

Приложение 1
к приказу МБДОУ детского сада
«Сказка» с. Анненково
№462 от 24 декабря 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Сказка» с. Анненково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ детского сада «Сказка» с. Анненково и его филиалов (далее по тексту ДОУ).

1.3 Стимулирующие выплаты работникам ДОУ и работникам филиалов ДОУ распределяются Комиссиями для оценки выполнения критериев результативности профессиональной деятельности работников, назначенными приказом в каждом учреждении.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ детского сада «Сказка» с. Анненково, повышение качества и количества оказываемых муниципальных услуг (выполнения работ), качество дошкольного образования и стимулирование повышения профессионального уровня работников и их мотивация на достижение высоких результатов.

1.6. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам оценки качества эффективности деятельности педагогических работников на основании решения Комиссии.

1.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) производится педагогическим работникам по части критериев ежемесячно (согласно Приложения 1), по части критериев ежеквартально (согласно приложения 2), исходя из объемов стимулирующей части ФОТ в пределах выделенных средств на оплату труда.

1.9. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам в

случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц.

1.10. Настоящее положение утверждается руководителем МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета работников ДОУ.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Положение распространяется на следующие категории работников:
воспитатель,
музыкальный руководитель,
старший воспитатель.

2.2. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников служит оценочный лист каждого работника, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев (приложения 1,2 к положению).

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа в учреждении и его филиалах приказом руководителя создается комиссия для оценки выполнения критериев результативности профессиональной деятельности работников (далее – Комиссия). Члены комиссий для оценки выполнения критериев результативности профессиональной деятельности работников переизбираются 1 раз в полугодие. При отсутствии (болезни или отпуске) кого-либо из членов комиссии, его замена закрепляется приказом руководителя учреждения.

Все оценочные листы сдаются в Комиссии для принятия решения о назначении дополнительной надбавки конкретному работнику.

2.4. На первом этапе оценочный лист (приложение 3) работник заполняет самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе оценочный лист работника обсуждается на заседании Комиссии и выставляется оценка.

2.5. Председатели Комиссий несут персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения, в филиалах ДОУ – у старших воспитателей, ответственных за функционирование филиалов. Решения Комиссий принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. На основании протокола Комиссий ДОУ и его филиалов заведующий издаёт приказ о стимулирующих выплатах.

2.7. В установленные данным Положением сроки работники передают председателю Комиссии оценочные листы, заполненные в соответствии с Критериями оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ, содержащим самооценку работника.

2.8. Оценочные листы могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

2.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов профессиональных достижений работников:

Работники готовят оценочные листы до 21 числа отчетного периода и передают их Комиссии;

Заседание Комиссии проходит 21-23 числа;

22-24 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

после 25 числа отчетного периода издается приказ руководителя учреждения для начисления заработной платы на установленный срок.

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в оценочном листе итоговую оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (приложения 1,2).

2.11. Результаты итоговой оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах (или в денежном выражении) за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику в день заседания Комиссии.

2.13. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 2 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников МБДОУ по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МБДОУ и дать ему письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 1-2 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.14. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДООУ.

2.15. На основании результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 4).

Оценочный лист составляется в одном экземпляре и подписывается членами рабочей комиссии с указанием фамилии, инициалов председателя и членов комиссии и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью председателя

Комиссии. Председатель Комиссии копию протокола с листом согласования передает для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию учреждения.

2.16. В листе согласования протокола председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ставит свою подпись и дату согласования и передает документы руководителю МБДОУ. После получения листа согласования протокола с первичной профсоюзной организацией учреждения руководитель МБДОУ издает приказ о выплате поощрительных (стимулирующих) выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

2.17. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журналы регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (количество страниц)», который заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателей рабочих комиссий.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

3.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов (рублей) по каждому критерию устанавливаются ДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии учреждения, педагогического совета ДОУ, профсоюзного комитета.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Для определения размера стимулирующих выплат Комиссия производит подсчет баллов по критериям и показателям каждого работника за отчетный период. Размер фонда стимулирующих выплат делится между ДОУ и его филиалами в зависимости от количества воспитанников.

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст д/с «Сказка»} + \text{ФОТ ст д/с «Березка»} + \text{ФОТ ст д/с «Радуга»},$$
 где

ФОТ ст – размер фонда стимулирующих выплат по юридическому лицу,

$$\text{ФОТст д/с «Сказка»} = \frac{\text{количество воспитанников д/с «Сказка»} \times 100\%}{\text{общее количество воспитанников в юридическом лице}},$$

$$\text{ФОТст д/с «Березка»} = \frac{\text{количество воспитанников д/с «Березка»} \times 100\%}{\text{общее количество воспитанников в юридическом лице}},$$

$$\text{ФОТст д/с «Радуга»} = \frac{\text{количество воспитанников д/с «Радуга»} \times 100\%}{\text{общее количество воспитанников в юридическом лице}}$$

Размер стимулирующих выплат каждому работнику отдельного учреждения ежемесячно рассчитывается следующим образом: размер фонда стимулирующих выплат учреждения, в котором работает педагог, запланированных на отчетный

период, делится на общую сумму баллов в данном учреждении, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла для этого учреждения. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника соответствующего учреждения.

Размер стимулирующих выплат каждому работнику отдельного учреждения ежеквартально рассчитывается, исходя из размера фонда стимулирующих выплат учреждения, в котором работает педагог, запланированного на отчетный период: вначале из фонда стимулирующих выплат вычитается сумма в денежном выражении (оцениваемая в рублях), полученная педагогами этого учреждения, затем оставшаяся часть фонда делится на общую сумму баллов в нем. Получается денежный эквивалент в рублях одного балла для данного учреждения. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника соответствующего ДООУ. Таким образом, сумма стимулирующих выплат, выплачиваемая педагогу раз в квартал складывается из двух составляющих: сумма, оцениваемая в рублях, и сумма, которая приобретает денежное выражение через балльную систему оценки.

Размер фонда стимулирующих выплат и величина стоимости одного балла в каждом учреждении вычисляется каждый раз при распределении стимулирующей части ФОТ.

4.2. Ежемесячная экономия стимулирующей части фонда оплаты труда сохраняется в учреждении до конца календарного года и распределяется на работников дополнительно, согласно приказа руководителя МБДОУ.

4.3. Полученное распределение стимулирующей части ФОТ руководитель закрепляет приказом, на основании которого бухгалтерия ДООУ осуществляет ежемесячные выплаты работникам.

5. Единовременное премирование

5.1. В пределах фонда оплаты труда работникам на основании приказа работодателя могут осуществляться выплаты, носящие разовый характер (премии) за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (за календарный год, за учебный год, за квартал, летний оздоровительный период),
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).
- за отсутствие замечаний по итогам проверок,
- в виде поощрения за качественную работу и (или) участие в отдельных мероприятиях,
- участие в конкурсах на муниципальном, областном и федеральном уровнях,
- к профессиональному празднику День дошкольного работника.

5.2. Размер премии конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, единовременные премии могут не

назначаться или быть снижены за истекший месяц (истекший период) в следующих случаях:

- невыполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника, при наличии у работника ДОУ, не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания,

- непредоставление или несвоевременное предоставление работником информации, содержащей значения показателей для оценки деятельности работника, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию,

- невыполнение учреждением муниципального задания,

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя (музыкального руководителя) ДОУ
для ежемесячного оценивания**

Ф.И.О. работника _____
 Должность _____
 Квалификационная категория _____ Год присвоения _____

| Показатели результативности и качества труда | Условия | | Баллы |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| | Критерии оценки | Индикатор | |
| 1. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие ДОУ с родителями воспитанников, общественностью | 1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей, сотрудников, социальных партнёров | По факту наличия | 1 |
| | 2*. Наличие в группе долгов по оплате за присмотр и уход в ДОУ | По факту наличия | -2 |
| | 3. Отсутствие конфликтных ситуаций (в том числе обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций: - зафиксировано - конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (района) | По факту наличия | -2 <small>лишение баллов по всем показателям за месяц</small> |
| | 3. Качественная подготовка информации для размещения на сайте образовательного учреждения (учитывается информация, не освещенная в других пунктах листа самооценки) | По факту размещения на сайте ДОУ | 0,2 за каждую информацию |
| 2. Качество образовательного процесса | 1. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. - наличие травм, несчастных случаев | По факту наличия | <small>лишение баллов по всем показателям за месяц</small> |
| | 2. Сопровождение ребенка с ограниченными возможностями здоровья (наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению ППК)) | По факту наличия детей в группе при условии проведения соответствующей работы | 3 за каждого ребенка |
| 3. Посещаемость ** <u>Формула:</u> (кол-во детодней по факту x 100%): (кол-во рабочих дней в месяце x кол-во детей в группе) | 1. Обеспечение плановой посещаемости групп ДОУ | | Сведения согласно таблице посещаемости*** |
| | если | сад | |
| | Ниже 60% | Ниже 70% | |
| | 61-65% | 71-75% | |
| | 66-70% | 76-80% | |
| | | | 5 |
| | | | 10 |
| | | | 15 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | 71-75% | 81-85% | | 20 |
| | 76-80% | 86-90% | | 25 |
| | 81-85% | 91-95% | | 30 |
| | Свыше 85% | Свыше 95% | | 35 |
| 4. Исполнительская дисциплина работников. | 1. Качество ведения документации педагогом. Своевременная сдача документации (отчетов, запрашиваемой администрацией информации): - документация ведется правильно, своевременно, системно - недочеты в ведении документации своевременно устраняются в течение отчетного периода - документация сдается не вовремя, ведется неправильно, не системно | | По факту предоставления (при условии соответствия требованиям ФГОС и методическим рекомендациям) согласно справки заведующего или старшего воспитателя ДООУ | 2 1 -5 |
| | 2. Наличие замечаний со стороны администрации, конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины | | По факту наличия | -5 |

* Показатель оценивается только для воспитателей ДООУ. Для подменных воспитателей находится как среднее арифметическое значение между показателями на тех группах, в которых работает педагог.

** Для музыкального руководителя, подменных воспитателей посещаемость находится как среднее арифметическое значение между показателями посещаемости на тех группах, в которых работает педагог.

*** Дети-инвалиды, не посещающие ДООУ на период реабилитации, дети, родители (законные представители) которых написали заявления на сохранение места в дошкольном учреждении по другим уважительным причинам на срок не менее 1 месяца в расчете не учитываются. Наличие заявления от родителей (законных представителей), отметка о причине отсутствия в таблице – обязательные условия.

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя ДОУ
для ежемесячного оценивания**

Ф.И.О. работника _____

Квалификационная категория _____

Год присвоения _____

| Показатели результативности и качества труда | Условия | | Баллы |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | Критерии оценки | Индикатор | |
| 1. Результативность образовательной деятельности в ОУ. Качество образовательного процесса. | 1. Организация инновационной деятельности педагогических работников | По результатам работы | 2 |
| | 2. Положительная динамика роста профессионального мастерства педагогов ДОУ (увеличение численности педагогов, аттестованных на первую и высшую квалификационные категории) | По результатам аттестации | 2 |
| | 3. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей в учреждении: - наличие травм, несчастных случаев | По факту наличия | лишение баллов по всем показателям за месяц |
| | 4. Положительная динамика роста количества дошкольников - победителей и лауреатов различного уровня конкурсов (район, область и т.д.) | По факту наличия | 2 |
| | 5. Положительная динамика роста количества педагогов – победителей и лауреатов различного уровня конкурсов (район, область и т.д.) | По факту наличия | 2 |
| 2. Взаимодействие с родителями воспитанников | 1. Отсутствие конфликтных ситуаций (в том числе обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций: - зафиксировано - конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (района) | По факту отсутствия (наличия) | -2 лишение баллов по всем показателям за месяц |
| | 2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей, сотрудников, социальных партнёров | По факту наличия | 1 |
| 3. Особый вклад в развитие ОУ | 1. Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, положений и т.д.) | По факту выполнения работы на основании справки заведующего ДОУ | 10 |
| 4. Исполнительская дисциплина работников | 1. Качество ведения документации старшим воспитателем. Своевременная и качественная сдача отчетности: - документация ведется правильно, своевременно, качественно, - недочеты в ведении документации своевременно устраняются в течение | По факту предоставления согласно справки заведующего ДОУ и методиста ОО | 2 |
| | | | 1 |

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
| | отчетного периода, - документация сдается не вовремя, ведется неправильно, не системно | | -5 |
| | 2. Наличие замечаний со стороны администрации, конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины | По факту наличия | -5 |

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя (музыкального руководителя) ДОУ
для ежеквартального оценивания**

Ф.И.О. работника _____

Должность _____

Квалификационная категория _____ Год присвоения _____

| Показатели результативности и качества труда | Условия | | Оценивается в баллах или рублях |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | Критерии оценки | Индикатор | |
| 1. Повышение качества образования через реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие ДОУ с родителями воспитанников, ответственностью | 1. Развитие интегративных качеств личности дошкольников через разработку и реализацию проектов с детьми и родителями в ДОУ, участие в совместных мероприятиях и социально-значимых акциях в социуме | По факту реализации (при условии наличия информации на сайте ДОУ и наличия отчётной документации по проекту) | 1 |
| | 2. Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий в дни каникул, праздничных дней с воспитанниками и их родителями | По факту проведения (при условии наличия информации на сайте ДОУ) | 300,00 |
| | 3. Эффективность работы воспитателя с неблагополучными семьями. Привлечение детей, родителей из неблагополучных семей к активному участию в совместных мероприятиях в ДОУ | По факту проведения | 0,5 |
| | 4. Профилактическая работа педагогов с семьями неорганизованных детей дошкольного возраста. | На основании акта посещения, подписанного родителями (законными представителями) и отметки в журнале посещений | 1 |
| | 5.* Организация работы консультационного центра в ДОУ. | Назначается педагогу, назначенному приказом руководителя, на основании записи в соответствующем журнале или при наличии информации на сайте ДОУ | 1000,00 |
| 2. Результаты участия воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях и др. | 1. Развитие творческих способностей воспитанников через участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях и др. мероприятиях, рекомендованных Отделом образования Кузнецкого района, Министерством образования Пензенской области, Министерством просвещения РФ (при наличии сертификатов, дипломов) | По факту наличия сертификатов, дипломов | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| | <u>Муниципальный уровень</u> | | |
| | Призовое место | 1-3 место | 3-1 |
| | <u>Региональный уровень</u> | | |
| | Призовое место | 1-3 место | 6-4 |
| | <u>Всероссийский уровень</u> | | |
| | Призовое место | 1-3 место | 9-7 |
| 3. Результаты участия педагогов в конкурсах, выставках и т.д. | 1. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (в том числе «Лучший воспитатель образовательной организации»), рекомендованных Отделом образования Кузнецкого района, Министерством образования Пензенской области, Министерством просвещения РФ: <u>Муниципальный уровень:</u> <u>Областной уровень:</u> <u>Всероссийский уровень:</u> | 1 место | 7000,00 |
| | | 2 место | 5000,00 |
| | | 3 место | 3000,00 |
| | | 1 место | 15000,00 |
| | | 2 место | 12000,00 |
| | | 3 место | 10000,00 |
| | | 1 место | 25000,00 |
| | | 2 место | 20000,00 |
| | | 3 место | 15000,00 |
| | | 2. Участие педагогических работников в конкурсах, выставках, соревнованиях и др. (при наличии сертификатов, дипломов) рекомендованных Отделом образования Кузнецкого района, Министерством образования Пензенской области, Министерством просвещения РФ: | По факту участия и наличия результатов |
| | 4.1. <u>Муниципальный уровень:</u> Призовое место | 1-3 место | 3-1 |
| | 4.2. <u>Областной уровень:</u> Участие | | 3 |
| | Призовое место | 1-3 место | 6-4 |
| | 4.3. <u>Всероссийский уровень:</u> Участие | | 5 |
| Призовое место | 1-3 место | 9-7 | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 4. Совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов. | 1. Повышение качества образования через <i>проведение мероприятий</i> (открытые показы, методические объединения, консультации, семинары, конференции, публикации и т.п.), обобщение, представление и распространение педагогического опыта. | По факту проведения (при условии наличия информации на сайте ДОУ и наличия отчетной документации по мероприятию) уровень района | 250,00 |
| | | уровень области | 500,00 |
| | 2. Повышение квалификации педагогов через посещение районных и областных семинаров, консультаций, конференций и т.п. - районный уровень - областной уровень | По факту участия | 300,00 1000,00 |
| 5. Создание элементов воспитательно-образовательной инфраструктуры (оформление групп, участков ДОУ и др.) | Повышение качества образования через 1. Обновление предметно-развивающей среды <i>интерьера</i> групповой комнаты в соответствии с требованиями ФГОС | По факту наличия | 1 |
| | 2. Оснащение группы, методического кабинета учебно-методическими и наглядными материалами в соответствии с современными требованиями ФГОС: - наглядные материалы - учебно-методические материалы | По факту наличия (при условии презентации материала на педсовете, педчase) | 1 0,2 |
| | 3. Создание предметно-развивающей среды на участках ДОУ | По факту создания (в зависимости от масштабности конструкции) | 1-5 |
| | 4. Создание предметно-развивающей среды для просвещения родителей | По факту наличия (при условии презентации материала на педсовете, педчase) по справке руководителя | 0,2 |
| 6. Участие педагога в культурном досуге ДОУ | 1. Участие педагога в театрализованной деятельности: - высокий уровень театрального мастерства - средний уровень - ниже среднего | По факту участия (за каждую роль) | 300,00 150,00 50,00 |
| 7. Работа с документацией | Организация работы комиссии по назначению стимулирующих выплат | На основании приказа заведующего ДОУ | 1000,00 |

* Показатель для педагогов учреждения, являющегося юридическим лицом.

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя ДОУ
для ежеквартального оценивания**

Ф.И.О. работника _____

Квалификационная категория _____

Год присвоения _____

| Показатели результативности и качества труда | Условия | | Оценивается в рублях |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| | Критерии оценки | Индикатор | |
| 1. Повышение качества образовательного процесса в ДОУ | 1. Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями | По факту выполнения работы | 1000,00 |
| 2. Результаты участия старшего воспитателя в конкурсах профессионального мастерства | 1. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (в том числе «Лучший воспитатель образовательной организации»), рекомендованных Отделом образования Кузнецкого района, Министерством образования Пензенской области, Министерством просвещения РФ: <u>Муниципальный уровень:</u> <u>Областной уровень:</u> <u>Всероссийский уровень:</u> | 1 место | 7000,00 |
| | | 2 место | 5000,00 |
| | | 3 место | 3000,00 |
| | | 1 место | 15000,00 |
| | | 2 место | 12000,00 |
| | | 3 место | 10000,00 |
| | | 1 место | 25000,00 |
| | | 2 место | 20000,00 |
| | | 3 место | 15000,00 |
| 3. Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта | 1. Обобщение, представление и распространение <i>собственного</i> педагогического опыта (открытые показы на методических объединениях, семинарах, мастер-классы) на муниципальном и региональном уровнях | По факту участия и предоставления опыта: уровень района | 250,00 |
| | | уровень области | 500,00 |
| 4. Совершенствование уровня профессионального мастерства | 1. Повышение квалификации старшего воспитателя через посещение районных и областных семинаров, консультаций, конференций и т.п. - областной уровень | По факту участия | 1000,00 |
| 5. Создание элементов воспитательно-образовательной | 1. Оснащение методического кабинета учебно-методическими и наглядными материалами в соответствии с современными требованиями ФГОС: | По факту наличия (при условии презентации материала на педсовете, педчате) | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| инфраструктуры | - наглядные материалы - учебно-методические материалы | | 1 0,2 |
| | 2. Организация работы консультационного центра в ДОУ. | Назначается педагогу, назначенному приказом руководителя, на основании записи в соответствующем журнале или при наличии информации на сайте ДОУ | 1000,00 |
| 6. Участие старшего воспитателя в культурном досуге ДОУ | 1. Участие педагога в театрализованной деятельности: | По факту участия (за каждую роль) | |
| | - высокий уровень театрального мастерства | | 300,00 |
| | - средний уровень - ниже среднего | | 150,00 50,00 |
| 7. Работа с документацией | 1. Организация работы комиссии по назначению стимулирующих выплат | На основании приказа заведующего ДОУ | 1000,00 |

Форма оценочного листа.

Оценочный лист

(должность, ФИО работника)

| № п/п | Критерии | Самооценка | | Оценка комиссии |
|-------|----------|-------------|-----------------|-----------------|
| | | Комментарии | Оценка в баллах | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Оценочный лист заполнен: « ____ » _____ 20__ года

Дата рассмотрения оценочного листа: « ____ » _____ 20__ года

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки комиссии ознакомлена: « ____ » _____ 20__ года
 _____ / _____ /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (название учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Протокол согласован:

| Наименование органа профсоюзной организации | Дата получения | Дата согласования | Подпись |
|---------------------------------------------|----------------|-------------------|---------|
| | | | |

Дата получения протокола после его согласования

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ детским садом
«Сказка» с. Анненково _____

О.В. Сотникова