
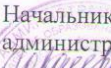


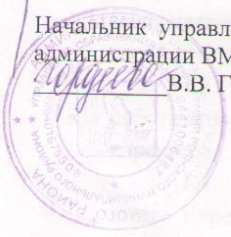
Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол № 4 от 10.01.2011 г.


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
 А.Е.Митенева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад с.Верхняя Чернавка
Вольского района Саратовской
области»


Н.П.Верниковская
Приказ № 7 от 10.01.2011 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образования
администрации ВМР
 В.В. Горбулина



СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы администрации ВМР
по экономике, промышленности
и потребительскому рынку
 Л.В. Бондаренко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД С.ВЕРХНЯЯ
ЧЕРНАВКА ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решениями Вольского муниципального Собрании, нормативно-правовыми актами администрации Вольского муниципального района.

1.2. Положение вводится с целью повышения эффективности работы каждого работника Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области» (далее – Учреждение), материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии эффективности деятельности работников Учреждения, общий порядок, виды и размеры выплат стимулирующего характера.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Учреждения (за исключением руководителя Учреждения в части стимулирующих выплат), а также на работников, принятых на временную работу, на условиях совместительства, за исключением работающих по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок применения мер материального и морального поощрения, предусмотренные учредительными документами, другими нормативными актами.

1.6. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности, работникам применяются поощрения, предусмотренные ст. 191 Трудового кодекса РФ и настоящим Положением.

Раздел 2. Формы и виды поощрений.

2.1. Поощрения работника основаны на принципе:

- справедливости;
- законности;
- гласности;
- личных заслуг и достижений;
- стимулирования эффективности и качества работы;
- сочетания материальных и моральных форм поощрения.

2.2. Предоставление работника к поощрению происходит в случае:

- успешного выполнения особенно важных и сложных заданий руководства;
- внедрения новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах работы;
- выполнения с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностных инструкциях поручений, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;
- многолетней и добросовестной работы;
- экономии средств организации и за другие достижения.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. В целях материального поощрения работников за заслуги и одновременно стимулирования (мотивации) к дальнейшему повышению уровня качества и количества труда в Учреждении предусматриваются выплаты стимулирующего характера

3.2. Условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются локальными нормативно-правовыми актами в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3.3. В соответствии с Решениями Вольского муниципального Собрания, нормативно - правовыми актами администрации Вольского муниципального района работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ выплаты за качество выполняемых работ;
- ✓ выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы.

3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются как в процентном отношении к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы, так и в абсолютном размере.

3.5. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- ✓ успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей;
- ✓ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения образования;
- ✓ участие в течение определенного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.6. К выплатам **за интенсивность и высокие результаты работы** относятся:

а) надбавки основному персоналу:

- ✓ за квалификационную категорию (процент от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

- за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,
- за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента;

учителям и иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,
- за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
- за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

- ✓ надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ - не более 50% от должностного оклада (ставки заработной платы);

3.7. К выплатам **за качество выполняемых работ** относятся:

3.7.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- ✓ надбавка работникам учреждения образования за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с [Законом](#) Саратовской области "Об образовании в Саратовской области";

- ✓ молодым специалистам из числа педагогических работников (кроме совместителей) - ежемесячная доплата в размере 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы). Размер доплаты не зависит от нагрузки. Данная доплата не образует новый должностной оклад. Статус молодого специалиста определяется в соответствии с [Законом](#) Саратовской области "Об образовании в Саратовской области";
- ✓ надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с [Законом](#) Саратовской области "Об образовании в Саратовской области ".

3.7.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

- ✓ надбавка за качество с учетом критериев, позволяющих оценить профессиональную компетентность и результативность деятельности педагогического персонала - устанавливается 1 раз в год (за период с сентября по май) и выплачивается ежемесячно ([приложение № 2](#) к настоящему Положению);
- ✓ надбавка за качество с учетом критериев, позволяющих оценить профессиональную компетентность и результативность деятельности административно-управленческого (за исключением директора) и учебно-вспомогательного персонала - устанавливается 1 раз в год (за период с сентября по август) и выплачивается ежемесячно ([приложение № 2](#) к настоящему Положению).

3.8. Выплата надбавки за качество производится по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а так же за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждения он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При назначении надбавки за качество учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий

- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, использование в своей деятельности передового педагогического опыта.

3.9. В целях принятия объективного решения о назначении надбавки за качество работникам Учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее - Комиссия), состав и полномочия которой определяются положением о Комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению). Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем издается приказ по Учреждению.

Размер выплат с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работника, устанавливается Комиссией после предоставления оценочных листов работниками Учреждения.

3.10. Педагогические работники Учреждения:

- ✓ самостоятельно 1 раз в год, заполняют портфолио (информация об индивидуальных достижениях педагогических работников) и оценочные листы и передают их в Комиссию не позднее 15 августа текущего года. (Таблица №1 приложения № 2 к настоящему Положению)
- ✓ стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев. Итоговый балл формируется как суммарный по всем критериям.
- ✓ расчет размеров выплат надбавки за качество производится один раз в год.

Размер выплат определяется путём умножения количества баллов, заработанных работником, на стоимость 1 балла.

Стоимость одного балла для педагогических работников Учреждения определяется путем деления части стимулирующего фонда (приходящегося на месяц) на общее количество баллов, полученных всеми педагогическими работниками Учреждения.

3.11. Иные работники Учреждения:

- ✓ самостоятельно 1 раз в год, заполняют оценочные листы и передают их в Комиссию не позднее 15 августа текущего года; (Таблицы №2 и № 3 приложения № 2 к настоящему Положению)
- ✓ стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев. Итоговый балл формируется как суммарный по всем критериям.
- ✓ расчет размеров выплат надбавки за качество производится один раз в год.

Размер выплат определяется путём умножения количества баллов, заработанных работником, на стоимость 1 балла.

Стоимость одного балла для иных работников рассчитывается по формуле :

$(З/п - \text{оклад}) / \text{max количество баллов} = \text{стоимость одного балла}$, где:

З/п - заработная плата иного работника

Оклад – должностной оклад (ставка заработной платы) иного работника

max. количество баллов - максимальное количество баллов, установленное в оценочном листе иного работника по его должности.

Оценочный лист заполняется каждым работником за отчетный период самостоятельно. В оценочном листе указываются показатели эффективности деятельности работника в соответствии с занимаемой должностью.

3.12. Выплата надбавки за качество педагогическим работникам, вновь принятым на работу в Учреждение, не имеющих портфолио для назначения стимулирующих выплат и стажа работы в учреждениях образования производится в размере не ниже средней

величины стимулирующей выплаты по данному Учреждению со дня приёма до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений.

Выплаты надбавки за качество иным вновь принятым работникам производятся исходя из размера стимулирующих выплат работника, прежде занимавшего данную должность до момента установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений.

3.13. Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления выплаты, выплата устанавливается и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.14. Критерии понижающие стимулирующую часть оплаты труда работников Учреждения, а именно надбавку за качество, приведены в таблице № 4 Приложения № 2 к данному Положению

3.15. Выплаты **за стаж непрерывной работы, выслугу лет** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются за стаж педагогической работы в следующих размерах:

- педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 %,

от 5 до 10 лет - 9,7 %,

от 2 до 5 лет - 4,7 %;

- иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет - 21,7 %,

от 10 до 20 лет - 15,7 %,

от 5 до 10 лет - 9,7 %,

от 2 до 5 лет - 4,7 %.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.16. **Премияльные выплаты по итогам работы** включают в себя:

- ✓ премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ - размер данной премии не может превышать 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) работника за счет экономии фонда оплаты труда (устанавливаются приказом по учреждению);

- ✓ премии по итогам работы за месяц (выплачиваются из фонда оплаты труда и закреплены в штатном расписании), квартал, год (выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения образования) - размер премий не может превышать 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

3.16.1. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчётном периоде.

3.16.2. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

3.16.3. В случае несогласия с размером стимулирующей выплаты или отказом в ее назначении работник Учреждения вправе обратиться в соответствующий орган с письменным заявлением, аргументировано изложив позиции, с которыми не согласен.

Раздел 4. Единовременные выплаты.

4.1. За счет экономии фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей, работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные выплаты:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием и 70-летием со дня рождения), при наличии стажа непрерывной работы в данном учреждении не менее двух лет, в размере не более 100 % от должностного оклада работника (ставки заработной платы);

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию, при наличии стажа непрерывной работы в данном учреждении не менее двух лет, в размере не более 100 % от должностного оклада работника (ставки заработной платы);

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации, единовременная выплата может выплачиваться один раз в год в размере не более 100 процентов от должностного оклада работника (ставки заработной платы).

4.2. Решение о размере единовременной выплаты работникам принимает руководитель Учреждения, а руководителю Учреждения – учредитель.

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя
Чернавка Вольска Саратовской области»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области» (далее - Комиссия) создается для распределения средств, направляемых на стимулирование работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области» (далее - надбавка за качество), в целях повышения результативности деятельности работников учреждения образования, а также усиления материальной заинтересованности работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области» (далее Учреждение) в развитии творческой активности и инициативы при реализации уставных задач.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Вольского муниципального района, уставом Учреждения образования и настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии предусматривает единые принципы установления надбавки за качество работникам Учреждения: административно-управленческому, педагогическому, учебно-вспомогательному, основному персоналу.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии могут входить наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники Учреждения, члены первичной профсоюзной организации.

2.2. Комиссия создается и ликвидируется решением общего собрания работников Учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.3. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек:

- председатель комиссии - 1;
- заместитель председателя - 1;
- секретарь комиссии - 1;
- члены комиссии - 2.

2.4. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

2.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

2.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3. Задачи Комиссии

3.1. Оценка деятельности работников Учреждения на основании представленных работниками Учреждения оценочных листов о результативности и качестве их работы.

3.2. Рассмотрение представленных работниками Учреждения оценочных листов, оценка качества и эффективности деятельности работников Учреждения, определение размера надбавки за качество работников Учреждения.

3.3. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения надбавки за качество работников Учреждения.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в заседании Комиссии, обсуждении представленных документов и принятии решений Комиссией;

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и справедливости.

4.3. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания работников учреждения образования в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении из Учреждения.

4.4. На основании протокола общего собрания работников Учреждения принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

4.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

5. Организация работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся 2 раза в год или по мере необходимости.

5.3. На заседании Комиссии могут быть приглашены заместитель руководителя с отчетами о качестве работы своих подразделений.

5.4. Комиссия в течение 2 рабочих дней рассматривает все представленные работниками учреждения образования листы оценки качества и результативности труда, анализирует информацию, представленную работником. В случае несогласия с оценкой результативности деятельности работника делает поправки в оценочном листе, аргументирует свои поправки и отмечает их в протоколе.

В конце оценочного листа Комиссия проставляет итоговый балл и определяет размер надбавки за качество работника учреждения образования.

5.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.6. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих, оформляются протоколом и предоставляются руководителю учреждения образования.

5.8. Протокол Комиссии в течение 1 рабочего дня подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в работе.

5.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении. Они доступны для ознакомления всем работникам Учреждения, за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

5.10. Комиссия не вправе разглашать информацию, конфиденциальный характер.

6. Делопроизводство

6.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы Комиссии хранятся 1 год, оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера – 1 год.

7. Заключительные положения

7.1. На основании решения членов Комиссии руководителем Учреждения в течение 1 рабочего дня издается приказ об утверждении размеров надбавки за качество работников учреждения образования, который является основанием для начисления надбавки за качество работникам Учреждения.

7.2. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Таблица № 1

Оценочные листы основного персонала

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности и качества деятельности педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области»

(ФИО работника)

«___» _____ 20___ г

Максимальный балл по критериям:

1. Динамика показателей здоровья воспитанников

1) Отсутствие и снижение пропускаемых воспитанниками дней				
Менее 50%	50 – 70%	80 – 100%	Соответствующий балл	
			Оценка работника	Оценка комиссии
0	1	3		
2) Использование педагогом в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей				
Не использует	Использует	3	Соответствующий балл	
			Оценка работника	Оценка комиссии
0				
Сумма баллов				

Подтверждающие документы:

К1П1: справка, диаграммы;

К1П2: справка об использовании здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, заверенная руководителем ОО.

2. Участие в работе методических объединений педагогических работников, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса

1) Участие педагога в инновационной деятельности, апробаций новых методик, ведение экспериментальной деятельности				
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Федеральный	Соответствующий балл
				Оценка работника

1	2	3	4			
2) Участие педагога в работе экспертных, рабочих комиссиях, творческих группах, жюри конкурсов, наставничество						
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Соответствующий балл			
			Оценка работника	Оценка комиссии		
1	2	3				
3) Представление, обобщение собственного педагогического опыта; форма распространения: открытое мероприятие, мастер – класс, выступления на семинарах, педагогических советах, круглых столах						
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Соответствующий балл			
			Оценка работника	Оценка комиссии		
1	2	4				
4) Организация педагогом кружковой работы						
Организована		Не организована		Соответствующий балл		
3		0		Оценка работника	Оценка комиссии	
5) Результативность использования информационно – коммуникативных технологий в образовательном процессе						
Веб – страница: систематическая наполняемость разнообразной информацией;	Публикация и размещение в сети интернет, в СМИ				Сумма баллов	
	муниципальный уровень	Районный уровень	Всероссийский уровень	Международный уровень	Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	2	1	1		
Сумма баллов						

Подтверждающие документы:

К2П1: копии сертификатов, дипломов и т.д.;

К2П2: копия сертификатов; план мероприятий;

К2П3: копия сертификатов; электронные ссылки и т.д

К2П4: копия план работы;

К2П5: скрин-шот страниц, сайтов; копии свидетельств, текст публикаций

3. Реализация дополнительных проектов различной направленности

1) Участие в разработке и реализации проектов, в том числе конкурсных и инновационных				
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный (федеральный, международный)	Соответствующий балл	
			Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3		
<i>Сумма баллов</i>				

Подтверждающие документы:

КЗП: копии приказов, писем, копии сертификатов, дипломов и т.д;

4. Результативность работы

1) Участие воспитателя в конкурсах разного уровня							
ДОУ	Муниципальный	Региональный	Федеральный	Международный	Всероссийский	Сумма баллов	
						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1			
2) Призеры конкурсов разного уровня (дети)							
ДОУ	Муниципальный	Региональный	Федеральный	Международный	Всероссийский	Сумма баллов	
						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1	1		
3) Призеры конкурсов разного уровня (педагог, родитель)							
ДОУ	Муниципальный	Региональный	Федеральный	Международный	Всероссийский	сумма баллов	
						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1	1		

Сумма баллов	
--------------	--

Подтверждающие документы:

К4П1: копии сертификатов, дипломов и т.д.;

К4П2: дипломы, грамоты, сертификаты;

К4П3: дипломы, грамоты, сертификаты;

5. Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО

1) Динамичное совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с возрастом воспитанников			Соответствующий балл	
Менее 50%	50 – 69%	70 – 100%	Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3		
2) Создание развивающей предметно-пространственной среды на участке детского сада			Соответствующий балл	
Менее 50%	50 – 69%	70 – 100%	Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3		
Сумма баллов				

Подтверждающие документы:

К5П1: справка об оснащении РППС, за период/год

К5П2: справка об оснащении РППС, за период/год;

6. Организация педагогом работы с учётом образовательных потребностей, интересов детей и членов их семей

1) Организация и проведение совместной деятельности с воспитанниками и их родителями вне годового плана учреждения (акции, праздники, развлечения, экскурсии, совместные походы в музеи, театры и др.)			
1 – 3 мероприятия	4 – 6 мероприятия	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
2	4		

Подтверждающие документы:

К6П1 справка заверенная руководителем;

К6П2: справка заверенная руководителем;

К6П3: справка заверенная руководителем;

7. Участие в реализации сценарных мероприятий ДОУ (утренники, развлечения)

1) Исполнение ролей в сценарных мероприятиях других групп			
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
1	3		
<i>Сумма баллов</i>			

Подтверждающие документы:

К7П1: справка заверенная руководителем;

8. Организационные показатели

1) Участие в работе профсоюзной организации			
Наличие	Отсутствие	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
2	0		
<i>Сумма баллов</i>			

Подтверждающие документы:

К8П1: справка заверенная руководителем;

Подпись работника _____ / _____ /

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ: _____ (_____)

(прописью)

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии	/	/
Заместитель председателя комиссии	/	/
Члены комиссии:	/	/
-	/	/
-	/	/
Секретарь комиссии	/	/

С итоговым баллом ознакомлен(а) и согласен(на)

Подпись работника _____ / _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности и качества деятельности педагогических работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области» («учитель-логопед», «учитель-дефектолог», «тьютор», «педагог- психолог», музыкальный руководитель, «инструктор по физической культуре»)

(ФИО работника)

«___» _____ 20__ г

Максимальный балл по критериям:

1. Участие в работе методических объединений педагогических работников, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса

1) Участие педагога в инновационной деятельности, апробаций новых методик, ведение экспериментальной деятельности					
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Федеральный	Соответствующий балл	
				Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3	4		
2) Участие педагога в работе экспертных, рабочих комиссиях, творческих группах, жюри конкурсов, наставничество					
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Федеральный	Соответствующий балл	
				Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3			
3) Представление, обобщение собственного педагогического опыта; форма распространения: открытое мероприятие, мастер – класс, выступления на семинарах, педагогических советах, круглых столах					
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный	Федеральный, международный	Соответствующий балл	
				Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3	4		
4) Организация педагогом кружковой работы					
Организована		Не организована		Соответствующий балл	
2		0		Оценка работника	Оценка комиссии

						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1	1		
3) Достижения воспитанников в конкурсных мероприятиях							
ДОУ	Муниципальный	Региональный	Федеральный	Международный	Всероссийский	Соответствующий балл	
						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1	1		
4) Призеры конкурсов разного уровня							
ДОУ	Муниципальный	Региональный	Федеральный	Международный	Всероссийский	Соответствующий балл	
						Оценка работника	Оценка комиссии
1	1	1	1	1	1		
Сумма баллов							

Подтверждающие документы:

К4П1: копии дипломов, грамот, сертификатов;

К4П2: дипломы, грамоты, сертификаты;

К4П3: дипломы, грамоты, сертификаты;

4. Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО

1) Динамичное совершенствование развивающей предметно пространственной среды			Соответствующий балл	
Менее 50%	50 – 69%	70 – 100%	Оценка работника	Оценка комиссии
1	2	3		

Подтверждающие документы:

К5П1: аналитическая справка об оснащении РППС, фото – отчет за период/квартал

5. Организация педагогом работы с учётом образовательных потребностей, интересов детей и членов их семей

1) Организация и проведение совместной деятельности с воспитанниками и их родителями вне годового плана учреждения (акции, праздники, развлечения, экскурсии, совместные походы в музеи, театры и др.)			
1 – 3 мероприятия	4 – 6 мероприятия	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
2	4		

Подтверждающие документы:

К6П1: копия плана мероприятий, заверенный руководителем; отчет о результатах реализации плана мероприятий

К6П2: справка, заверенная руководителем;

6. Участие в реализации сценарных мероприятий ДОУ (утренники, развлечения)

1) Исполнение ролей в сценарных мероприятиях			
Уровень ДОУ	Муниципальный уровень	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
<i>Сумма баллов</i>			

Подтверждающие документы:

К7П1: аналитическая справка, заверенная руководителем;

7. Организационные показатели

1) Участие в работе профсоюзной организации			
Наличие	Отсутствие	Соответствующий балл	
		Оценка работника	Оценка комиссии
2	0		
<i>Сумма баллов</i>			

Подтверждающие документы:

К8П1: справка, заверенная руководителем;

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ по оценке работника:

_____ (_____)
(прописью) (подпись работника)

ИТОГОВЫЙ БАЛЛ по оценке комиссии:

_____ (прописью)

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии	/	/
Заместитель председателя комиссии	/	/
Члены комиссии:	/	/
	/	/
	/	/
Секретарь комиссии	/	/

С итоговым баллом ознакомлен(а) и согласен(на)

Подпись работника _____ / _____ /

Дата _____

Таблица 2

Оценочные листы учебно-вспомогательного персонала Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Верхняя Чернавка Вольского района Саратовской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы специалиста по административно-хозяйственному обеспечению

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели	Фактический балл по решению комиссии
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	своевременно несвоевременно	+2 0	1 раз в год		
Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	своевременно несвоевременно	+2 0	1 раз в год		
Отсутствие замечаний по учету и хранению	отсутствие	+3	1 раз в год		

товарно-материальных ценностей	наличие	0			
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	наличие отсутствие	+1 0	1 раз в год		
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения	качественно некачественно	+2 0	1 раз в год		
Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	отсутствие наличие	+1 0	1 раз в год		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	отсутствие наличие	+1 0	1 раз в год		
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	своевременно несвоевременно	+2 0	1 раз в год		
Своевременный осмотр зданий на предмет технического состояния	своевременно несвоевременно	+1 0	1 раз в год		
Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	своевременно несвоевременно	+2 0	1 раз в год		
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	отсутствие наличие	+2 0	1 раз в год		
Обеспечение рационального расходования материалов ДОУ. Внесение и внедрение рационализаторских предложений направленных на экономию средств, направляемых на хозяйственную деятельность ДОУ.	соответствует не соответствует	+2 0	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
ИТОГО (максимальный балл)		23			

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы работников столовой (шеф-повар, повар, кухонный рабочий)

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели	Фактический балл по решению комиссии
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		

Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	наличие отсутствие	0 +2	1 раз в год		
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	отсутствие наличие	0 +1	1 раз в год		
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Подготовка к учебному году	наличие отсутствие	+1 до +10 0	1 раз в год		
Контроль за прохождением медкомиссии	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
Своевременная подготовка и сдача учетно-планирующей документации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
ИТОГО (максимальный балл)		24			

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы сторожа

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

(указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели и (Фактически й балл по решению комиссии
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в полугодие		
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в полугодие		
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в полугодие		
Отсутствие замечаний по ведению документации	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в полугодие		
Своевременность сообщения о ЧС (в т.ч. об авариях в системе коммунальной инфраструктуры)	отсутствие наличие	0 +1	1 раз в полугодие		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		

ИТОГО (максимальный балл)		7			
---------------------------	--	---	--	--	--

Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы уборщика служебных помещений

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели	Фактический балл по решению комиссии
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Качественная уборка помещений	отсутствие наличие	0 +1	1 раз в год		
Своевременность сообщения о ЧС (в т.ч. об авариях в системе коммунальной инфраструктуры)	отсутствие наличие	0 +1	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
ИТОГО (максимальный балл)		5			

Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20 ____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели	Фактический балл по решению

					комиссии
Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования.	отсутствие наличие	0 +3	1 раз в год		
Не превышение лимитов тепло, энерго и водо ресурсов,:	отсутствие наличие	0 +3	1 раз в год		
Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников.	отсутствие наличие	+3 -1	1 раз в год		
Своевременность и качественная стирка, подготовка штор, костюмов и спецодежды для сотрудников.	наличие отсутствие	+3 -1	1 раз в год		
Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	отсутствие наличие	-1 +3	1 раз в год		
Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
ИТОГО (максимальный балл)		19			

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ___ » _____ 20 ___ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы младшего воспитателя

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели и	Фактический балл по решению комиссии
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Отсутствие случаев нарушения проживающими дисциплины и общественного порядка в ночное время	наличие отсутствие	0 +2	1 раз в год		
Ведение журнала сдачи и приема дежурств	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	наличие отсутствие	0 +1	1 раз в год		
Своевременное информирование руководителя структурного подразделения о нарушениях режима	наличие отсутствие	+2 -2	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		

ИТОГО (максимальный балл)		12			
---------------------------	--	----	--	--	--

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы специалиста по закупкам

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Критерии оценки и показатели эффективности	Значение показателя	Баллы	Периодичность отчетности	Реальные показатели и	Фактический балл по решению комиссии
Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	отсутствие наличие	0 +2	1 раз в год		
Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков, подрядчиков и т.д	отсутствие наличие	0 +2	1 раз в год		
Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	отсутствие наличие	0 +2	1 раз в год		
Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	отсутствие наличие	0 +2	1 раз в год		
Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги	отсутствие наличие	0 +2	1 раз в год		
Участие в работе профсоюзной организации	наличие отсутствие	+2 0	1 раз в год		
ИТОГО (максимальный балл)		12			

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Оценочный лист заполнен « ____ » _____ 20____ г.

С оценочным листом ознакомлен (а): _____

Таблица 3

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда работников учреждений образования.

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	%
1.	Травматизм детей во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте	да	15
2.	Жалобы на действия работника учреждения образования, нашедшие отражения в административных актах	да	15
3.	Наложённое дисциплинарное взыскание: -замечание -выговор	да	25 50

Приложение N 3
к [Положению](#) о порядке премирования и стимулирования
работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад с. Верхняя Чернавка Вольска Саратовской области»

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждения образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов). Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по

	<p>физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы</p>
II	II
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
III	III
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы</p>	<p>работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога</p>

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

**Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и
Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных [абзацем вторым пункта 1](#) настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 1](#) и [2](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе

специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

