

Приложение № 7
к коллективному договору

Принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ №31 г.Шахты
Протокол №1 от 29.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ №31 г.Шахты

 Н.Н.Предушенко
«29» 08 2025г.



Положение

о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №31»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад №31» разработано на основании ст.57, 129, 135, 144, 145, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года (протокол №13), приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №818, постановления Правительства Ростовской области от 6 октября 2020г. №46 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» и в связи с утратившим силу распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 гг.», в целях исполнения приказа Департамента образования города Шахты от 18.02.2021 года №78 «Об утверждении порядка распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников дошкольных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования г.Шахты».

Положение определяет основания, критерии и порядок оценки эффективности деятельности педагогического работника МБДОУ №31 г.Шахты и распределения

стимулирующей части надбавок и доплат из фонда оплаты труда педагогических работников.

1.2. Цель оценки эффективности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда педагогов от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

1.3.1 проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;

1.3.2 обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

1.3.3 усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников

2.1. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников Учреждения. Итоговый балл формируется, как суммарный балл по всем критериям.

2.2. Дополнения и изменения критериев и показателей качества и результативности деятельности педагогов в образовательной деятельности, могут вноситься на основании решения экспертной комиссией Учреждения и утверждаться приказом руководителя.

2.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью образовательной деятельностью, не допускается.

2.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится два раза в год по результатам отчетных периодов (январь – июнь, июль – декабрь), при выделении денежных средств Департаментом образования дошкольному учреждению.

2.5. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФОТ производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 3 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу, если педагог находился на больничном листе, в трудовом отпуске или в декретном отпуске, то за этот период выплаты не производятся, а производятся за фактически отработанное время. При увольнении педагога, выплаты за отработанный период времени не производятся. Все накопившиеся средства выплат, перераспределяются внутри учреждения среди педагогических работников путем перерасчета стоимости одного балла. Внешние педагоги - совместители, получают стимулирующие выплаты по основному месту работы.

2.6. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля внутри Учреждения и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в виде Портфолио.

2.7. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации

накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.8. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.9. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в Учреждении приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации Учреждения, педагогических работников, представителя профсоюзного комитета.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в Оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

2.11. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе (старшим воспитателем), заведующим Учреждения.

2.12. На основании представленных комиссией оценочных листов комиссия готовит заключение об эффективности деятельности педагогических работников Учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю Учреждения для подготовки доклада на Педагогическом совете Учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета Учреждения.

2.13. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом Учреждения, предоставляются на рассмотрение комиссии в течение последней декады месяца, предшествующего отчетному периоду.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения

3.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогического работника (за низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- за нарушение утвержденного графика работы педагогического работника;
- за нарушение режима дня, графика проведения занятий с воспитанниками.

3.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:

- приказов о взыскании;
- результатов анкетирования родителей;
- справки представителей администрации Учреждения по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
- акта о несчастном случае;
- справок и приказов по итогам контроля внутри Учреждения и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;
- докладной заместителя заведующего по административно-хозяйственной части о порче или утере имущества.

3.3. Основанием для лишения стимулирующей надбавки является отсутствие у педагога Портфолио, результатов его деятельности на момент подведения итогов за отчетный период – до 20 числа месяца, предшествующего отчетному периоду – до 20 июня, до 20 декабря.

4. Порядок расчета стимулирующих выплат

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

4.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФОТ педагогов разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога.

В результате получается ежемесячный размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

4.4. Если часть стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри учреждения среди педагогических работников путем перерасчета стоимости одного балла.

5. Экспертная комиссия, ее состав и обязанности

5.1. Состав экспертной комиссии утверждается руководителем МБДОУ. В компетенцию экспертной комиссии входит:

- рассмотрение материалов о результатах личного вклада работника в деятельность образовательного учреждения на предмет соответствия результатов принятым критериям оценки;

- принятие решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или в отказе в установленном порядке.

5.2. В состав экспертной комиссии включаются: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагоги-специалисты, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива. Члены комиссии по объективным причинам могут заменяться.

5.3. Председателем экспертной комиссии является руководитель МБДОУ. Председатель выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью комиссии;
- назначает и проводит заседание комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии.

5.4. Члены комиссии по учреждению:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности педагога /Портфолио/;
- принимают решения о соответствии деятельности работника;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогов только в части соблюдения установленных критериев.

5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.6. Произведенный комиссией расчет баллов с обоснованием, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат, на основании выведенных баллов, оформляется приказом руководителя МБДОУ.

5.7. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год: с 01 по 25 июня и с 01 по 25 декабря.

5.8. В срок, не позднее 29 июня и 29 декабря каждого года, на основании протокола экспертной комиссии, руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

6. Заключение

6.1. Выплаты носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, не предусмотренные данным Положением.