

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г.Зуевка Кировской области (далее – Положение) разработано на основе Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г.Зуевка Кировской области.

1.2. Положение устанавливает порядок премирования работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г.Зуевка Кировской области (далее – МКДОУ).

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МКДОУ, согласовывается с Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Зуевского района Кировской области», выборным органом первичной профсоюзной организации МКДОУ.

1.4. Премияльные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся по решению руководителя МКДОУ в пределах средств на оплату труда работников МКДОУ, а также доходов от оказания платных услуг и иной приносящий доход деятельности.

1.5. Размеры премиальных выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, и (или) в абсолютном размере.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед МКДОУ. МКДОУ в пределах, имеющихся у нее средств на премирование работников, самостоятельно определяет размеры премий, установленных настоящим Положением. Размер средств на премирование работников МКДОУ определяется отделом бухгалтерского учета управления образования.

2.2. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Премияльные выплаты устанавливаются в целях повышения результативности и качества труда работников МКДОУ.

2.4. Премирование осуществляется на основе оценки комиссией по премированию МКДОУ труда каждого работника и его личного вклада в организацию деятельности учреждения. Не допускается установление одинаковых условий для установления премирования.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период и единовременное премирование производятся по решению руководителя организации.

2.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководителя и зависит, в частности, от количества и качества труда каждого работника, наличия финансовых возможностей и прочих

факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.7. Распределение конкретного фонда премирования работников осуществляется комиссией по премированию.

Руководитель МКДОУ вносит обоснованные предложения о премировании работников на рассмотрение комиссии, в которую входят: председатель первичной профсоюзной организации, старший воспитатель, представители педагогических работников МКДОУ, заведующий хозяйством.

2.8. Заседание комиссии по премированию проводится ежемесячно, независимо от наличия фонда для осуществления премирования, в целях ведения учета заслуг работников.

При выделении фонда учитываются результаты работника за все периоды работы комиссии, не учтенные при предыдущем премировании.

2.9. Показатели для осуществления ежемесячного премирования педагогических работников:

Воспитатель

Критерий	Баллы	Подтверждающие документы
1. Выполнение нормы детодней. - посещаемость 80% и более	1б.	табель посещаемости отчет
2. Качество организации образовательного процесса: - развитие творческих способностей детей, участие воспитанников в различных мероприятиях и конкурсах - проведение дополнительных мероприятий с детьми (концерты, выступления в организациях, акции и т.д.) - взаимодействие с социумом - работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами	до 4б.: 1б. 1б. 1б. 1б.	приказы о награждении, наличие грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, документация старшего воспитателя (руководителя)
3. Организация взаимодействия с семьями воспитанников: - активные формы проведения мероприятий с родителями (законными представителями); - работа с семьями, находящимися в социально опасном положении; - дни открытых дверей - информационная среда для родителей (СМИ, сайт, стенды в МКДОУ и на территории МКДОУ)	до 9б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.	протоколы, планы педагогов, старшего воспитателя, документация по работе с семьями СОП, информация старшего воспитателя (руководителя),

<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация достижений воспитанников (выставки, продукты проектной деятельности, портфолио и тд.) - контроль за своевременностью оплаты родителями за присмотр и уход в МКДОУ - посещение семей воспитанников - участие в работе семейного клуба, гостиной и т.п. - участие в работе консультационного центра для неорганизованных детей 	<p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>анализ результатов оплаты квитанций, акты посещения семей,</p> <p>документация консультационного центра</p>
<p>4. Обобщение и распространение педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах различного уровня - обобщение и распространение опыта работы - повышение квалификации, работа по самообразованию 	<p>До 3б.:</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>наличие грамот, дипломов, сертификатов, удостоверения, свидетельства, документация по самообразованию</p>
<p>5. Работа по созданию эффективной образовательной среды</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражение тематического планирования в среде группы; - создание условий для проведения прогулок; - моделирование РППС 	<p>до 3б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя)</p>
<p>6. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременная сдача отчётов, планов работы, документации по группе - своевременное ведение педагогами документации группы (планы работы, паспорта здоровья, протоколы, детские портфолио, индивидуальные карты развития детей, планы самообразовательной работы и т.д.) 	<p>до 2б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя)</p>
<p>7. Методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в работе жюри, РМО, конференциях, мастер-классах и тп.; - проведение открытых мероприятий; - методические публикации в сборниках; - методические разработки, прошедшие экспертизу; - размещение педагогического опыта работы в областном банке ППО. 	<p>до 5б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя), копии публикаций, подтверждающие документы</p>

Старший воспитатель

Критерий	Баллы	Подтверждающие документы
<p>1. Качество организации образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация участия воспитанников в различных мероприятиях и конкурсах; - проведение дополнительных мероприятий с детьми (концерты, выступления в организациях, акции и т.д.); - взаимодействие с социумом; - своевременная внутренняя оценка качества образования; - контроль за состоянием образовательного процесса 	<p>до 5б.:</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>приказы о награждении, наличие грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, документация старшего воспитателя (руководителя)</p>
<p>2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активные формы проведения мероприятий с родителями (законными представителями); - работа с семьями, находящимися в социально опасном положении; - организация дней открытых дверей; - информационная среда для родителей (СМИ, сайт, стенды в МКДОУ и на территории МКДОУ); - участие в работе семейного клуба, гостиной и т.п.; - участие в работе консультационного центра для неорганизованных детей 	<p>до 6б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>протоколы, планы педагогов, старшего воспитателя, документация по работе с семьями СОП, информация старшего воспитателя (руководителя), документация консультационного центра</p>
<p>3. Обобщение и распространение педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах различного уровня; - обобщение и распространение опыта работы - повышение квалификации, работа по самообразованию 	<p>До 3б.:</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>наличие грамот, дипломов, сертификатов, удостоверения, свидетельства, документация по самообразованию</p>
<p>4. Работа по созданию эффективной образовательной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы по моделирование РППС; - контроль за работой педагогов по созданию РППС в группах; - организация смотров, конкурсов РППС 	<p>до 3б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p> <p>1б.</p>	<p>протоколы консультаций, справки по итогам оперативного контроля, приказы о проведении смотров</p>
<p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p>	<p>до 2б.</p>	

- своевременная сдача отчётов, планов работы и тп.;	1б.	информация старшего воспитателя (руководителя)
- своевременное составление и ведение документации МКДОУ	1б.	
6. Методическая работа	до 7б.	информация старшего воспитателя (руководителя), копии публикаций, подтверждающие документы
- участие в работе жюри, РМО, конференциях, мастер-классах и тп.;	1б.	
- проведение открытых мероприятий;	1б.	
- методические публикации в сборниках;	1б.	
- методические разработки, прошедшие экспертизу;	1б.	
- размещение педагогического опыта работы в областном банке ППО;	1б.	
- сопровождение педагогов в обобщении и распространении их педагогического опыта;	1б.	
- организация работы по аттестации педагогов	1б.	

Музыкальный руководитель

Критерий	Баллы	Подтверждающие документы
1. Качество организации образовательного процесса:	до 6б.:	приказы о награждении, наличие грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, документация старшего воспитателя (руководителя), планы индивидуальной работы
- организация участия воспитанников в различных мероприятиях и конкурсах;	1б.	
- проведение дополнительных мероприятий с детьми (концерты, выступления в организациях, акции и т.д.);	1б.	
- взаимодействие с социумом;	1б.	
- работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами:	1б.	
- работа с детьми младшей группы	1б.	
- организация индивидуальной работы с одаренными детьми	1б.	
2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников:	до 6б.	протоколы, планы педагогов, старшего воспитателя, документация по работе с семьями СОП, информация старшего воспитателя (руководителя), документация
- активные формы проведения мероприятий с родителями (законными представителями);	1б.	
- работа с семьями, находящимися в социально опасном положении;	1б.	
- дни открытых дверей;	1б.	
- информационная среда для родителей (СМИ, сайт, стенды в МКДОУ и на территории МКДОУ);	1б.	
- участие в работе семейного клуба, гостиной и т.п.;	1б.	

- участие в работе консультационного центра для неорганизованных детей	1б.	консультационного центра
3. Обобщение и распространение педагогического опыта: - участие в конкурсах различного уровня; - обобщение и распространение опыта работы - повышение квалификации, работа по самообразованию	До 3б.: 1б. 1б. 1б.	наличие грамот, дипломов, сертификатов, удостоверения, свидетельства, документация по самообразованию
4. Работа по созданию эффективной образовательной среды: - содержание в надлежащем виде зала в соответствии с ФГОС ДО; - оформление зала к праздничным мероприятиям	до 2б. 1б. 1б.	информация старшего воспитателя (руководителя)
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременная сдача отчётов, планов работы и тп.; - своевременное составление и ведение документации по музыкальному развитию дошкольников	до 2б. 1б. 1б.	информация старшего воспитателя (руководителя)
6. Методическая работа - участие в работе жюри, РМО, конференциях, мастер-классах и тп.; - проведение открытых мероприятий; - методические публикации в сборниках; - методические разработки, прошедшие экспертизу; - размещение педагогического опыта работы в областном банке ППО; - помощь педагогам в проведении различных мероприятий	до 6б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.	информация старшего воспитателя (руководителя), копии публикаций, подтверждающие документы

Инструктор по физической культуре

Критерий	Баллы	Подтверждающие документы
1. Качество организации образовательного процесса: - организация участия воспитанников в различных мероприятиях и конкурсах; - проведение дополнительных мероприятий с детьми (соревнования, выступления в организациях, акции и т.д.); - взаимодействие с социумом;	до 5б.: 1б. 1б. 1б.	приказы о награждении, наличие грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, документация старшего

<ul style="list-style-type: none"> - работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами: - работа с детьми младшей группы 	<p>1б. 1б.</p>	<p>воспитателя (руководителя)</p>
<p>2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активные формы проведения мероприятий с родителями (законными представителями); - работа с семьями, находящимися в социально опасном положении; - дни открытых дверей; - информационная среда для родителей (СМИ, сайт, стенды в МКДОУ и на территории МКДОУ); - участие в работе семейного клуба, гостиной и т.п.; - участие в работе консультационного центра для неорганизованных детей 	<p>до 6б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.</p>	<p>протоколы, планы педагогов, старшего воспитателя, документация по работе с семьями СОП, информация старшего воспитателя (руководителя), документация консультационного центра</p>
<p>3. Обобщение и распространение педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсах различного уровня; - обобщение и распространение опыта работы - повышение квалификации, работа по самообразованию 	<p>До 3б.: 1б. 1б. 1б.</p>	<p>наличие грамот, дипломов, сертификатов, удостоверения, свидетельства, документация по самообразованию</p>
<p>4. Работа по созданию эффективной образовательной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание в надлежащем виде зала в соответствии с ФГОС ДО; - оформление зала к праздничным мероприятиям 	<p>до 2б. 1б. 1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя)</p>
<p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременная сдача отчётов, планов работы и тп.; - своевременное составление и ведение документации по физическому развитию дошкольников 	<p>до 2б. 1б. 1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя)</p>
<p>6. Методическая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в работе жюри, РМО, конференциях, мастер-классах и тп.; - проведение открытых мероприятий; - методические публикации в сборниках; - методические разработки, прошедшие экспертизу; 	<p>до 6б. 1б. 1б. 1б. 1б.</p>	<p>информация старшего воспитателя (руководителя), копии публикаций, подтверждающие документы</p>

- размещение педагогического опыта работы в областном банке ППО; - помощь педагогам в проведении различных мероприятий	1б.	
---	-----	--

Педагог – психолог, учитель – логопед

Критерий	Баллы	Подтверждающие документы
1. Качество организации образовательного процесса: - организация участия воспитанников в различных мероприятиях и конкурсах; - проведение дополнительных мероприятий с детьми (концерты, выступления в организациях, акции и т.д.); - взаимодействие с социумом; - работа с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами: - организация индивидуальной работы с детьми	до 5б.: 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.	приказы о награждении, наличие грамот, дипломов, сертификатов, отчеты, документация старшего воспитателя (руководителя), планы индивидуальной работы
2. Организация взаимодействия с семьями воспитанников: - активные формы проведения мероприятий с родителями (законными представителями); - работа с семьями, находящимися в социально опасном положении; - дни открытых дверей; - информационная среда для родителей (СМИ, сайт, стенды в МКДОУ и на территории МКДОУ); - участие в работе семейного клуба, гостиной и т.п.; - участие в работе консультационного центра для неорганизованных детей	до 6б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.	протоколы, планы педагогов, старшего воспитателя, документация по работе с семьями СОП, информация старшего воспитателя (руководителя), документация консультационного центра
3. Обобщение и распространение педагогического опыта: - участие в конкурсах различного уровня; - обобщение и распространение опыта работы - повышение квалификации, работа по самообразованию	До 3б.: 1б. 1б. 1б.	наличие грамот, дипломов, сертификатов, удостоверения, свидетельства, документация по самообразованию
4. Работа по созданию эффективной образовательной среды: - помощь в моделирование РППС в группах	до 2б. 1б.	информация старшего

		воспитателя (руководителя)
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременная сдача отчётов, планов работы и тп.; - своевременное составление и ведение документации	до 2б. 1б. 1б.	информация старшего воспитателя (руководителя)
6. Методическая работа - участие в работе жюри, РМО, конференциях, мастер-классах и тп.; - проведение открытых мероприятий; - методические публикации в сборниках; - методические разработки, прошедшие экспертизу; - размещение педагогического опыта работы в областном банке ППО; - помощь педагогам в работе с детьми и их родителями (законными представителями)	до 6б. 1б. 1б. 1б. 1б. 1б.	информация старшего воспитателя (руководителя), копии публикаций, подтверждающие документы

2.10. Показатели для осуществления премирования педагогических работников по итогам года:

№	Показатели премирования	Количество баллов	Подтверждающие документы
1	Объем и качество выполняемой работы: - работа в ППК, ПМПК, консультационном центре, комиссиях, исполнение обязанностей ответственных лиц (н-р, ответственный по БДД, экологии, за сайт, ОТ, наставничество и тд.)	1 балл	Приказы руководителя, Положения.
2	Поддержка, развитие способностей и склонностей воспитанников: - проектная/исследовательская деятельность; - насыщенность РППС в группе (обеспечение игровой, познавательной, исследовательской и творческой активности воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами, обеспечение развития спортивных задатков);	до 3 баллов до 3 баллов	План работы, документальное оформление проекта (исследовательской деятельности). Паспорт группы, музыкального зала и тд.

	<p>- насыщенность РППС на прогулочной площадке (обеспечение игровой, познавательной, исследовательской и творческой активности воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами, обеспечение развития спортивных задатков);</p> <p>- наличие разнообразных пособий для развития способностей воспитанников в ходе музыкальной, двигательной, речевой и тд. деятельности (для специалистов ДО).</p> <p>- кружки, секции, клуб, группа здоровья</p>	<p>до 2 баллов</p> <p>до 3 баллов</p> <p>до 2 баллов в зависимости от формы работы</p>	<p>Программа/план работы кружка, секции, клуба, группы здоровья.</p>
3	<p>Развитие творческого потенциала воспитанников:</p> <p>воспитатели</p> <p>- % охвата воспитанников конкурсами различного уровня (от списочного состава воспитанников группы)</p> <p>специалисты</p> <p>- % охвата воспитанников конкурсами различного уровня (от списочного состава воспитанников ДО)</p> <p>- персональные выставки воспитанников, участие воспитанников в концертной деятельности, спортивных соревнованиях (сопровождение творческих проявлений ребенка: музыкальных, художественных, литературных, спортивных, технологических)</p>	<p>3 балла – 80% и более</p> <p>2 балл – 40 – 80%</p> <p>1 балл – менее 40%</p> <p>1 балл – 1%</p> <p>2 балла – от 1 до 3 %</p> <p>3 балла – более 3 %</p> <p>0,5 балла за 1 чел. но не более 3 баллов</p>	<p>Анализ участия воспитанников в разнообразных конкурсах и мероприятиях. Отчет старшего воспитателя, фото (при наличии)</p>
4	<p>Формирование индивидуальной образовательной траектории:</p>		<p>Наличие индивидуальных образовательных</p>

	- работа с детьми ОВЗ, детьми – инвалидами; - работа с одаренными детьми; - работа с детьми, имеющими трудности в освоении ООП ДО - работа с детьми, нуждающимися в логопедической и психологической помощи	до 3 баллов до 3 баллов до 3 баллов до 3 баллов	маршрутов сопровождения (диагностика, наличие программы и плана работы, журнал учета занятий)
5	Подготовка к летней оздоровительной работе и к новому учебному году: - помещения, прогулочная площадка - документация	до 2 баллов 1 балл	акты проверок групп, оборудования, площадок, наличие необходимой документации
6	Отсутствие травматизма	1 балл	информация руководителя

2.11. Показатели для премирования должностей учебно – вспомогательного персонала второго и первого уровней:

Должность	Критерий	Размер, в баллах
Младший воспитатель, помощник воспитателя	1. Выполнение нормы детодней. Посещаемость 80% и более.	1б.
	2. Участие в образовательной деятельности (НОД, организация прогулок и тд.), участие в создании развивающей среды в группе, на прогулочных площадках (уход за цветами, своевременная замена штор, уход за оборудованием и теневым навесом на прогулочной площадке, порядок и др.).	1б.
	3. Помощь в организации работы с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами	1б.
Повар, помощник повара	1. Разнообразие и качественное приготовление блюд, соблюдение график выдачи блюд.	1б.
	2. Работа в комиссиях, приемка продуктов в случае отсутствия заведующего хозяйством	1б.
Заведующий хозяйством	1. Сохранность материальных ценностей и продуктов питания, своевременная отчетность, создание условий для организации ремонта и порядка на территории,	1б.
	2. Участие в подготовке к ЛОР и новому учебному году, в выполнении Предписаний.	1б.

	3. Максимальный охват родителей оплативших родительскую плату.	1б.
Кастелянша	1. Интенсивность и напряженность труда (глажка вручную, шитье вручную).	1б.
	2. Своевременное обеспечение воспитанников чистым постельным бельем и полотенцами.	1б.
Рабочий по стирке белья	1. Интенсивность и напряженность труда (стирка вручную: ковры, шторы; замачивание и застирывание полотенец, грязного белья, спецодежды и тд.).	1б.
	2. Глажка белья.	1б.
Дворник	1. Создание условий для обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ: своевременная и качественная уборка территории; соблюдение пропускного режима.	1б.
	2. Выполнение дополнительных работ по заданию заведующего хозяйством, руководителя.	1б.
Уборщик производственных помещений	1. Создание условий для обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ: соблюдение требований санитарных правил; соблюдение пропускного режима.	1б.
	2. Выполнение дополнительных работ по заданию заведующего хозяйством, руководителя.	1б.
Рабочий по обслуживанию здания, электромонтер	1. Создание условий для обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников ДОУ: своевременное проведение ТО, безаварийная работа всех систем здания.	1б.
	2. Своевременное проведение ППР и качественное выполнение ремонта электрооборудования.	1б.
	3. Выполнение дополнительных работ по заданию заведующего хозяйством, руководителя.	1б.
Сторож	1. Обеспечение безопасности зданий и сооружений, сохранность имущества в здании и на территории.	1б.
	2. Выполнение дополнительных работ по заданию заведующего хозяйством, руководителя.	1б.

Помощник воспитателя	1. Своевременное ведение документации по организации питания в ДОУ.	1б.
	2. Обеспечение информированности родителей по вопросам организации питания в МКДОУ.	1б.
Делопроизводитель	1. Своевременное и качественное ведение документации.	1б.
	2. Ведение архива.	1б.

2.12. По итогам заседания, комиссия оформляет протокол, осуществляет перерасчет балловой системы в фактический размер премии каждого работника в рамках фонда, выделенного на премирование.

2.13. Протокол заседания комиссии является основанием для издания руководителем приказа о премировании работников МКДОУ.

III. ПЕРЕЧЕНЬ НАРУШЕЙ, ПРИ КОТОРЫХ У РАБОТНИКА НЕ ВОЗНИКАЕТ ПРАВО НА ПРЕМИРОВАНИЕ

3.1. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых у работника не возникает право на премирование:

- несоблюдение безопасных условий труда на рабочем месте, нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима организации;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение этики поведения и субординации.

3.2. Работники, уволившиеся из учреждения в течение периода за который устанавливается премирование, лишаются премии.