

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ГОРОДОК «БЕРЕЗКА»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад Центрального района СПб
«ДОГ «Березка»

Протокол № 2 от 30.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб
«ДОГ «Березка»

И.В. Полякова
Приказ № 7-О от 30.01.2020 г.

**Полякова
Ирина
Владимировна**

Подписано цифровой подписью:
Полякова Ирина Владимировна
Заведующий 30.01.2020г. 17:07 (MSK)
DN: 1.2.643.3.131.1.1-120C34373139303838335363639,
1.2.643.100.3-120B3130373834333132313435,
email=berezka@dou-center.spb.ru, c=RU, st=r, Санкт-Петербург, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ГОРОДОК
«БЕРЕЗКА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ
ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ГОРОДОК «БЕРЕЗКА»
(ГБДОУ детский сад Центрального района СПб «ДОГ «Березка»)**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Детский оздоровительный городок «Березка» - (далее - Положение) разработано на основе:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- письма Министерства образования Российской Федерации от 09 апреля 1993 года № 67-М «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- распоряжения Комитета по образованию от 09.08.2013 г. № 1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций»;
- распоряжения Комитета по образованию от 05.07.2019 г. № 1996-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт - Петербурга»;
- распоряжения Комитета по образованию от 5 июля 2019 года N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию администраций районов Санкт-Петербурга» и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Детский оздоровительный городок «Березка».
- постановления Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт – Петербурга» от 08.04.2016 г. № 256;
- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Детский оздоровительный городок «Березка» (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников ГБДОУ определяет процедуру распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат (ФНД) педагогическим работникам и обеспечивает зависимость размера стимулирующей части фонда надбавок и доплат от результатов деятельности каждого педагогического работника в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Цель оценки эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ:

- 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 ФНД учреждения;
- обеспечение материальной заинтересованности работников ГБДОУ в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально - технической базы, повышения качества воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
- закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров;
- повышение эффективности предоставляемой детским садом услуги.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников, ведущих в

ГБДОУ трудовую педагогическую деятельность на основании трудовых договоров (для работника - с ГБДОУ, для руководителя - с учредителем ГБДОУ) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.5. Определение видов выплат, производимых из базового фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию заведующего ГБДОУ, и оформляются приказом по ГБДОУ на основании данного Положения.

1.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 3 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Появление одного из данных условий во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.7. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, квартал, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

2. Задачами проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности.

3. Порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников

3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ГБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

3.2. Материальное стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных настоящим Положением показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников (Приложение №1). Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем показателям критериев.

3.3. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией ГБДОУ и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции ГБДОУ.

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

3.5. Расчет размеров выплат педагогическим работникам из стимулирующей части ФНД производится за фактически отработанное время.

3.6. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат из стимулирующей части ФНД производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 3 месяцев непрерывной работы с момента приема на работу или на основании оценочного листа, заполненного работником при приеме на работу

Педагогическим работникам, осуществляющим работу на условиях внешнего совместительства, стимулирующие выплаты выплачиваются по основному месту работы.

3.7. Оценка эффективности деятельности педагогического работника начинается с проведения системной самооценки педагогическим работником собственной профессиональной деятельности, результаты которой отражаются в Оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период (Приложен.№2).

3.8. Оценочный лист эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период (далее - Оценочный лист) заполняется педагогическим работником самостоятельно на основе утвержденных настоящим Положением критериев и показателей и содержит самооценку его труда, выраженную в баллах.

3.9. Педагогический работник заполняет Оценочный лист один раз в определенный отчетный период и передает его заместителю заведующего по УВР для проверки, уточнения до 20 числа последнего месяца данного отчетного периода (квартала) и дальнейшей передачи для проведения объективной внешней оценки в Комиссию по распределению и назначению стимулирующей части фонда доплат и надбавок за эффективность деятельности педагогических работников ГБДОУ.

3.10. Данные по показателям качества труда педагогических работников могут формироваться на основании:

- результатов, полученных в рамках тематического и оперативного контроля, предоставляемых заведующим и заместителем заведующего по УВР, методистом, старшим воспитателем;

- аналитических справок по посещаемости и по состоянию здоровья воспитанников, предоставляемых медицинским персоналом, методистом, старшим воспитателем.

- результатов общественной оценки со стороны родителей (законных представителей), предоставляемых органами самоуправления (совета родителей).

- профессиональные достижения педагогов и достижения воспитанников подтверждаются оригиналами грамот, дипломов, публикаций, копиями сертификатов, приказов, программ конференций.

3.11. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне ГБДОУ осуществляется заместителем заведующего по УВР, заведующим ГБДОУ. Для проведения объективной внешней оценки качества и эффективности деятельности педагогических работников на основе их Оценочных листов в ГБДОУ приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей ГБДОУ (см. Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников ГБДОУ)

3.12. Комиссия рассматривает Оценочные листы педагогических работников, производит их оценку и принимает решение о выполнении каждого показателя критерия (соответствует/не соответствует).

3.13. Результаты экспертной оценки заносятся Комиссией в Оценочный лист, оформляются в баллах за каждый показатель критерия эффективности. В случае расхождения оценки Комиссии с результатами самооценки педагогического работника в Оценочный лист вносятся соответствующие пояснения. Количество баллов, полученных работником за предыдущий квартал, утверждается решением Комиссии и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

3.14. Оценку эффективности деятельности заведующего проводит администрация Центрального района Санкт-Петербурга. Стимулирующая надбавка заведующего ГБДОУ оформляется приказом главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

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

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

- Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (- до 50%);
- Детский травматизм по вине работника (- до 100%);
- Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (- до 100%);

- Низкая исполнительская дисциплина (- до 20%);
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (- до 50%);
- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (- до 50%);
- Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (до 30%).
- Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (- до 20%);
- Доказанные факты коррупционных проявлений (- до 100%).

4.2 В случае принятия решения об уменьшении размера стимулирующей надбавки или ее лишении в Оценочный лист конкретного педагогического работника Комиссией вносится соответствующая запись с указанием повлиявших на это оснований.

4.3 Основанием для лишения стимулирующей надбавки также является отсутствие у педагогического работника, заполненного с его стороны Оценочного листа на момент подведения итогов за отчетный период - до 20 числа последнего месяца данного отчетного периода (квартала).

5. Порядок расчета стимулирующих выплат.

Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

5.1 Размер стимулирующей части ФНД педагогов делится на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент одного балла (в рублях).

5.2 Этот показатель (денежный вес балла) умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается размер стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику.

5.3 Стимулирующая выплата каждому педагогическому работнику выплачивается за фактически отработанное время.

5.4 В денежном выражении размер стимулирующей выплаты может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. он зависит от размера фонда заработной платы по ГБДОУ на текущей месяц.

5.5 Экономия, сложившаяся в результате отсутствия отдельных педагогических работников, распределяется между педагогическими работниками.

5.6 Баллы по оценочным листам за эффективность деятельности устанавливаются на заседании Комиссии ежеквартально. Выплачиваются надбавки на основании протокола Комиссии и приказа заведующего ежемесячно.

5.7 Результаты итоговой оценки вносятся в оценочный лист, работник знакомится с ним под личную подпись.

5.8 Сотрудник, работающий внутри Учреждения на условиях внутреннего совместительства, имеет право выплаты только по основной должности.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его деятельности Комиссией, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

6.3. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает заседание, для ее рассмотрения.

6.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо

(если таковая признана недействительной) изменяют ее.

6.5. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной, решение оформляется протоколом.

7. Делопроизводство.

7.1. Ведется необходимая документация.

7.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, разрешается оформление в печатном виде.

7.3. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы хранятся у заведующего.

7.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится 2 года.

8. Заключительные положения.

8.1. Финансирование расходов, связанных с реализацией данного Положения, осуществляется в пределах средств субсидий, выделенных учредителем - администрацией Центрального района Санкт-Петербурга.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

8.3. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Оценочный лист эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию в администрации Центрального района Санкт-Петербурга ГБДОУ детский сад комбинированного вида «Детский оздоровительный городок «Берёзка»

Ф.И.О. _____ должность _____ за _____ полугодие 20 ____ года.

Оценка эффективности труда педагогических работников

№ п/п	Показатели эффективности	№	Критерии оценки эффективности	Примечание	Самооценка, расшифровка.	Решение комиссии
1.	Мониторинг знаний, умений и навыков (октябрь, январь, май)	1.	Уровень формирования и овладения воспитанниками навыками и умениями по образовательным областям. Специалисты.	Результаты мониторинга представлены на ППКонсилиум – 2 балла Разработан индивидуальный маршрут развития воспитанников с ОВЗ – 3 балла	Заполняет комиссия (в случае отсутствия: -100 баллов)	
2.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровнях.	2.1.	Мероприятия районного и городских уровней, в которых воспитанники ОО принимали участие. Воспитатель, специалисты.	Участие в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях - 2 балла . Наличие призёра – 5 баллов за каждое мероприятие. (Грамоты, дипломы, сертификаты).		
		2.2	Участие в подготовке мероприятий внутри ОО, районного и городских уровней (оформление мероприятий, пошив костюмов, исполнение ролей). Воспитатели, специалисты	Оформление мероприятий, пошив костюмов, исполнение ролей – 2 балла . Роли, исполненные на мероприятиях в другой группе, суммируются.		
3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.	3.1.	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению. Воспитатель, специалисты	Воспитательно-образовательное сопровождение (календарное планирование, вложить за 1 месяц) – 2 балла .		
		3.2.	Отсутствие травматизма обучающихся. Руководитель, старший воспитатель.	Отчётные материалы - 2 балла .	Заполняет комиссия	
		3.3.	Обновление условий для проведения здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	Изготовление, приобретение игр и пособий - 2 балла (баллы суммируются)		
4.	Обеспечение непрерывного повышения	4.1.	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации, обучение по программе	Участие – 2 балла . Выступление на семинарах, мастер-классах, конференциях – 5		

	профессионального мастерства.		высшего образования. Воспитатель, специалисты.	баллов. (Программа мероприятия сертификат, удостоверение, КПК от 16 ч.)		
		4.2.	Наличие собственного сайта, методических разработок и публикации статей, НОД и т.д. Воспитатель, специалисты.	Собственный сайт, методические разработки, публикации – 3 балла. (Скриншот, сертификаты, оглавление) суммируются.	Указать адрес сайта: _____	
		4.3.	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни). Воспитатели, специалисты.	Дипломы, сертификаты, грамоты. Участие - 2 балла. Призовое место – 10 баллов.		
		4.4.	Владение информационно-коммуникационными компетенциями. Воспитатель, специалисты.	Воспитательно-образовательное сопровождение, НОД - 2балла. Показ одного мероприятия с использованием ИКТ, в полгода - 5 баллов.	Заполняет комиссия	
		4.5.	Реализация проектной деятельности.	План – программа проектно-исследовательской деятельности. За каждый проект – 2 балла. (в оценке - не более двух проектов)		
5.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ.	5.1.	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ. Воспитатель, специалисты.	Работа в профессиональных сообществах (клубы, жюри, творческие группы и т.д.) Приказы, планы, сертификаты, грамоты. ДОУ – 2 балла. Районный уровень – 3 балла.		
		5.2.	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения. Воспитатель, специалисты.	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество). Приказ. План. Показ 1 мероприятия с молодым специалистом - 1 раз в полгода – 5 баллов.	Заполняет комиссия	
		5.3.	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования. Воспитатель, специалисты.	План по самообразованию. Отчёт по выполнению мероприятий – 3балла. Показ одного мероприятия – 1 раз в полгода – 5 баллов.		
		5.4.	Формирование базы педагогического	Наличие подтверждающих документов.		

			опыта в методическом кабинете, систематизация дидактических материалов.	– 5 баллов.		
		5.5.	Оформление развивающей предметно-пространственной среды в группе (изготовление игр, пособий, атрибутов)	Обновление современной открытой, мобильной предметно-развивающей среды в группе, зале, кабинетах – 5 баллов. <i>(суммируются)</i>		
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса.	6.1.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников). Руководитель, методист, ст. воспитатель.	Отчётные материалы – 5 баллов.	Заполняет комиссия	
		6.2.	Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей. Организация нестандартных современных форм работы с родителями. Воспитатель, специалисты.	Информация для родителей, стенды, беседы, консультации, поручения, своевременное оформление - 3балла, (суммируются). Нетрадиционная форма работы -3 балла, (суммируются не более двух форм).		
		6.3	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ГБДОУ, взаимодействие с социумом (школой, ДТЮ) и т.д. Воспитатель, специалисты.	Планы, отчёты, фото, отзывы, договоры, справки, план взаимодействия -5 баллов.		
Дата. Подпись, расшифровка педагога.						
« <u> </u> » <u> </u> 2022г. <u> </u> / <u> </u> /						
					ИТОГО БАЛЛОВ:	