

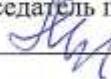
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №121 комбинированного
вида» Кировского района
г. Казани

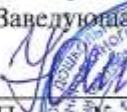


Казан шәһәре Киров районының «121
нче катнаш төрдәге балалар бакчасы»
муниципаль бюджет мәктәпкәчә
белем бирү учреждениесе.

ЭВРИКУМ
дигитальный каталог

420076 г. Казань, ул. Наиля Юсупова, д.7а
Тел.8(843) 5901600
ИНН/КПП 1656109010/ 165601001
e-mail Ds121.kzn@tatar.ru

«Принято»
на общем собрании работников
Протокол №2 от «04» марта 2020 г
«Согласовано»:
Председатель профкома
 Н.А.Назипова

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ № 121
 Ю.А.Шустова
Приказ № 22 А от 16 марта 2020 г.



**Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы
сотрудниками МБДОУ «Детский сад №121» Кировского района г.
Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы сотрудникам, далее «Положение», разработано для МБДОУ «Детский сад № 121 комбинированного вида» Кировского района г. Казани в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса РФ,
- Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 N 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан".

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критерииев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов - обеспечение зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

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

1.5. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития детей, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.4. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом заведующего по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации и членов профкома.

2.6. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

2.7. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и

своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 2 года. Протоколы хранятся у заведующего образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. В установленные приказом заведующего образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой, планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1- январь - итоги первого полугодия
- 2- июль- итоги второго полугодия

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом заведующего.

2.13. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- Старший воспитатель - 60 баллов
- Воспитатель- 55 баллов
- Учитель- логопед - 60 баллов
- Педагог- психолог- 55 баллов
- Воспитатель по обучению татарскому языку- 55 баллов
- Музыкальный руководитель- 45 баллов
- Инструктор по физической культуре- 45 баллов
- Старшая медсестра-50 баллов
- Медсестра- 40 баллов
- Младший воспитатель- 35 баллов
- Зам зав по АХР-65 баллов

2.14. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.15. Комиссия обязана в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.16. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

2.17. Установить одним из критериев деятельности работников основного персонала образовательного учреждения - критерий за выполнение социально-значимой общественной работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала.

2.18. Критерии за выполнение социально-значимой общественной работы:

Председатель профсоюзного комитета до 10 баллов

Уполномоченный по охране труда до 7 баллов

Уполномоченный по охране прав детства до 5 баллов

Ответственный по питанию до 7 баллов

Участие в мероприятиях до 5 баллов

Участие в благоустройстве учреждения и территории до 5 баллов

Кружковая работа до 5 баллов

2.19. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

2.20. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности

3. Заключение.

3.1. Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

3.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

