рисование, художественный труд) осуществляется методически верно.	1		
	1 балл - образовательная деятельность планируется качественно, осуществляется психолого-педагогическое сопровождение в процессе реализации ОП соответствует ОП ДОО.	1		
	1 балл - в предметно-пространственной среде соблюдаются требования ФГОС (имеется все перечисленное - интерактивные элементы, пространства для уединения, мобильные объекты; безопасность - мебель закреплена, все игровые объекты пригодны для использования)	1		
2. Реализация дополнительных (общих или индивидуальных) проектов,	1 балл - разработан групповой проект, имеется печатный вариант, представлен для коллег ДОО	1		Тема, конспект, фототчет
	1 балл - мероприятия в рамках реализации Программы развития,	1		Тема, конспект, фототчет

программ	имеется конспект, фотоотчет (от 2-х мероприятий)			
	3 балла - проекты в рамках Программы развития (осуществление руководства по приказу, разработан план реализации проекта, имеется печатный вариант, фотоотчет)	3		Приказ, план, отчет
	2 балла - социальное партнерство (к участию в мероприятия по Программе развития привлечены иные организации)	2		
3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	1 балл - мониторинговые мероприятия проведены своевременно	1		карты
	2 балла - оформлена информационно-аналитическая документация (справка, информация для родителей) 1 балл, своевременно представлена старшему воспитателю - 1 балл	2		Справки
	1 балл - использование результатов мониторинга в проектировании педагогической деятельности	1		По результатам мониторинга оформлены индивидуальные планы
	1 балл - демонстрация успешности индивидуальных достижений воспитанников	1		Индивидуальные выставки, качество оформления выставок в приемных групп
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (объединяющих родителей и воспитанников с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях)	Конструктивное сотрудничество, расширение спектра форм взаимодействия, направленных на повышение компетентности родителей в вопросах психолого-педагогического сопровождения, заинтересованности в успехах своих детей и стремлении помочь ДОО в создании условий для сохранения психолого-педагогического благополучия ребенка:			
	2 балла - консультирование родителей (законных представителей). консультации (согласно плана) - 1 балл, работа с родителями по соблюдению условий договора - 1 балл	2		Тема консультации, направление (плановая, внеплановая).
	1 балл - совместные досуги и праздники	1		Тема, конспект, фотоотчет
	1 балл - творческие выставки, краткосрочные проекты, фестивали	1		Перечень
5. Участие и результаты	Максимально - 7 баллов + 1 балл поддержка одаренных детей, ОВЗ, инвалидов			

участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах	7 баллов - всероссийский (очно), при заочном участии и достижении - 1 балл	7		Перечень документов, подтверждающих участие и/или результат
	5 баллов - региональный (очно), при заочном участии - 1 балл			
	3 балла - муниципальный:			
	- конкурсная деятельность внутри ДОО: 1 балл - участие; 2 балла - результат.			
	1 балл - поддержка одаренных детей и детей с ОВЗ и инвалидов	1		при наличии данного вида деятельности
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея, ИКТ-среды и пр.)	3 балла - благоустройство территории: безопасность (зима - без снега, осень, весна - без листьев и посторонних предметов, лето - веранда, песок) - 2 балла, оснащенность (наличие объекта, в рамках ОП (атрибуты, клумбы, снежные фигуры и др.) - 1 балл.	3		Информация о благоустройстве территории и/или очистке территории
	1 балл - оформление игрового центра, музейных полок, интерактивных элементов	1		
	1 балл - изготовление атрибутов, игр, пособий и др.	1		
	ИТОГО:	34		
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья (20 баллов)				
1. Организация физкультурно-оздоровительной работы	2 балла - проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (праздники, походы, олимпиады и др.);	2		Перечень мероприятий
	1 балл - проведение закаливающих процедур;	1		Перечень
	1 балл - ведение документации здоровьесберегающих технологий (с указанием методики и фиксации результатов);	1		Указание технологии, методика фиксации, подтверждающие документы
	1 балл - пропаганда здорового образа жизни (газеты, журналы, статьи и др. для родителей)	1		Перечень
2. Безопасность участников образовательного процесса	5 баллов - отсутствие случаев травматизма;	5		
	ПОСЕЩАЕМОСТЬ: 5 баллов - 80% и выше;	5		

	3 балла - 75-80 %; 2 балла - 65-75 %; 1 балл - 50-65 %; 0 баллов - ниже 50%			
3. Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	2 балла - подготовка документации для органов опеки, ПДН, прокуратуры, кризисных центров и др. (характеристики, акты и т.д.)	2		перечень документов
	1 балл - участие в работе ППк	1		номер и дата приказа
	1 балл - участие в работе Консультационного пункта ДОО	1		номер и дата приказа
	1 балл - учет детей, ПФДО	1		номер и дата приказа
	ИТОГО:	20		
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника (26 баллов)				
1. Развитие профессиональной компетентности	Обобщение опыта работы и представление его на различных уровнях			
	2 балла - выступление на МО (участие в МО в качестве слушателя - 1 балл)	2		дата МО, тема выступления
	1 балл - открытое занятие для коллег	1		тема, конспект, фототчет
	1 балл - курсы повышения квалификации, вебираны, стажерские практики и др.	1		тема, дата, количество часов
	1 балл - мастер-классы, семинары, выступление для коллег	1		тема, дата, конспект
	Проявление профессиональной активности			
	1 балл - руководство МО, творческой группой, участие в оргкомитетах, жюри конкурсов и др.	1		подтверждающие документы
	1 балл - публикации конспектов, статьи и др.	1		свидетельство
	1 балл - информация для сайта с соблюдением сроков предоставления (10 дней)	1		
	2 балла - участие в общественной и методической деятельности (наставничество, комиссии, коллективные мероприятия (вне своей смены), в ДООУ, районе, городе, крае и др.);	2		План, анкетирование
2. Осуществление инновационной деятельности	3 балла - осуществление руководства ОЭД, участие в реализации мероприятий в рамках ОЭД	3		Приказ, план, фотофакты

(руководство и участие в опытно-экспериментальной деятельности)	2 балла - ведение документации ОЭД	2		папка с документацией по ОЭД
	3 балла - трансляция опыта работы ДОО в рамках ОЭД (статьи, издания, ролики, презентации и др.)	3		свидетельства
	2 балла - представление итогов ОЭД на сайте ДОО	2		
3. Исполнительская дисциплина педагогического работника	1 балл - отсутствие замечаний со стороны администрации;	1		Итоги систематического контроля (Журналы в группах)
	1 балл - качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов	1		Итоги систематического контроля (Журналы в группах)
	1 балл - соблюдение санитарных требования и норм	1		Санитарный журнал
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	2 балла - отсутствие жалоб со стороны родителей;	2		
	1 балл - отсутствие жалоб со стороны педагогов.	1		
	ИТОГО:	26		
	ВСЕГО БАЛЛОВ:	80		
Примечания:				

Дата сдачи оценочного листа " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №132» _____ / _____.
подпись ФИО

С результатом профессиональной деятельности ознакомлен (а)/согласен (а)
_____ / _____
подпись ФИО

Дата ознакомления " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
осуществления стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад №132»

Оценочный лист качества работы педагогического работника
МБДОУ "Детский сад №132"
при распределении стимулирующей части ФОТ
(за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности,
обобщение и распространение своего опыта)
ЕЖЕМЕСЯЧНО

ФИО	месяц		
должность	год		
Индикаторы	коэффициенты		Комментарий
	самооценка	оценка	
1. Коэффициент профессионального роста педагогических работников КПр			
Обобщение педагогом опыта работы и представление на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском) - Ко-0,05	0,05		
Участие в методических объединениях - Км - 0,03	0,03		
Выступления, открытые занятия, мастер-классы, конференции, «круглые столы», семинары, педагогические чтения - Кв - 0,05	0,05		
Участие в конкурсах профессионального мастерства Кк – 0,03	0,03		
Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках детского творчества и спортивных мероприятиях КдК – 0,04	0,04		
Расчет по формуле $K_{Пр} = 1 + K_o + K_m + K_v + K_k + K_{дК}$	1,2		
2. Коэффициент посещаемости (Кпв)			
Фактическая численность детей: в группе (Нф)			
Нормативная численность детей в группе (Нг)			
Коэффициент посещаемости Кп			
Итого:			

Дата сдачи оценочного листа " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №132» _____ / _____ :
подпись _____ ФИО

С результатом профессиональной деятельности ознакомлен (а)/согласен (а) _____ /

_____ подпись _____ ФИО

Дата ознакомления " ____ " _____ 20__ г.