

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 77 Петроградского района Санкт-Петербурга

Принято на общем
Собрании работников
учреждения
Протокол от 28.12.2023 № 4

Утверждено
Заведующий ГБДОУ
Э.В. Позднякова
Приказ от 12.01.2024 № 20-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее –ДОУ), (в дальнейшем - Положение), является нормативным локальным актом ДОУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019г. №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 20.06.2013 № АП-10273/02 «О разработке критериев эффективности»
- В Положении учитываются направления, заложенные в пункте один Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики», распоряжения Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга от 12.10.2012г № 4988-р. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре».
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.08.2013 N 1862-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Уставом ДОУ.

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности ДОУ по реализации уставных целей.

1.4. Положение рассматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, которые включают в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и особенностями оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №448-81"О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга".

- 1.5. Положение регламентирует деятельность по определению размера и установления:
- премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ изданий;
 - материальной помощи, для обеспечения социальной защиты и поддержки работников;
 - надбавок и доплат для стимулирования материальной заинтересованности работников ДООУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.
- 1.6. Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга, определяющим показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга.
- 1.7. Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 1.8. Положение действует со дня принятия. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом заведующего ДООУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.9. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ДООУ не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в учреждении. Основанием является приказ руководителя.
- 1.10. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, по результатам деятельности, осуществляется по представлению заведующего, заместителя заведующего, завхоза, самоанализа работников.
- 1.11. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по распределению надбавок и доплат (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по распределению надбавок и доплат.
- 1.12. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период, за фактически отработанное время.
- 1.13. Расходы по оплате труда работников ДООУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.
- 1.14. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.15. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в ДООУ как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, так же на работников, работающих по совместительству (внешнему или внутреннему), по срочному трудовому договору, а также по усмотрению заведующего ДООУ на вновь принятых работников в период испытательного срока.
- 1.16. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ детский сад № 77.

II. Источники формирования фонда материального стимулирования

- 2.1. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.
- 2.2. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.
- 2.3. Расходы по оплате труда работников ОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.
- 2.4. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в размере, согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

III. Цель и задачи материального стимулирования

Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих надбавок;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий,
- совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;
- привлечь органы общественного управления к распределению стимулирующих надбавок

IV. Виды материального стимулирования

4.1. В целях материального стимулирования работников в ДООУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки)
- выплаты компенсационного характера (доплаты)
- премии
- материальная помощь

4.1. **Надбавки** - это выплата стимулирующего характера, которая начисляется за конкретные заслуги или характеристики работника. Назначение надбавок - вознаградить сотрудников за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться и дальше. надбавки могут носить постоянный или временный характер и устанавливаются за:

- высокую результативность работы,
- успешное выполнение наиболее сложных работ,
- высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

4.2. **Доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда и устанавливаются за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- временное увеличение объема работ;
- расширение должностных обязанностей работника.

4.3. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за:

- к праздничным датам (ко Дню дошкольного работника, к 8 Марта и т.д.)
- по окончании отчетного периода (по итогам работы за год), достижение плановых результатов труда учреждения в целом или отдельными работниками;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за выполнение срочных работ по просьбе администрации;
- к юбилейным датам (45,50,55,60,65);
- по итогам значимых мероприятий;

В детском саду применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде.

4.4. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

Материальная помощь носит единовременный характер.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год. Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

V. Порядок установления доплат и надбавок

5.1. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по распределению надбавок и доплат на основании настоящего Положения и утверждаются заведующим ДООУ.

Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.

Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается приказом заведующего детским садом в определенном процентном соотношении к базовому окладу либо в абсолютных величинах на определенный срок, и при ухудшении показателей в работе отменяются.

Конкретный размер надбавки работнику определяется заведующим детским садом и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавки.

Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом заведующего ДООУ.

Надбавки за высокое качество и интенсивность труда в соответствии с критериями и показателями качества и доплаты к должностным окладам педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в Приложении №1.

Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.

Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается заведующим детским садом.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

Заведующий обязан уведомить работника в письменной форме об изменении доплат и надбавок как существенных условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

5.2. Комиссия по распределению надбавок и доплат определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений заведующего, заведующего хозяйством, а также решения комиссии по результативности деятельности педагогов, комиссии по результативности деятельности помощников воспитателя, которые предоставляет в комиссию по надбавкам и доплатам данные о набранных баллах (на основании самоанализа деятельности).

5.2. Для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (учителям-логопедам, воспитателям, старшему воспитателю, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, педагогу – психологу) и помощникам воспитателя, устанавливаются критерии и показатели оценки качества труда, с применением балльной системы оценивания по данным критериям. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания.

5.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и помощникам воспитателя производятся ежемесячно за фактически отработанное время.

Размер выплат зависит от количества баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение №2, 3) «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников», «Показатели и критерии оценки результативности и качества работы работников»

административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников ГБДОУ» за отчетный период на основании подтверждающих документов и рассчитывается по формуле:

$V = B * C$, где

V – размер выплат,

B – количество баллов,

C — цена балла,

Цена балла определяется путем деления стимулирующей части фонда труда в текущем месяце на итоговое количество баллов по учреждению. Цена балла может меняться из месяца в месяц, как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения, в связи с возможным изменением ФНД (фонд надбавок и доплат).

5.4. Количество полученных работником баллов за отчетный период утверждается решением Комиссии по результативности деятельности и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

5.5. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии учреждения, общего собрания и педагогического совета не чаще 1 раза в год.

5.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Стимулирующие выплаты для работников учреждения не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от эффективности деятельности работника и производится подсчет баллов каждому работнику за период (6 месяцев), по результатам которого устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

Определены следующие отчетные периоды:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – *(выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря)*

- 2 – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь *(выплаты производятся с 1 января по 30 июня)*

Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям, устанавливаемым учреждением самостоятельно.

5.7. В случае принятия на работу нового работника, надбавки за эффективность деятельности и качество работы устанавливаются по истечении первого календарного месяца работы.

5.8. Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы администрации Петроградского района с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителя.

5.9. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда воспитателя и помощника воспитателя (критерии) выбираются те виды деятельности работника, которые направлены на улучшение качества: учебной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.

5.10. Каждый работник предоставляет комиссии самоанализ своей деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период, оригиналы, копии подтверждающих документов.

5.11. Комиссия по распределению надбавок и доплат:

- рассматривает и подсчитывает общую сумму баллов по всем показателям персонально по каждому работнику.

5.12. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом заведующего до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава ДООУ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ;
- детский травматизм по вине работника;
- низкая исполнительская дисциплина;
- нарушения приказа об охране жизни и здоровья детей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- нарушения Кодекса этики и служебных отношений;
- доказанные факты коррупционных нарушений.
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОУ.

VI. Порядок установления премий

6.1. Приказом заведующего могут выплачиваться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

6.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом заведующего. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

6.3. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

- за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- премия к профессиональному празднику;
- премия по итогам работы за определенный период времени.

6.4. Размер премии определяется на основании локального акта детского сада.

6.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

6.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

6.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

6.8. На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

6.9. Предложение о размере премирования работников вносят заведующий ДООУ, заместитель заведующего заведующий хозяйством. Предложения обсуждаются комиссией по распределению надбавок и доплат. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ДООУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется в абсолютных величинах.

6.10. Премия заведующему ДООУ устанавливается распоряжением Главы администрации

Петроградского района Санкт-Петербурга.

VII. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Работникам ГБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ГБДОУ материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.2. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину базового оклада, установленной на день ее выплаты.

7.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка.

7.4. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам ГБДОУ определяется заведующим ГБДОУ в соответствии с данным положением и оформляется приказом.

VIII. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

8.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка,
- Кодекса этики работника ДОУ,
- Должностных инструкций.
- Невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников государственных дошкольных образовательных учреждений, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения;
- Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей;
- Доказанные факты коррупционных проявлений;
- Не исполнение программы по энергосбережению.

8.2. Условиями отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка,
- должностного функционала, локальных актов учреждения, приказов, замечаний и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок контролирующими органами;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

8.3. при заболевании работника, отсутствие по причине отпусков снижает выплаты пропорционально пропущенным дням.

IX. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

9.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссии, он вправе подать апелляцию.

9.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.

9.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

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

приглашением работника, подавшем апелляцию.

9.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

9.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

Х. Заключительные положения

1. Стимулирующие выплаты индексации не подлежат.

При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив об этом работников в установленном порядке.

Выплаты компенсационного характера (доплаты и надбавки)

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплаты			
1.	Сложность, интенсивность и напряженность труда.	На период отсутствия основного работника в соответствии со штатным расписанием	Приказ заведующего
	Увеличение объема работы		
	Расширение зоны обслуживания		
2	Доплата до минимальной заработной платы	В соответствии с региональным соглашением	Региональное соглашение о минимальной заработной плате в СПб Приказ заведующего
Надбавки			
3	Ежемесячная выплата к должностному окладу работника за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с СОУТ	12% от должностного оклада	Работа в учреждении
4	За работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий ст. 149, 153 ТК РФ		Работа в учреждении
5	За сверхурочные работы, ненормированный рабочий день ст. 119, 149, 152 ТК РФ		Работа в учреждении
Компенсационные выплаты			
6	Единовременная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством	Работа в учреждении
7	Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Работа в учреждении, подтверждающие проездные документы
8	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в пять лет	1 раз в 5 лет, если государственное Учреждение является основным местом работы

Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Доплаты и надбавки для всех сотрудников ГБДОУ

№ пп	Наименование выплаты	Размер выплаты	Категории работников	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период, на который устанавливается доплата
1	За работу с сайтом учреждения, (подготовка материала, его обновление и размещение информации) в соответствии с законодательством	до 25 000,00 руб.	Ответственный работник	Активное участие работника, регулярное обновление сайта Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения работы
2	За ведение группы ВК «Госпаблики»	до 25 000,00 руб.	Ответственный работник	Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения

					работы
3	Подготовка документации и работа консилиума	до 3000,00 руб.	Специалисты	Качественная подготовка и проведение консилиума	На период выполнения работы
4	Пошив костюмов, изготовление декораций, пошив штор и др.	до 6000,00 руб.	Ответственный работник	Качественный пошив и изготовление	По факту
5	Активное участие в разработкелокальных нормативных актов (положений, инструкций и т.п.)	до 2000,00 руб.	Все работники	Своевременная подготовка локальных актов	По факту
6	Работа в постоянно действующих комиссиях, советах на уровне ДОУ: комиссия по распределению надбавок, комиссия по урегулированию споров, комиссия по осуществлению закупок, комиссия по расследованию несчастных случаев, Совет по питанию и прочих комиссиях	до 10 000,0 руб.	Все работники	Приказ заведующего	По факту
7	За работу с электронными базами учреждения: -программный модуль АИСУ «ПараГраф»	до 25 000,00 руб.	Ответственные лица	Сдача отчетов без замечаний Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения работы
8	- на государственных порталах (АИС ГЗ, ЕИС, BUS GOV, «Контур» «Парус»)	до 30 000,00 руб.	Ответственное лицо	Своевременное размещение, работа в базах без замечаний Приказ заведующего	Постоянно, на период выполнения работы
9	За работу в системе «КАИС КРО»	До 20 000.00 руб.	Кладовщик, заведующий хозяйством	Отсутствие замечаний Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения работы
10	За работу по осуществлению закупок, не входящую в круг обязанностей по должности	До 20 000,00 руб.	Заместитель заведующего, заведующий хозяйством		
11	За исполнение обязанностей завхоза в время его отсутствия (очередной отпуск, б/л)	до 10 000,00 руб.	ответственный	Отсутствие замечаний Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения работы
12	За работу по ГО ЧС (ведение документации, подготовка и проведение тренировок по эвакуации, сдача отчетов)	до 10 000,00 руб.	Заместитель заведующего, Заведующий хозяйством	Приказ заведующего	Постоянно На период выполнения работы
13	За организацию работы по воинскому учету, мобилизационную подготовку, не входящую в круг обязанностей по должности	До 15 000,00 руб.	Ответственное лицо	Приказ заведующего	По факту
14	За ведение антикоррупционной работы в ДОУ	до 10 000,00 руб.	Ответственное лицо	Приказ заведующего	Постоянно, на период выполнения работы
15	За ведение документации по антитеррористической защищенности учреждения, сдача отчетов	до 10 000,00 руб.	Педагогические работники, специалисты, рабочие	Качественное оформление и своевременная подача документов Приказ заведующего	Постоянно, на период выполнения работы

16	- за дежурство в выходные и праздничные дни	до 5 000,00 руб.	Все работники	Приказ заведующего	По факту
----	---	---------------------	---------------	--------------------	----------

Показатели и критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников ГБДОУ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности воспитателя	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка педагога	Комментарии комиссии
ФИО педагога						
полугодие						
1. Результативность деятельности педагога (профессиональное мастерство)					0	0
1.1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ (группу)	Выполнение плана детодней в группах: ранний возраст (1,6-3) - 65% и выше младшая и средняя не менее 75% старшая и подготовительная не менее 80%	по 1 баллу		
1.2.	Участие в инновационной деятельности	1.2.1. Участие в работе экспериментальной площадки;	Районного 8	подтверждающие документы		
		1.2.2. Участие в экспертной комиссии, в жюри конкурсов;	Городского 10			
		1.2.3. Участие в работе творческой группы				
		*1.2.4. Реализация проектной деятельности: <i>Разработка и внедрение авторских пособий, парциальных программ, проектная деятельность.</i>	ДОУ 3 Районный 4 Городской 5			
1.3.	Обеспечение непрерывного повышения профессионально мастерства :	1.3.1. Повышение квалификации по профессиональной деятельности	2	подтверждающие документы		
		1.3.2. Аттестация педагога (межаттестационный период)	высшая - 3 первая - 1 соответствие- 0	Подтверждается материалами учреждения по материалам АИСУ «Параграф».		
		*1.3.3. Участие в соревнованиях, конкурсах, конференциях, вебинарах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях, открытые просмотры :				

		Победитель и призер регионального уровня в интеллектуальных и творческих конкурсах, согласно региональному перечню (распоряжение Комитета по образованию от 13.07.2022 № 1587-р)	Победитель 10 Призер 5	Наличие грамоты, диплома		
		Лауреат, дипломант и победителей в районных, городских, всероссийских и международных конкурсах	Победитель (о/д) 5/3 Призер (о/д) 3/1	Грамота, диплом (очные туры - неограниченно, дистанционные не более 3-х)		
		В роли слушателя +интернет ресурсы (не более трех за отчетный период) -в роли активного участника (очная форма на база ИМЦ)	1 балл 2 балла	Лист регистрации с мероприятия, скриншот, сертификат		
		*1.3.4.Транслирование в педагогических коллективах опыта практической деятельности: (Семинары, мастер-классы, конференции, вебинары, открытые занятия и пр.)	Городской 10 Районный уровень 8 Уровень ДОУ - 5	подтверждающие документы		
		1.3.5. Рабочие группы по разработке программ и методических разработок <i>Разработка программ, проектов, направленных на развитие ДОУ</i>	8	подтверждающие документы		
		1.3.6. Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов	Районного 8 Городского 10	подтверждающие документы		
1.4.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	1.4.1. Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (участие в работе методических объединений, круглых столов, выступления на заседаниях методических объединений)	Районный 3 Городской 5 Всероссийский 8	наличие сертификата		

		1.4.2. Сетевое взаимодействие с социальным окружением района и города <i>Организация работы с различными учреждениями района и города (библиотеки, клубы, центры, школы и т.д.)</i>	8	подтверждающие документы		
1.5.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	2	по факту		
1.6.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	1.6.1. Педагогическое сопровождение педагогов (наставничество)	за каждого наставляемого 5	приказ руководителя		
		1.6.2. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения: - разработка образовательных программ ОУ; - разработка программ дополнительного образования; - планирование образовательного процесса; - разработка положений о конкурсах	2 2 2 2	приказ руководителя		
1.7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры <i>(творческий подход, реализация инновационных технологий)</i>	* Построение предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС <i>(Эстетическое оформление игровых и дидактических материалов, наглядных и раздаточных пособий, подборка иллюстрационных и демонстрационных материалов.)</i>	1-10	подтверждается материалами и пособиями		

2. Взаимодействие с воспитанниками					0	0
2.1.	Уровень овладения воспитанником ГБДОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (на 21 сентября, на 21 мая)	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (по результатам мониторинга освоения ФОП)	71-80% - 1 81-90% - 2 91-100% - 3	выписка из документации заместителя заведующего		
2.2.	Организация эффективной работы по здоровьесбережению	2.2.1. Активное участие педагога в конкурсах и иных мероприятиях здоровьесберегающей направленности	Активная деятельность в районе, регионе 4 Активная деятельность только в ОУ 2	Подтверждается материалами (благодарности, грамоты) Срок действия – год.		
		2.2.2. Создание условий для сохранения и укрепление здоровья обучающихся	посещение детей группы: -90-100% 6 - 80-90% 3 - 75-80% 1	Табель посещаемости % посещаемости за месяц		
		2.2.3. Применение здоровьесберегающей и здоровьесозидающей технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	выполнение 5 не выполнение 0	подтверждается материалами планирования		
2.3.	Обеспечение доступности качественного образования	2.3.1. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети. Находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.</i>)	8	По факту		
		2.3.2. Реализация программ (проектов) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности (кружковая работа)	5	документальное подтверждение (<i>маршрут индивидуального сопровождения</i>)		

2.4.	Мероприятия, направленные на реализацию рабочей программы воспитания	Выполнение календарно-тематического планирования рабочей программы воспитания (тематические дни)	от 1 до 5	фото, видео материалы		
2.5.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Подготовка победителей и участников <i>Прикладное творчество (вся изодейтельность)/ эстрадное творчество (пение, танцы) спортивные соревнования</i>	Победители и призеры: Районный 2/7 Городской 3/8 Всероссийский 4/10 Участники (лауреаты): Районный 1/4 Городской 2/5 Всероссийский 3/6	грамоты, благодарности		
3. Взаимодействие с семьями воспитанников					0	0
3.1.	Совместное участие в мероприятиях (<i>в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня</i>)	Победители (очно/дистанционно) Призеры (очно/дистанционно) Лауреаты (очно/дистанционно)	10/5 5/3 3/1	Грамоты, дипломы, благодарности (<i>не более 3-х</i>)		
3.2.	Использование нетрадиционных форм и инновационных технологий в работе с родителями (законными представителями)	3.2.1. Совместная проектная деятельность, сетевое взаимодействие, дистанционное обучение, литературная гостиная, мастер-классы, тематические досуги, выпуск журнала, газеты, заседания клубов по интересам, участие в театральных постановках, экскурсии выходного дня и т.д.	6	План мероприятий, текст выступлений, проекты, фотоматериалы и т.д.		
		3.2.2. Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	3	План мероприятий		
3.3.	Своевременное оформление уголков для родителей	Обновляемая информация (консультации, папки-передвижки и др. информация)	3	Утвержденный план работы с родителями		

3.4.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Вовлечение воспитанников и родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и укреплению здоровья, пропаганда здорового образа жизни	5	Утвержденный план работы с родителями		
4. Повышающий коэффициенты					0	0
4.	Общественная деятельность педагога	4.1. Оценка деятельности педагога учреждения по мотивированному представлению заместителя заведующего	10	Оценивается по степени участия педагога учреждения в развитии системы образования ДОУ		
		*4.2. Участие в подготовке и проведении мероприятий (праздников, соревнований, конкурсов и др.)	в качестве актеров 3 в качестве ведущего 5	Вне своей рабочей смены		
		4.3. Отсутствие замечаний за качественное ведение и своевременное сдачу необходимой документации	без замечаний 5 1-2 замечания 2 грубые замечания - 5	по факту		
		4.4. Благодарности, благодарственные письма (от родителей (законных представителей), от общественных организаций) за успехи в профессиональной деятельности	5	По факту		
		4.5. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.6. Работа без отпусков за свой счет	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.7. Работа на приусадебном участке	5	Справка завхоза		

		4.8. Личное участие в субботника	5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.9. За стаж непрерывной работы в ДОУ: от 2-х до 5-ти лет, от 5-ти до 10-ти лет, от 10-ти до 20-ти лет, свыше 20-ти лет.	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов			
		4.1.11.Участие в субботника родителей (законных представителей)	2 (от 10 человек)	фотоотчет, по факту		
5. Понижающие коэффициенты					0	0
5.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	-10	По факту		
5.2.	Развитие кадрового потенциала (самообразование)	Отсутствие у педагогического работника, курсов повышения квалификации за предыдущие 3 года	-10	по результатам контроля и АИСУ "Параграф"		
5.3.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительская дисциплина	Соблюдение полноты, своевременности и качества представления документов руководителю	-10	По результатам контроля		
5.4.	Долги по родительской плате	Несвоевременная оплата за детский сад	-10	По результатам данных отдела образования (по итогам месяца)		
5.5.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Наличие обучающихся, родители которых подали заявление и перевели ребенка в другое ОУ района такого же вида : 1 воспитанник 2 воспитанника и более	- 2 - 5	По факту		

5.6.	Нарушение организации воспитательно-образовательного процесса, Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	Нарушение режима дня, Нарушение питьевого режима, режима дня, двигательного режима и др. Санитарное состояние группы.	-10	По факту		
5.7.	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	4.7.1. Организация работы по предотвращению травматизма среди воспитанников <i>(Отсутствие травм за отчетный период)</i>	Наличие травм - 3	фиксация бесед в планировании по факту		
		4.7.2. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррорстической безопасности	не соблюдается - 6	материалы оперативного контроля		
5.8.	Замечания надзорных органов	-при наличии замечаний по результатам контроля; - при наличии замечаний контролирующих органов	-2 стимулирующие не выплачиваются	По результатам контроля		

* баллы проставляются 1 раз/полгода

* баллы суммируются

Критерии оценки результативности и качества работы
работников административно – управленческого,
обслуживающего персонала и иных работников ГБДОУ

№ п/п	Показатели эффективности деятельности воспитателя	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка педагога	Комментарии комиссии
ФИО педагога полугодие						
1. Результативность деятельности педагога (профессиональное мастерство)					0	0
1.1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ (группу)	Выполнение плана детодней в группах: ранний возраст (1,6-3) - 65% и выше младшая и средняя не менее 75% старшая и подготовительная не менее 80%	по 1 баллу		
1.2.	Участие в инновационной деятельности	1.2.1. Участие в работе экспериментальной площадки;	ДОУ 5 Районного 8 Городского 10	подтверждающие документы		
		1.2.2. Участие в работе творческой группы				
		1.2.3. Реализация проектной деятельности: - Наличие плана проекта (1) - Наличие плана проекта с раскрытием его минимальной реализации (2) - Полная реализация плана проекта (3)	1 2 3			
1.3.	Обеспечение непрерывного повышения профессионально мастерства :	1.3.1. Повышение квалификации по профессиональной деятельности (помимо установленного периода 1р/3 года)	8	подтверждающие документы		

	1.3.2. Аттестация педагога	высшая - 3 первая - 1 соответствие - 0	Подтверждается материалами учреждения по материалам АИСУ «Параграф».		
1.3.3. Участие в соревнованиях, конкурсах, конференциях, вебинарах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях, открытые просмотры :					
	1.3.3.1 Победитель и призер регионального уровня в интеллектуальных и творческих конкурсах, согласно региональному перечню (распоряжение Комитета по образованию от 13.07.2022 № 1587-р)	Победитель 10 Призер 5	Наличие грамоты, диплома		
	1.3.3.2. Лауреат, дипломант и победителей в районных, городских, всероссийских и международных конкурсах	Победитель (о/д) 5/3 Призер (о/д) 3/1	Грамота, диплом (очные туры - неограничено, дистанционные не суммируются)		
	1.3.3.3. В роли слушателя +интернет ресурсы (не более трех за отчетный период) в роли активного участника (очная форма на база ИМЦ и др.)	- 1 балл 2 балла	Лист регистрации с мероприятия, скриншот, сертификат		
	1.3.3.4. Транслирование в педагогических коллективах опыта практической деятельности: (Семинары, мастер-классы, конференции, вебинары, открытые занятия и пр.)	Городской 10 Районный уровень 8 Уровень ДОУ - 5	подтверждающие документы		

		1.3.3.5. Рабочие группы по разработке программ и методических разработок <i>Разработка программ, проектов, направленных на развитие ДОУ</i>		8	подтверждающие документы		
1.4.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	1.4.1. Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ <i>(участие в работе методических объединений, круглых столов, выступления на заседаниях методических объединений)</i>	Районный	3	наличие сертификата		
		Городской	5				
		Всероссийский	8				
		1.4.2. Сетевое взаимодействие с социальным окружением района и города <i>Организация работы с различными учреждениями района и города (библиотеки, клубы, центры, школы и т.д.)</i>		8	подтверждающие документы		
		1.4.3. Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов	Районного	8	подтверждающие документы		
		Городского		10			
1.5.	Самообразование педагога	1.5.1. Наличие плана по самообразованию; 1.5.2. наличие плана по самообразованию с раскрытием его минимальной реализации; 1.5.3. Полная реализация плана с отчетом о выполнении с транслированием опыта		1 2 3	1.5.1 - оценивается только на октябрь 1.5.2 - оценивается на март 1.5.3 - оценивается на конец учебного года		

	Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	8	по факту		
1.6.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение педагогов (наставничество)	за каждого наставляемого 5	приказ руководителя		
1.7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий)	Построение предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС (Эстетическое оформление игровых и дидактических материалов, наглядных и раздаточных пособий, подборка иллюстрационных и демонстрационных материов.)	1	подтверждается материалами и пособиями		
2. Взаимодействие с воспитанниками					0	0
2.1.	Уровень овладения воспитанником ГБДОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (на 21 сентября, на	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (по результатам мониторинга освоения ФОП)	71-80% - 1 81-90% - 2 91-100% - 3	выписка из документации заместителя заведующего		

	21 мая)					
2.2.	Организация эффективной работы по здоровьесбережению	2.2.1. Активное участие педагога в конкурсах и иных мероприятиях здоровьесберегающей направленности	Район 5 ДОУ 3		Подтверждается материалами (благодарности, грамоты) <i>Срок действия – год.</i>	
		2.2.2. Создание условий для сохранения и укрепление здоровья обучающихся, (положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе)	посещаемость составляет: -90-100% 5 - 80-90% 3 - 75-80% 1		Табель посещаемости посещаемости за месяц	
		2.2.3. Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	выполнение 10 не выполнение 0		подтверждается материалами оперативного контроля	
2.3.	Обеспечение доступности качественного образования	2.3.1. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети. Находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.</i>)	8		По факту	
		2.3.2. Реализация программ (проектов) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности.	5		документальное подтверждение (<i>маршрут индивидуального сопровождения</i>)	

2.4.	Мероприятия, направленные на реализацию программы воспитания	Выполнение календарно-тематического планирования программы воспитания (<i>тематические дни, помимо предусмотренных ФОП ДОО</i>)	Групповой 1 ДОО 5	фото, видео материалы		
2.5.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Подготовка победителей и участников <i>Прикладное творчество / эстрадное творчество (пение, танцы, чтецы) спортивные соревнования</i>	Победители и призеры: Районный 8 Городской 10 Победители и призеры: (<i>дистанционно</i>) Районный 8 Всероссийский 8	дипломы, грамоты, благодарности		
3. Взаимодействие с семьями воспитанников					0	0
3.1.	Совместное участие в мероприятиях (<i>в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня</i>)	Победители (очно/дистанционно) Призеры (очно/дистанционно) Лауреаты (очно/дистанционно)	10/5 5/3 3/1	Грамоты, дипломы, благодарности (<i>не более 3-х</i>)		
3.2.	Использование нетрадиционных форм и инновационных технологий в работе с родителями (законными представителями)	3.2.1. Совместная проектная деятельность, сетевое взаимодействие, дистанционное обучение, литературная гостиная, мастер-классы, тематические досуги, выпуск журнала, газеты, заседания клубов по интересам, участие в театральных постановках, экскурсии выходного дня и т.д.	6	План мероприятий, текст выступлений, проекты, фотоматериалы и т.д.		

		3.2.2.Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	3	Проект по профориентации, План мероприятий подтверждается фото и видеоматериалам и		
3.3.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Вовлечение воспитанников и родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и укреплению здоровья, пропаганда здорового образа жизни	5	Утвержденный план работы с родителями, фотоочет		
4. Повышающий коэффициенты					0	0
4.	Общественная деятельность педагога	4.1. Оценка деятельности педагога учреждения по мотивированному представлению заместителя завдующего	10	Оценивается по степени участия педагога учреждения в развитии системы образования ДОУ		
		4.2. Участие в подготовке и проведении мероприятий (праздников, соревнований, конкурсов и др) <small>не в свое рабочее время (смена)</small>	ведущий на празднике 5 исполнение роли 3	График работы педагогов, справка музыкального руководителя, инструктора по ФК		
		4.3. Благодарности, благодарственные письма (от родителей (законных представителей), от общественных организаций) за	10	Копии благодарностей, скриншот с сайта		

		успехи в профессиональной деятельности				
		4.4. Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.5. Работа без отпусков за свой счет	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.6. Образцовое содержание групповых помещений, прогулочных участков, игрового оборудования в соответствии с СанПин, охраной труда	5	Справка завхоза, справка ответственного по ОТ		
		4.7. Работа на приусадебном участке	5	Справка завхоза		
		4.8. Личное участие в субботника	5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		4.9. За стаж непрерывной работы в ДОУ: от 2-х до 5-ти лет, от 5-ти до 10-ти лет, от 10-ти до 20-ти лет, свыше 20-ти лет.	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов	Подтверждается материалами учреждения по материалам АИСУ «Параграф».		
		4.10. Участие в субботника родителей (законных представителей)	2 (от 10 человек)	фотоотчет, по факту		
5. Понижающие коэффициенты					0	0
5.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	-10	По факту		

	процесса					
5.2.	Развитие кадрового потенциала (самообразование)	5.2.1 Отсутствие у педагогическо работника, курсов повышения квалификации за предыдущие 3 года	-10	по результатам контроля и АИСУ "Параграф"		
		5.2.2. Нарушение сроков прохождения аттестации	-10	по результатам контроля и АИСУ "Параграф"		
5.3.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительская дисциплина	5.3.1. Несоблюдение норм СанПин - 1.2.3685-21, (режима дня, режимные моменты, сервировка стола, маркировка, продолжительность занятий, продолжительность прогулки, двигательный режим, санитарное состояние группы.)	-10	По результатам контроля		
		5.3.2. Нарушение сроков сдачи документации группы ДОУ, не соблюдение полноты, своевременности и качества представления документов руководителю	-10	Оперативный контроль		
5.4.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Наличие обучающихся, родители которых подали заявление и перевели ребенка в другое ОУ района такого же вида : 1 воспитанник 2 воспитанника и более	- 2 - 5	По факту		

5.5.	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	5.5.1. Не организована работа по предотвращению травматизма среди воспитанников (фиксация травмы)	-10	фиксация бесед в планировании по факту		
		5.5.2. Не соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности	-10	материалы оперативного контроля		
5.6.	Замечания надзорных органов	- при наличии замечаний контролирурующих органов	стимулирующие не выплачиваются	По результатам контроля		

* баллы проставляются 1 раз/полгода

№ п/п	Показатели эффективности деятельности завхоза	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка	Комментарии комиссии
	ФИО	Месяц	полугодие			
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня. Наличие своевременное и качественно оформленной документации	соблюдается 1 не соблюдается - 5 без замечаний 5 1-2 замечания 3			
2	Обеспечение комплексной безопасности	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, санитарно-гигиенических правил (замечания надзорных органов)	- предписания не содержат замечаний - 5 - предписания содержат замечания - - 2	предписания (заключения) проверок		
	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям, нормам и правилам в области охраны труда и техники безопасности	Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда и антитеррористической безопасности (своевременная подача заявок, акты проверок)	соблюдается 5 не соблюдается - 6	материалы оперативного контроля		
	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	отсутствие 10 наличие -10	по факту проверок		
	Подготовка к новому учебному году	Своевременная сдача учреждения (акты готовности)	8			
	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	быстрота реагирования, сроки предотвращения	8			

Обеспечение экономии энергоресурсов Экономия электропотребления, водопотребления, теплопотребления	Соблюдение лимитов	5	Сведения ГУ ЦБ		
Наличие и рабочее состояние приборов учета и своевременная сдача показаний	Сроки	соблюдается 5 не соблюдается - 10	Сведения ГУ ЦБ		
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность помощника воспитателя	наличие -10	По факту		
Наличие обоснованных претензий к качеству питания со стороны родителей (законных представителей), медицинских работников, администрации учреждения	Нарушение режима питания, питьевого режима и т.д.	-10	По факту		
Организация контроля за работой младшего обслуживающего персонала	работа без замечаний	от 1 до 5			
Ведение общественной работы. Участие в органах самоуправления (участие в комиссиях, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ)	приказ о назначении, участие	10			
Работа на двух площадках ДОУ		10			

№ п/п	Показатели эффективности деятельности заместителя заведующего	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Самооценка	Комментарии комиссии
ФИО II полугодие					
1. Результативность деятельности заместителя заведующего (профессиональное мастерство)				0	0
1.1.	Высокий уровень создания условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности	8		
1.2.	Высокие показатели контрольно-аналитической деятельности	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	8		
		Оперативная и качественная обратная связь по запросам всех участников образовательного процесса	8		
		Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	8		
1.3.	Организация работы методического кабинета детского сада	Организация и использование методического кабинета для реализации поставленных задач (учебно-методических образовательных потребностей педагогов и родителей)	5		
1.4.	Система непрерывного развития педагогических кадров (Повышение профессиональной компетенции)	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров (Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования)	3		

1.5.	Включенность педагогов в разработку и реализацию проектов, программ, а также исследовательскую деятельность, направленную на развитие ДОУ и его имиджа	Разработка и реализация совместных со специалистами авторских программ и технологий, методик, творческих социальных проектов, направленных на развитие ДОУ, подготовка к выступлениям и публикациям педагога	более 70% 5 50-70% 3 30-50% 1 менее 30% 0		
1.6.	Организация межсетевого взаимодействия	Эффективная помощь в подготовке к аттестации (межаттестационный период) за каждого педагога	высшая 5 первая 3 соответствие 1		
		Помощь педагогам в подготовке и участии в соревнованиях, конкурсах, конференциях, вебинарах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях, открытые просмотры.	5 за каждое		
		Транслирование в педагогических коллективах опыта практической деятельности: (Семинары, мастер-классы, конференции, вебинары, открытые занятия и пр.)	Городской 8 Районный 5 Уровень ДОУ 3		
		Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов	Городской 10 Районный 8		
1.7.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	1.4.1. Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (участие в работе методических объединений, круглых столов, выступления на заседаниях методических объединений)	Районный 3 Городской 5 Всероссийский 8		
		1.4.2. Сетевое взаимодействие с социальным окружением района и города Организация работы с различными учреждениями района и города (библиотеки, клубы, центры, школы и т.д.)	8		

1.8.	Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	8		
1.9.	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение педагогов (наставничество)	за каждого наставляемого 8		
1.11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (творческий подход, реализация инновационных технологий)	Помощь педагогам в построении предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДОО	8		
1.12.	Эффективность управленческой деятельности	Разнообразие планов работы с кадрами, их эффективность	5		
		Реализация годового плана деятельности ДОО в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля	5		
		Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	5		
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	5		
2. Качество организации процесса				0	0
7.	Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди обучающихся	Отсутствие травм за отчетный период	Наличие травм – 3		

8.	Организация эффективной работы по здоровьесбережению	8.1. Активное участие ОУ в конкурсах и иных мероприятиях здоровьесберегающей направленности	Городской 10 Районный 8 Уровень ДОУ 5		
		8.2. Наличие/отсутствие обоснованных претензий к качеству питания	Отсутствие 0 Наличие -3		
9.	Организация воспитательной работы в образовательном учреждении	9.1. Активное участие ОУ в конкурсах и иных мероприятиях воспитательной направленности	Городской 10 Районный 8 Уровень ДОУ 5		
		9.4. Проведение мероприятий районного и городского уровня на своей площадке	Городской 10 Районный 8		
10.	Развитие кадрового потенциала	10.1. Аттестация педагогических работников (соотношение количества педагогических работников, имеющих высшую и первую категорию к общему количеству педагогических работников)	Не менее 50 % 5 Менее 50 % 0		
		10.2. Отсутствие педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации за предыдущие 3 года	Отсутствие 5 Наличие 0		
		10.4. Участие педагогических работников ОУ в профессиональных конкурсах уровня субъекта Российской Федерации и выше	Наличие 8 Отсутствие 0		
		10.5. Наличие победителей (лауреатов) среди педагогических работников в профессиональных конкурсах уровня субъекта Российской Федерации и выше	Наличие 4 Отсутствие 0		
		10.6. Участие педагогических работников ОУ в работе методического актива	Наличие 8 Отсутствие 0		

12.	Наличие победителей и призеров в соревнованиях, конкурсах, фестивалей	12.1. Наличие победителей и призеров регионального уровня в интеллектуальных и творческих конкурсах, согласно региональному перечню (распоряжение Комитета по образованию от 13.07.2022 № 1587-р),	Победитель 10 Призер 8 Отсутствие 5 (до 15 % в зависимости от количества победителей и призеров)		
		12.2. Наличие лауреатов, дипломантов и победителей в районных, городских, всероссийских и международных конкурсах	Победитель 8 Призер 5 Отсутствие 0 % (до 15 % в зависимости от количества победителей /и призеров)		
	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень	13.2. Участие в экспертных комиссиях районного уровня	Наличие 10 Отсутствие 0		
		13.3. Личные победы в конкурсах регионального, федерального или международного уровня	Наличие 10 Отсутствие 0		
3. Взаимодействие с семьями воспитанников				0	0
3.1.	Работа с родительской общественностью и окружающим социумом	Разработка и реализация совместных социокультурных проектов, акций с участием всех участников образовательных отношений (дети- педагоги-родители)	ДОУ -10 Городской уровень - 15 Всероссийский уровень - 20		
3.2.	Использование нетрадиционных форм и инновационных технологий в работе с родителями (законными представителями)	Родительские собрания, проектная деятельность, сетевое взаимодействие, дистанционное обучение, организация профориентационной работы	10		

3.3.	Высокое качество организации работы с родителями	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	10		
4. Повышающий коэффициенты				0	0
	Общественная активность	4.1.3. Благодарности, благодарственные письма (от родителей (законных представителей), от общественных организаций) за успехи в профессиональной деятельности	5		
		4.1.4. Работа без больничных листов	2		
		4.1.5. Работа без отпусков за свой счет	2		
		4.1.6. Работа на преусадобном участке	5		
		4.1.7. Личное участие в субботника	5		
		4..1.8. За стаж непрерывной работы в ДОУ: от 2-х до 5-ти лет, от 5-ти до 10-ти лет, от 10-ти до 20-ти лет, свыше 20-ти лет.	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов		
5. Понижающие коэффициенты				0	0
5.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	-10		
5.2.	Развитие кадрового потенциала (самообразование)	Отсутствие у педагогического работника, курсов повышения квалификации за предыдущие 3 года	-10		

5.3.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительская дисциплина	Соблюдение полноты, своевременности и качества представления документов руководителю	-10		
5.5.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Наличие обучающихся, родители которых подали заявление и перевели ребенка в другое ОУ района такого же вида : 1 воспитанник 2 воспитанника и более	- 2 - 5		
5.6.	Наличие обоснованных претензий к качеству питания со стороны родителей (законных представителей) , медицинских работников, администрации учреждения	Нарушение режима дня , Нарушение питьевого режима, режима дня, двигательного режима и др. Санитарное состояние группы.	-10		
5.7.	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	4.7.1. Организация работы по предотвращению травматизма среди воспитанников (Отсутствие травм за отчетный период)	Наличие травм - 3		
		4.7.2. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррорстической безопасности	не соблюдается - 6		
5.8.	Замечания надзорных органов	-при наличии замечаний по результатам контроля; - при наличии замечаний контролирующих органов	стимулирующие не выплачиваются		

		воспитателя				
7	Наличие обоснованных претензий к качеству питания со стороны родителей (законных представителей) , медицинских работников, администрации учреждения	Нарушение режимов: дня, питания, питьевого и т.д.	отсутствие нарушений 5 наличие нарушений -5	По факту		
8	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям, нормам и правилам в области охраны труда и техники безопасности	Соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда и антитеррористической безопасности (своевременная подача заявок, акты проверок)	соблюдается 5 не соблюдается - 5	материалы оперативного контроля		
9	Замечания надзорных органов	-при наличии замечаний по результатам контроля (внутренний) - при наличии замечаний контролирующих органов	наличие замечания -2 стимулирующие не выплачиваются	По результатам контроля		
10	Общественная активность	Участие и помощь в проведении мероприятий: <i>(занятий, праздников, соревнований, конкурсов, изготовление атрибутов и костюмов и др.)</i>	от 1 до 10	по факту		
		Помощь в организации и проведении закаливающих процедур,	от 1 до 10	по факту		
		Помощь в создании предметно-пространственной среды	от 1 до 10	по факту		
		Благодарности, благодарственные письма <i>(от родителей (законных представителей), от общественных организаций)</i>	5	По факту		

		Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Работа без отпусков за свой счет	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Выполнение работ по благоустройству территории	5	Справка завхоза		
		Личное участие в субботника	5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Оценка деятельности помощника воспитателя учреждения по мотивированному представлению завхоза	от 1 до 8	Оценивается по степени участия в развитии системы образования ДОУ		

№ п/п	Показатели эффективности деятельности рабочего КОРЗ	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка	Комментарии комиссии
	ФИО _____		Месяц _____			
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	соблюдается 1 не соблюдается - 5			
2	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии,	Постоянное поддержание помещений в отличном состоянии <i>(в соответствии с СанПиН)</i>	соблюдается 1 не соблюдается - 5			
3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Экономия электропотребления, водопотребления, теплопотребления	1			
5	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность рабочего КОРЗ	наличие -10	По факту		
6	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям, нормам и правилам в области охраны труда и техники безопасности	Своевременная подача заявок, акты проверок	соблюдается 1 не соблюдается - 6	материалы оперативного контроля		
8	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Своевременное устранение, отсутствие замечаний	выполнение 5 не выполнение -5	запись в журнале I ст. контроля по ОТ		
9	Объём выполняемых работ при подготовке учреждения к новому учебному году	Увеличение объема	5	по факту		

10	Соблюдение правил пользования инвентарем по назначению, содержание инвентаря в образцовом состоянии	В соответствии с назначением инвентаря, своевременный ремонт	соблюдается не соблюдается	1 - 6	по факту		
11	Общественная активность	Благодарности, благодарственные письма <i>(от родителей (законных представителей), от общественных организаций)</i> за успехи в профессиональной деятельности		5	По факту		
		Работа без больничных листов		2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Работа без отпусков за свой счет		2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Выполнение работ по благоустройству территории		5	Справка завхоза		
		Личное участие в субботника		5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Оценка деятельности рабочего КОРЗ учреждения по мотивированному представлению завхоза		8	Оценивается по степени участия в развитии системы образования ДОУ		

№ п/п	Показатели эффективности деятельности уборщика территории	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка	Комментарии комиссии
	ФИО _____		Месяц __ полугодие _____			
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	соблюдается 1 не соблюдается - 5			
2	Качественное содержание территории, внешнего вида в надлежащем состоянии,	Постоянное поддержание территории в отличном состоянии <i>(в соответствии с СанПиН)</i>	соблюдается 1 не соблюдается - 5			
3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Экономия электропотребления, водопотребления, теплопотребления	1			
5	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность уборщика территории	наличие - 10	По факту		
7	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям, нормам и правилам в области охраны труда и техники безопасности	Своевременная подача заявок, акты проверок	соблюдается 1 не соблюдается - 6	материалы оперативного контроля		
8	Содержание инвентаря в образцов состоянии	Своевременный ремонт, своевременное списание	5	по факту		
9	Увеличение объёма выполняемых работ в зимний и осенний периоды	Большой объём снега, листьев, замена песка	5	по факту		
10	Соблюдение правил пользования инвентарем по назначению	В соответствии с назначением инвентаря	соблюдается 1 не соблюдается - 6	по факту		

11	Общественная активность	Благодарности, благодарственные письма (от родителей (законных представителей), от общественных организаций) за успехи в профессиональной деятельности	5	По факту		
		Работа без больничных листов	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Работа без отпусков за свой счет	2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Выполнение работ по благоустройству территории	5	Справка завхоза		
		Личное участие в субботника	5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту		
		Оценка деятельности рабочего уборщика территории учреждения по мотивированному представлению завхоза	8	Оценивается по степени участия в развитии системы образования ДОУ		

№ п/п	Показатели эффективности деятельности специалиста по закупкам	Критерии оценки эффективности	Рекомендуемый расчет	Примечание	Самооценка	Комментарии комиссии
	ФИО _____ полугодие _____					
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	соблюдается 1 не соблюдается - 5			
2	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность	наличие -10	По факту		
3	Качественное и своевременное ведение и оформление документации. Своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства ДОУ.	Своевременное выполнение	соблюдается 1 не соблюдается - 6	материалы оперативного контроля		
4	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке.		выполнение 5 не выполнение -5			
5	Объём выполняемых работ при подготовке учреждения к календарному году	Увеличение объема	5	по факту		
6	Обеспечение эффективности процесса закупок		5	по факту		

7	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.	отсутствие предписаний	отсутствие наличие	1 - 5	по факту	
8	Общественная активность	Благодарности, благодарственные письма (<i>от родителей (законных представителей), от общественных организаций</i>) за успехи в профессиональной деятельности		5	По факту	
		Работа без больничных листов		2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту	
		Работа без отпусков за свой счет		2	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту	
		Выполнение работ по благоустройству территории		5	Справка завхоза	
		Личное участие в субботника		5	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту	

	За стаж непрерывной работы в ДОУ: от 2-х до 5-ти лет, от 5-ти до 10-ти лет, от 10-ти до 20-ти лет, свыше 20-ти лет.	1 балл 3 балла 5 баллов 8 баллов			
--	--	---	--	--	--