

«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 государственным праздникам;
 - 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 критерии 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 корректизы 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 здоровье сберегающих 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 интернет 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, табели, 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, многофункциональность, 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 осенне -зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в группах раннего возраста - от 0 – 4 дд - более 4 дд; - в дошкольных группах- до 3 дд - более 3 дд; <p><i>Весенне – летний период:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в группах раннего возраста – от 0 – 3 дд - более 3 дд; - в дошкольных группах – до 2 дд - более – 2 дд; 	1 0 1 0 1 0 1 0																
	<p>2.2 Охрана жизни и здоровья детей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использование здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе (закаливание, прогулки, проветривание); -Отсутствие травматизма. 	1 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> <table> <tr><td>-91%-100%</td><td>4</td></tr> <tr><td>-80%-89,9%</td><td>3</td></tr> <tr><td>-70%-79,9%</td><td>2</td></tr> <tr><td>-50%-59,9%</td><td>1</td></tr> </table> <p>В группах раннего возраста:</p> <table> <tr><td>-91%-100%</td><td>4</td></tr> <tr><td>-80%-89,9%</td><td>3</td></tr> <tr><td>-70%-79,9%</td><td>2</td></tr> <tr><td>-50%-59,9%</td><td>1</td></tr> </table>	-91%-100%	4	-80%-89,9%	3	-70%-79,9%	2	-50%-59,9%	1	-91%-100%	4	-80%-89,9%	3	-70%-79,9%	2	-50%-59,9%	1	4 3 2 1 4 3 2 1
-91%-100%	4																	
-80%-89,9%	3																	
-70%-79,9%	2																	
-50%-59,9%	1																	
-91%-100%	4																	
-80%-89,9%	3																	
-70%-79,9%	2																	
-50%-59,9%	1																	
	2.4 Организация и проведение мероприятий по закаливанию.	1																
	2.5 Организационная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (дети-инвалиды)	2																
	<p>2.6 Соблюдение правил санитарно-эпидемиологического режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение режима дня; - режим проветривания; - соблюдение режима двигательной активности; 	1 1 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																
	3.2 Реализация авторских методик, программ,	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 здоровье сберегающих 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	

	<p>педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне; 	1 2 3
	<p>4.3 Участие в профессиональных конкурсах (одно мероприятие):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне; 	1 2 3
	<p>4.4 Повышение уровня профессиональной квалификации (посещение тематических, проблемных курсов, самообразование)</p>	1
5. Организация работы с родителями		9
	<p>5.1 Своевременное и качественное выполнение мероприятий перспективного и календарного планов (консультации, открытые занятия (НОД), семинары, семинары-практикумы и т.п.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 мероприятия в квартал; - 3-4 мероприятия в квартал; 	1 2
	<p>5.2 Систематическая смена информационных материалов на стендах для родителей в детском саду, в группах (1 раз в месяц)</p>	2
	<p>5.3 Эффективность работы с родителями для обеспечения полноценного развития ребенка. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</p>	4
6. Общие показатели		15
	<p>6.1 Поведение и внешний вид работника, их соответствие этическим нормам.</p>	1
	<p>6.2 Работа без больничных листов и отпусков без сохранения содержания, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ.</p>	1
	<p>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.)</p>	3
	<p>6.4 Качественная замена отсутствующих сотрудников.</p>	2
	<p>6.5 Уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - сохранность имущества и материальных ценностей; 	1 1
	<p>6.6 Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных</p>	

	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 ДОУ; - 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 мероприятия 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