

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

_____/ И.В. Скопова/

« 11» декабря 2015 год

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5

«Ромашка» г.Петушки

_____/О.Е.Куренкова /

«11» декабря 2015 год

**Положение
о порядке и условиях распределения
выплат стимулирующего характера
педагогическим работникам**

**Положение
о порядке и условиях распределения
выплат стимулирующего педагогическим
работникам**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, в МБДОУ «Детский сад №5 «Ромашка» г. Петушки.
- 1.2. Положение разработано в целях предоставления качественной муниципальной услуги в области дошкольного образования, повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3. Выплаты стимулирующего характера определяются работникам МБДОУ за фактически отработанное время.
- 1.4. Настоящее Положение разрабатывается учреждением, согласовывается с представительным органом работников (при его наличии), утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Виды выплат стимулирующего характера

- 2.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в соответствии с критериями);
 - выплаты за работу на постоянной основе;
 - единовременная премия.
- 2.1.1. Премия – дополнительная часть заработной платы, может выплачиваться работникам при наличии фонда оплаты труда в связи с:
 - юбилейными датами со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие);
 - профессиональными и другими государственными праздниками;
 - уходом на пенсию;
 - юбилеями образовательного учреждения.

**3. Размер стимулирующей части
в фонде оплаты труда педагогических работников МБДОУ**

- 3.1. Оптимальный размер стимулирующей части может меняться в пределах предусмотренных средств на оплату труда.
- 3.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых Учреждению на выполнение муниципального задания в полном объеме.

- 3.3. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объемов ассигнований бюджета учреждения.
- 3.4. Приказом начальника Управления образованием утверждается годовой фонд оплаты труда Учреждения, исходя из качественных и количественных показателей.
- 3.5. Стимулирующая часть формируется за счет средств экономии учреждения:
- по оплате труда и начислениям по оплате труда,
 - по оптимизации штатного расписания.
- 3.6. Объем средств экономии по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, которая может быть направлена на формирование стимулирующей части, определяется ежеквартально по итогам исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный квартал после осуществления всех установленных выплат по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда.

4. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда МБДОУ

- 4.1. На формирование стимулирующей части может направляться до 75 процентов доходов учреждений от приносящей доход деятельности, за исключением средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов, а также доходов, имеющих строго целевое назначение и распределяемых по конкретным направлениям расходов.
- 4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.
- 4.3. Размер выплаты стимулирующего характера рассчитывается суммированием баллов и стоимости баллов, определяющиеся по формуле:
$$\text{ИСВ} = \text{ФС} / \text{ОКБ} \times \text{ИКБ}, \text{ где}$$

ИСВ – индивидуальная стимулирующая выплата,
ФС – фонд стимулирования,
ОКБ – общее количество баллов, набранных всеми работниками,
ИКБ – индивидуальное количество баллов, набранное работником.
- 4.4. Выплаты стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени.

5. Условия для назначения выплат стимулирующего характера: надбавок, премий

- 5.1. Критерии для назначения выплат стимулирующего характера определены педагогическим работникам.

- 5.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как основным работникам, так и работникам, работающим на условиях совместительства.

6. Условия снижения или отмены выплат стимулирующего характера

- 6.1. Условиями для снижения выплат стимулирующего характера являются:
- невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольного учреждения, указанных в Положении.
- 6.2. Условиями отмены стимулирующих выплат является применение к работнику дисциплинарного взыскания на период его действия.
- 6.3. При наличии у работника одного или нескольких больничных листов за расчетный период, комиссия по назначению доплат и надбавок вправе снизить размер стимулирующей выплаты или отменить ее.

7. Порядок и сроки установления выплат стимулирующего характера

- 7.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 7.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат выдает работникам дошкольного образовательного учреждения листы оценки качества и результативности труда, которые каждый работник заполняет самостоятельно.
- 7.3. Работники образовательного учреждения предоставляют председателю Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера листы оценки качества и результативности труда с соответствующими баллами в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 1 дня.
- 7.4. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия.
- 7.5. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заполняет оценочный лист о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.
- 7.6. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 7.7. Комиссия разрабатывает проект приказа по учреждению, определяющего размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения и

представляют на утверждение заведующего. Заведующий МБДОУ издает приказ.

- 7.8. Результат, определяющий размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения, доводится до каждого работника в течение 3-х рабочих дней.

8. Деятельность комиссии по распределению стимулирующих выплат

- 8.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера в МБДОУ создается Комиссия.
- 8.2. В состав комиссии входят:
- Представитель администрации (заведующий);
 - Старший воспитатель (УВР);
 - Председатель Первичной профсоюзной организации;
 - Секретарь.
- 8.3. Председатель:
- Назначает время проведения заседания Комиссий;
 - Руководит заседанием Комиссии;
 - Подписывает протокол и решение заседания Комиссии.
- 8.4. Секретарь:
- Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
 - Ведет и подписывает протокол;
 - Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.
- 8.5. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.
- 8.6. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии.
- 8.7. До заседания Комиссии работники МБДОУ представляют в Комиссию заполненные оценочные листы, старшему воспитателю являющуюся основанием для установления им выплат стимулирующего характера по итогам текущего периода.
- 8.8. На заседании Комиссии председатель:
- сообщает сумму для распределения в виде выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ;
 - на основании оценочных листов выносит на обсуждения членов Комиссии предлагаемые выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ.
- 8.9. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому «критерию

стимулирования» работнику и утверждает его на своем заседании.

Работники МБДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

- 8.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании. Заведующий имеет право вносить коррективы в итоговый протокол.
- 8.11. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, утверждается приказом заведующего по Учреждению.

9. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки

- 9.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать заявление в Комиссию.
- 9.2. Заявление подаётся в письменном виде на имя председателя с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие с приложением документов, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.
- 9.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

10. Порядок премирования работников образовательного учреждения

- 10.1. 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.
- 10.2. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольного учреждения, либо отдельным работникам.
- 10.3. Работники МБДОУ могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- 10.4. Порядок премирования работников дошкольного образовательного учреждения определяется заведующим дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат

Заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель)

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1.Качество воспитательно-образовательного процесса		35
	1.1 Документооборот - Своевременное и качественное ведение документации - Своевременное и качественное предоставление; запрашиваемой информации вышестоящим инстанциям; - Своевременное и качественное доведение информации до сотрудников и родителей (законных представителей)	1 1 1
	1.2 Оказание дополнительных образовательных услуг кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, наглядных материалов)	3
	1.3 Координация деятельности воспитателей в проектировании предметно-развивающей среды. Работа по улучшению предметно-развивающей среды по возрастным группам и в ДОУ в целом (оснащенность методического кабинета систематизированными, наглядными и дидактическими материалами)	3
	1.4 Эффективная организация мероприятий по взаимодействию разных категорий работников с целью повышения качества оказываемых услуг (взаимодействие воспитателей и специалистов)	3
	1.5 Результативность работы с разнообразными групповыми формами методической работы (педагогические советы, семинары, консультации, деловые игры, открытые просмотры и т.д.) в соответствии с требованиями ФГОС. Результативность деятельности педагогов в реализации методической работы по годовому плану.	4
	1.6 Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, подтвердивших заявленную категорию.	5
	1.7 Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, индивидуальной	3

	работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	
	1.8 Подготовка педагогов и детей к участию в конкурсах: - Муниципальных; - Региональных; - Федеральных;	1 2 3
	1.9 Оснащенность методического кабинета учреждения систематизированными, наглядными и дидактическими материалами. Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения.	2
	1.10 Своевременная и качественная организация и проведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития воспитанников и деятельности педагогического коллектива.	3
2. Качество оздоровительной работы	Качественное проведение контрольных мероприятий по организации оздоровительной работы специалистами МБ ДОУ (использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.)	8
3. Инновационная деятельность		10
	3.1 Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Ведение сайта ДОУ, работа с электронной почтой и текстовыми редакторами. Предоставление информации для размещения в интернете т-сообществах, и на сайте МБ ДОУ.	4
	3.2 Разработка и реализация авторских методик, программ, методических материалов.	2
	3.3 Оказание методической помощи воспитателям по обобщению педагогического опыта, повышению квалификации, аттестации.	4
4. Участие в методической работе, профессиональная реализация.		19
	4.1 Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий (НОД), публикации разработок на интернет -представительстве,	

	организация выставок): - внутри МБ ДОУ; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне;	1 2 3
	4.2 Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта: - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня;	1 2 3
	4.3 Участие в профессиональных конкурсах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня;	1 2 3
	4.4 Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1
5. Организация работы с родителями		8
	5.1 Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов: - 1-2 мероприятия в квартал; - 3-4 мероприятия в квартал;	1 2
	5.2 Уровень подготовки к родительским собраниям.	1
	5.3 Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	2
	5.4 Отсутствие задолженности по родительской плате.	2
6. Общие показатели		20
	6.1 Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.	1
	6.2 работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
	6.3 Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно–опытным участком, творческой группой и т.д.)	2
	6.4 Качественная замена отсутствующих сотрудников.	2
	6.5 Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без няни, подготовка к приемке ДОУ, и т.п.)	3

	6.6 Уровень исполнительской дисциплины: -Выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие замечаний контролирующих органов; - сохранность имущества и материальных ценностей; - экономия энергоресурсов (свет, вода)	1 1 1 1
	6.7 Содержание в надлежащем виде рабочего места, методического кабинета.	2
	6.8 Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности. Проведение работы с ПД.	5

Максимально возможное количество баллов - 100

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат

Воспитатель

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Качество воспитательно-образовательного процесса		22
	1.1 Ведение документации: - Своевременное и качественное ведение документации (планы, табеля, протоколы и пр.) - Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации; - своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей).	1 1 1
	1.2 Качество подготовка к НОД (без замечаний)	1
	1.3 Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий): -на уровне ДОУ; -на городском уровне; - на областном уровне;	1 2 3
	1.4 Работа по улучшению предметно-развивающей среды (группа, участок). Критерии: гибкость, сменяемость, multifunctionality, эстетичность, безопасность. Изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования.	2
	1.5 Результативность деятельности педагога в реализации методической работы по годовому плану.	2
	1.6 Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках и т.д.: - на уровне ДОУ; - на городском уровне; - на региональном уровне;	1 2 3
	1.7 Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития ребенка. Использование детьми полученных знаний в различных видах деятельности. По результатам контроля.	2
2. Качество оздоровительной работы		33

	<p>2.1 Снижение уровня заболеваемости воспитанников в <i>осеннее -зимний</i> период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в группах раннего возраста - от 0 – 4 дд 1 <li style="padding-left: 100px;">- более 4 дд; 0 - в дошкольных группах- до 3 дд 1 <li style="padding-left: 100px;">- более 3 дд; 0 <p><i>Весеннее – летний</i> период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в группах раннего возраста – от 0 – 3 дд 1 <li style="padding-left: 100px;">- более 3 0 <p>дд; 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - в дошкольных группах – до 2 дд 0 <li style="padding-left: 100px;">- более – 2 дд; 	
	<p>2.2 Охрана жизни и здоровья детей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использование здоровые сберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание); 1 -Отсутствие травматизма. 2 	
	<p>2.3 Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительных причин, посещаемость составляет:</p> <p>В дошкольных группах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -91%-100% 4 -80%-89,9% 3 -70%-79,9% 2 -50%-59,9% 1 <p>В группах раннего возраста:</p> <ul style="list-style-type: none"> -91%-100% 4 -80%-89,9% 3 -70%-79,9% 2 -50%-59,9% 1 	
	<p>2.4 Организация и проведение мероприятий по закаливанию.</p>	1
	<p>2.5 Организационная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды)</p>	2
	<p>2.6 Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима дня; 1 - режим проветривания; 1 - соблюдение режима двигательной активности; 1 	
3. Инновационная деятельность		3
	<p>3.1 Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий. Предоставление информации для размещения на сайте МБ ДОУ</p>	2
	<p>3.2 Реализация авторских методик, программ,</p>	1

	методических материалов.	
4. Участие в методической работе, профессиональная реализация		19
	4.1 Обобщение и распространение опыта (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий (НОД), публикации разработок на интернет -представительстве, организация выставок) на различных уровнях: -внутри ДОУ; - на муниципальном; - на региональном;	1 2 3
	4.2 Наличие публикации в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта: - муниципального; - регионального; - федерального;	1 2 3
	4.3 Участие в профессиональных конкурсах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня;	1 2 3
	4.4 Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1
5. Организация работы с родителями		7
	5.1 Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов: - 1-2 мероприятия в квартал; - 3-4 мероприятия в квартал;	1 1
	5.2 Уровень подготовки к родительским собраниям.	1
	5.3 Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	2
	5.4 Отсутствие задолженности по родительской плате.	2
6. Общие показатели		16
	6.1 Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.	1
	6.2 Работа без больничных листов и отпусков	

	без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
	6.3 Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, учебно-опытным участком, творческой группой и т.п.)	2
	6.4 Качественная замена отсутствующих сотрудников.	2
	6.5 Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам (участие, роли), к новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без няни, подготовка к приемке ДОУ и т.п.)	5
	6.6 Уровень исполнительской дисциплины: - выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие замечаний контролирующих органов; - сохранность имущества и материальных ценностей;	1 1 1
	6.7 Содержание в надлежащем виде рабочего места, помещения группы, прогулочных участков.	2

Максимально возможное количество баллов - 100

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат

логопеда

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Качество воспитательно-образовательного процесса.		35
	1.1 Ведение документации. Своевременное и качественное ведение документации, предоставление запрашиваемой информации, доведение информации до родителей (законных представителей)	1
	1.2 Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц.	2
	1.3 Положительная динамика коррекционно - развивающей деятельности: -55% -64% - 65% - 74% - 75% - 84% - 85% - 100%	0 1 2 3
	1.4 Результативность подготовки и участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках и т.п. (за 1 мероприятие): - на уровне ДОУ; - на городском уровне; - на региональном уровне;	1 2 3
	1.5 Работа по улучшению предметно-развивающей среды (в соответствии с ФГОС). Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность.	2
	1.6 Оказание дополнительных образовательных услуг – кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов)	2
	1.7 Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий): - на уровне ДОУ; - на городском уровне; - на региональном уровне;	1 2 3

	1.8 Своевременное и качественное ведение диагностической работы для динамической оценки развития ребенка.	3
	1.9 Организация коррекционной и консультативной помощи детям, не посещающим ДОУ и их родителям: -разовые консультации; - руководство консультативным пунктом.	1 3
	1.10 Отсутствие замечаний по результатам контроля.	3
2. Качество оздоровительной работы		8
	2.1 Охрана жизни и здоровья детей. Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.	2
	2.2 Качественная организация профилактической работы по предупреждению речевых нарушений (по результатам контроля)	2
	2.3 Отсутствие травматизма.	4
3.Инновационная деятельность.		14
	3.1 Своевременное, качественное и целесообразное предоставление информации для размещения на сайте ДОУ, согласно приказу по детскому саду.	4
	3.2 Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий.	4
	3.3 Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских методик, программ, программы развития ДОУ, образовательной программы (за одно мероприятие): - внутри МБ ДОУ; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне;	1 2 3
4. Участие в методической работе, профессиональная реализация.		19
	4.1 Распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий (НОД), публикации разработок на интернет представительстве, организация выставок) на различных уровнях: - внутри МБ ДОУ; - на муниципальном; - на региональном;	1 2 3
	4.2 Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению	

	педагогического опыта: - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне;	1 2 3
	4.3 Участие в профессиональных конкурсах (одно мероприятие): - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне;	1 2 3
	4.4 Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, самообразование)	1
5. Организация работы с родителями		9
	5.1 Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов (консультации, открытые занятия (НОД), семинары, семинары-практикумы и т.п.): - 1-2 мероприятия в квартал; - 3-4 мероприятия в квартал;	1 2
	5.2 Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей в детском саду, в группах (1 раз в месяц)	2
	5.3 Эффективность работы с родителями для обеспечения полноценного развития ребенка. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	4
6. Общие показатели		15
	6.1 Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.	1
	6.2 Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
	6.3 Выполнение работ сверх должностных инструкций обязанностей (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, клубами, творческой группой, благоустройство территории ДОУ, косметический ремонт помещений ДОУ, подготовка к утренникам и т.п.)	3
	6.4 Качественная замена отсутствующих сотрудников.	2
	6.5 Уровень исполнительской дисциплины: - выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - сохранность имущества и материальных ценностей;	1 1
	6.6 Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных	

	данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	3
	6.7 Содержание в надлежащем виде рабочего места, помещения группы и прогулочных участков.	3

Максимально возможное количество баллов - 100

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат

Музыкальный руководитель

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Качество воспитательно-образовательного процесса		23
	1.1 Ведение документации: - своевременное и качественное ведение документации; - своевременное и качественное предоставление запрашиваемой информации; - своевременное и качественное доведение информации до родителей (законных представителей);	1 1 1
	1.2 Качество подготовки к занятиям (НОД) с учетом ФГОС. Качественная и результативная совместная деятельность по взаимодействию с воспитателями, специалистами с целью повышения уровня оказываемых услуг (по итогам проведенных мероприятий): - на уровне ДООУ; - на городском уровне; - на региональном уровне;	1 2 3
	1.3 Работа по улучшению предметно-развивающей среды. Критерии: гибкость, сменяемость, многофункциональность, эстетичность, безопасность. Изготовление костюмов, атрибутов и пособий по музыкальному воспитанию, пополнение музыкальной фонотеки, оформление музыкального зала.	5
	1.4 Оказание дополнительных образовательных услуг – кружки (наличие программы, плана работы, своевременная отчетность, проведение диагностики, предоставление результатов работы, оформление выставок, оформление наглядных материалов) во внеурочное время.	3
	1.5 Своевременное и качественное ведение различных видов мониторинга для динамической оценки развития ребенка.	6
2. Качество оздоровительной работы.		15
	2.1 Охрана жизни и здоровья детей: - отсутствие травматизма; - обеспечение охраны жизни и здоровья детей во время музыкальных занятий и праздничных мероприятий.	5 5
	2.2 Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима:	

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима дня и продолжительность занятий; - режим проветривания; - соблюдение режима двигательной активности; - подбор и оптимальная расстановка мебели на занятиях; 	2 1 1 1
3.Инновационная деятельность.		12
	3.1 Своевременное, качественное и целесообразное предоставление информации для размещения на сайте МБ ДОУ согласно приказу по детскому саду, в интернет –сообществах.	2
	3.2 Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий.	3
	3.3 Использование метода проектов в работе.	3
	3.4 Реализация и разработка авторских методик, программ.	4
4. Участие в методической работе, профессиональная реализация		19
	4.1 Обобщение и распространение опыта работы (организация и проведение семинаров, выступлений, консультаций, мастер-классов, открытых занятий (НОД), публикации разработок на интернет -представительстве, организация выставок) на различных уровнях: <ul style="list-style-type: none"> - внутри МБ ДОУ; - на муниципальном; - на региональном; 	1 2 3
	4.2 Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках по распространению педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня; 	1 2 3
	4.3 Участие в профессиональных конкурсах, конкурсах, повышающих престиж ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня; 	1 2 3
	4.4 Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, участие в МО, самообразование)	1
5. Организация работы с родителями		9
	5.1 Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного	

	планов: - 1-2 мероприятие в квартал; -3-4 мероприятия в квартал;	1 2
	5.2 Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей (4 раза в год)	1
	5.3 Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Участие в родительских собраниях и предоставление годовых отчетов о проделанной работе.	5
6. Общие показатели		22
	6.1 Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.	1
	6.2 Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.	1
	6.3 Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, кружках, творческой группе и т.п.)	3
	6.4 Качественная замена отсутствующих сотрудников.	2
	6.5 Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду, мероприятия по благоустройству территории, работа без няни, подготовка к приемке ДОУ и т.п.)	5
	6.6 Уровень исполнительской дисциплины: - выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие замечаний контролирующих органов; - сохранность имущества и материальных ценностей;	1 1 1
	6.7 Содержание в надлежащем виде рабочего места, помещения группы и прогулочных участков.	2
	6.8 Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей, информации об учреждении и его деятельности.	5

Максимально возможное количество баллов - 100