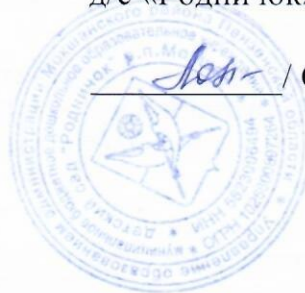


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада «Родничок»
Протокол № 4
от «17» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с «Родничок» р.п. Мокшан



/ С.Ф. Лохина /

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера, премировании и
единовременных выплатах»

педагогическим работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
«Родничок» р.п. Мокшан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Родничок» р.п. Мокшан (далее - МБДОУ).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, повышение исполнительской дисциплины.

1.3. Положение распространяется на все категории работников МБДОУ.

1.4. Дополнительные выплаты к должностным окладам работников МБДОУ утверждаются приказом заведующего.

1.5. Дополнительные выплаты работникам МБДОУ осуществляются за счёт стимулирующего фонда оплаты труда, а также за счёт экономии фонда оплаты труда, складывающейся от вакансий по штатному расписанию.

1.6. МБДОУ в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет размер и виды дополнительных выплат без ограничения их предельными размерами, в соответствии с разработанными критериями.

1.7. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен и изменен по решению педагогического совета.

1.8. Положение принимается коллегиальным органом управления МБДОУ и утверждается заведующим дошкольного учреждения.

1.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения могут быть установлены длительные доплаты (постоянные на определённый период), доплаты по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, единовременные премии и поощрительные выплаты.

2. Порядок стимулирования работников МБДОУ

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам и специалистам МБДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по следующим критериям:

- за высокий уровень усвоения образовательной программы воспитанниками;
- за работу в инновационном режиме (разработка и реализация творческих проектов, экспериментальная деятельность);
- за внедрение авторских проектов, технологий, методик;
- за активное участие в методической работе, открытые занятия;

- за активное участие в подготовке и проведении мероприятий с детьми (выполнение ролей на праздниках, досугах и развлечениях), в том числе и в других группах;
- за участие, победы и призовые места в конкурсах профессионального мастерства, в группе поддержки на уровне района, области;
- за подготовку и организацию участия детей в творческих конкурсах, выставках, торжественных приветствиях, фестивалях и спортивных мероприятиях;
- за значительную работу в пополнении наглядных и методических материалов, эффективную организацию предметно-развивающей среды; пополнение материально-технической базы МБДОУ;
- за высокий уровень взаимодействия педагога с родителями (совместные мероприятия, информационные и выставочные стенды и др.), отсутствие обоснованных жалоб;
- за обобщение и распространение своего опыта (активное участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, подача информации на сайт МБДОУ наличие публикаций в печати и т.п.);
- за творческое оформление помещения группы, зала, участка к праздникам, досуговым мероприятиям;
- за качественное и своевременное предоставление групповой документации.

2.2. Стимулирующие выплаты старшему воспитателю МБДОУ устанавливаются по следующим критериям:

- высокие общие показатели уровня развития детей по результатам мониторинга;
- оказание действенной помощи педагогам в успешной реализации программы ;
- качество организации активного взаимодействия педагогов и родителей (планирование и организация совместных мероприятий);
- участие и координация работы творческих групп, стимулирование профессиональных достижений педагогов;
- активная работа в социуме, взаимодействие с родителями (выступления, организация методических презентаций и выставок и др.);
- помощь педагогам в обобщении и распространении передового педагогического опыта, наличие собственных публикаций, подача материала на сайт МБДОУ;
- эффективная деятельность по организации аттестации педагогов, и как результат - подтверждение заявленной категории);
- повышение компетенции педагогов в инновационной деятельности;
- обеспечение доступности и качества методической информации, имеющейся в методическом кабинете;
- качественное оформление методической документации, материалов оперативного контроля ;
- разработка, реализация программы развития МБДОУ;

2.3. Распределение вознаграждений осуществляется за периоды с 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. календарного года. В дальнейшем стимулирующие выплаты педагогическим работникам осуществляются ежемесячно.

2.4. Для обработки материалов самоанализа педагогических работников, определяющего размер стимулирующих выплат, создаётся комиссия из педагогов МБДОУ.

2.5. Состав комиссии определяется МБДОУ самостоятельно, не более пяти человек. В состав комиссии включаются:

- Старший воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены педколлектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;

2.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Родничок» в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ д/с «Родничок» перечня педагогических работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.7. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат большинством голосов открытым голосованием. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии заведующая издаёт приказ о стимулировании.

2.8. Информация о размерах стимулирующих выплат объявляется в индивидуальном порядке.

2.9. Основаниями для отмены стимулирующих выплат являются:

травмы детей; объективные жалобы родителей; грубое нарушение должностных обязанностей и трудовой дисциплины; грубое нарушение инструкции «Охрана жизни и здоровья детей»; слабая исполнительская дисциплина.

3. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

3.1. Члены комиссии совместно со старшим воспитателем обрабатывают материалы самоанализа работников, определяющего размер стимулирующих выплат работникам МБДОУ (Итоговый результат стимулирующих выплат определяется средним баллом самооценки и оценки комиссии), и представляют на утверждение и издание приказа заведующему в течение трёх дней до требуемого срока.

3.2. Педагогические работники предоставляют членам комиссии аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности за 2 недели до требуемого срока.

3.3. Комиссия представляет аналитические материалы руководителю дошкольным образовательным учреждением до за 10 дней до требуемого срока.

3.4. Руководитель МБДОУ по согласованию издаёт приказ до 25 числа текущего месяца.

4. Единовременное премирование

4.1. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.2. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях:

- к юбилейным датам (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет)
- В связи с праздничными днями и празднованием «Дня работника дошкольного образования»
- за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства:
 - победители и призёры – в течение года
 - участники – единовременное премирование
- за участие сотрудников в районных мероприятиях.
- Единоразовые надбавки за награждение в сфере образования:

благодарность Учреждения;

грамота Учреждения;

благодарность Управления Образованием;

грамота Управления образованием;

благодарность Администрации;

грамота Администрации;

благодарность Министерства.

Грамота Министерства

4.3. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда МБДОУ, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

4.4. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом.
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
- разработка и реализация инициативных управленческих решений.
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.

- оказание помощи молодым специалистам.

4.5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам МБДОУ, либо отдельным работникам.

4.6. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.7. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом.

4.8. Порядок премирования руководителя дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем – Управлением образованием администрации Мокшанского района.

5. Порядок выплаты материальной помощи.

5.1. Работникам МБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

-Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

5.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

5.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем – Управлением образованием администрации Мокшанского района.

Срок данного Положения не ограничен

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью _____ листов
заведующий Лох-
Лохина С.Ф.

