


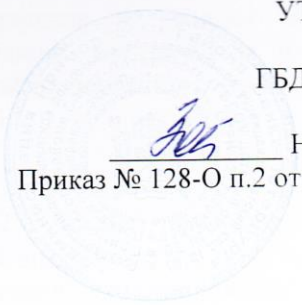
Про
лено пена
2024 г.
Н.В. Заки

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №56
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
От 30.08.2024 г.
ГБДОУ № 56

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
ГБДОУ д/с № 56


Н.В. Закирова
Приказ № 128-О п.2 от 02.09.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 56
Приморского района Санкт - Петербурга

Санкт-Петербург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 Приморского района Санкт-Петербурга(далее - ГБДОУ), в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом ГБДОУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании».
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;

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

1.4 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Положение принимается общим собранием ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

1.6. Положение действует с 02.09.2024. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением педагогического совета ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты работникам ГБДОУ не имеют гарантированного характера и определенных размеров, так как зависят от размера фонда оплаты труда и объективной оценки результатов труда работника за определенный период. В случае невыполнения установленных показателей и критериев оценки результативности работы, работнику может быть отказано в соответствующих выплатах.

1.8. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по материальному стимулированию (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о материальном стимулировании. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее, 28 числа следующего за премиальным периодом месяца.

1.9. Комиссия формируется из педагогических работников, представителей администрации. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ГБДОУ.

1.10. На основании решения Комиссии заведующий ГБДОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период) или одновременно по итогам работы за квартал.

1.12. Премииальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

	Премиальный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1.	Январь, февраль, март	До 20 апреля	Апрель, май, июнь
2.	Апрель, май, июнь	До 20 июля	Июль, август, сентябрь
3.	Июль, август, сентябрь	До 20 октября	Октябрь, ноябрь, декабрь
4.	Октябрь, ноябрь, декабрь	До 20 января	Январь, февраль, март

1.13. Расходы по оплате труда работников ГБДОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

2. Виды материального стимулирования

В целях материального стимулирования работников в ГБДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

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

2.1. **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)** устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

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

2.2. **Выплаты компенсационного характера (доплаты)** устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

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

2.3. **Премии выплачиваются за:**

- высокое качество работы
- успешное выполнение плановых показателей работы ГБДОУ (в соответствии с Государственным заданием)
- высокое качество работы педагогических работников ГБДОУ (победы в конкурсах, работа с родителями)

Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины. Премии сотрудникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы ГБДОУ в целом и отдельных работников.

Установлением премий работникам ГБДОУ решаются **следующие задачи:**

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности,
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины,
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2.4. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, на приобретение путевок и в целях социальной защиты при наличии денежных средств.

3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования на основании представленного от заведующего, заместителя заведующего по АХР, старшего воспитателя, самоанализа деятельности работников. Доплаты и надбавки вводятся приказом заведующего. Приказ доводится до сведения сотрудников, в части, их касающейся.

3.2. **Доплаты и надбавки** устанавливаются на определенный период (квартал, финансовый год, учебный год). И выплачиваются ежемесячно или единовременно (1 раз в квартал).

3.3. Размер оплаты за замещение временно отсутствующего работника производится из расчёта должностного оклада по тарификации, замещающего сотрудника.

Оплата за замещение вакантной должности, производится из расчёта вакантной должности в соответствии с тарификацией.

3.4. Надбавка к должностному окладу руководителя ГБДОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы Администрации Приморского района, с учетом оценки деятельности учреждения, за отчетный период, на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителя.

3.5. Для расчета выплат стимулирующего характера специалистам педагогического персонала (воспитателям, старшему воспитателю, педагогам доп. образования) устанавливаются ежеквартально критерии и показатели оценки качества труда, с применением балльной системы оценивания. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ГБДОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания. Методика расчета по балльной системе оценивания приведена в **Приложениях 1,2.**

3.6. Для расчета выплат стимулирующего характера служащим и рабочим устанавливаются критерии эффективности оценки качества труда ежеквартально, согласно **Приложениям 7,8,9, 10,11,12,13.**

3.7. Денежный эквивалент 1 балла определяется приказом заведующего ежеквартально, в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

3.8. Для расчета выплат стимулирующего характера зам. заведующего АХР, заведующего хозяйством, специалиста по кадрам и документоведа устанавливаются критерии оценки качества труда ежемесячно, согласно **Приложениям 3,4,5,6.**

3.9. Критерии эффективности для вышеперечисленных категорий сотрудников устанавливаются по основной должности и рассматриваются комиссией по материальному стимулированию.

3.10. Каждый педагогический работник предоставляет комиссии по материальному стимулированию самоанализ своей педагогической деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период премирования, оригиналы, копии подтверждающих документов.

3.11. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда (критериями) выбираются те виды деятельности педагогического работника, которые направлены на улучшение качества: непрерывной образовательной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.

3.12. Комиссия по материальному стимулированию:

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

- рассчитывает персональную стимулирующую надбавку работников.

3.13. 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 % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в **Приложении 14,15.**

3.14. 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;

- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ДОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ГБДОУ.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, производится по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии денежных средств.

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.

4.2. Предложение о размере премирования работников вносит заведующий ГБДОУ. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию ГБДОУ. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Премия заведующему устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.4. Основными условиями премирования являются:

4.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

4.4.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности учреждения в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.

4.4.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы ГБДОУ, выполнение распоряжений администрации и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.4.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника отвечает следующим условиям:

4.4.6. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.4.7. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.

4.5. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка. Показатели премирования представлены в **Приложении 16**.

4.6. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.

4.7. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.8. Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.9. Работники ГБДОУ могут премироваться к юбилейным датам (20-летие, 25-летие, 30-летие, 35-летие, 40-летие, 45-летие, 50-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие,), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню дошкольного работника и другим праздникам, по итогам значимых мероприятий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам ДОУ выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников в следующих случаях:

5.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях;

5.1.2. В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода;

5.1.3. В связи со сложным материальным положением;

5.1.4. При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;

5.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.

5.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется заведующим.

5.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. При стихийных бедствиях, травмах и др. на основании личного заявления работника и приказа заведующего.

5.4.2. В целях социальной поддержки сотрудников - на основании приказа заведующего.

5.5. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств, полученных от предпринимательской деятельности.

**Критерии результативности профессиональной деятельности
воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога**

Наименование показателей оценки	№, п/п	Наименование критериев оценки	Диапазон значений оценки в баллах	Результаты деятельности, подтверждающие документы, их копии	Самооценка сотрудника в баллах	Оценка Комиссии в баллах
Охрана жизни и здоровья воспитанников	1	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса, Выполнение пожарных норм и правил, охраны труда, соблюдение требований СанПиН	0-1	Отсутствие замечаний		
	2	Снижение уровня заболеваемости воспитанников ОУ. Организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	0-1	Табель посещаемости (более 75% воспитанников в течении месяца) Выписка ст. медсестры.		
	3	Своевременное ведение группового журнала по технике безопасности детей	0-1	Отсутствие замечаний		
Продуктивное участие педагога в повышении качества образовательной работы ДОУ	4	Работа в экспериментальной / творческой группе	0-2	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих и рабочих групп		
	5	Разработка авторских программ / локальных актов ДОУ	0-3	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих и рабочих групп		
	6	Написание программы развития ДОУ / образовательной программы	0-5	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих групп и рабочих групп		
Организация мероприятий	7	Мероприятия на базе дошкольного отделения (досуги): 1 – 1 балл; 2 – 2 балла; 3 и более – 3 балла	0-3	Конспект мероприятия, фотоотчет (2-3 фото).		
	8	Участие в культурно-досуговой деятельности ДОУ (кол-во суммируется до 5 ролей) 1 эпизодическая роль - 1 балл 2 балла за роль основного героя.	0-10	Название роли, название мероприятия, фото в образе. (кол-во суммируется до 5 ролей)		

Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах	9	Мероприятия на базе ДОУ-1 балл Участие воспитанников - 1 балл Участие воспитанников в онлайн конкурсах - 1 балл (кол-во не суммируется). Победители (очных конкурсов): Районный ур. – 2 балла; Городской ур. – 3 балла; Всероссийский ур. - 5 балла.	0-5	Копии дипломов, грамот Не более 3 (трех) за период. Баллы суммируются только за очные конкурсы		
	Педагогическое мастерство	10	Участие в подготовке и проведение мероприятий для педагогов ОУ, в том числе проведение консультаций, мастер-классов, выступления на семинарах и круглых столах.	0-4	Конспект-консультация Не более 2 (двух) за период	
11		Использование в работе с воспитанниками и их родителями (законными представителями) совместной проектной деятельности. 1 краткосрочный – 1 балл; не более 3-х. 2 среднесрочных - 3 балла. 1 долгосрочный - 3 балла.	0-3	Правильно (по форме) оформленные материалы проекта.		
12		Выпуск тематических газет, журналов, сборников: Группы ДОУ - 3 балла; ДОУ - 5 баллов.	0-5	Справка ст. воспитателя о наличии газет, сборников и журналов в методическом кабинете		
13		Организация мероприятий районного уровня для дошкольников на базе ДОУ	0-5	Наличие отчетной документации, копии грамот и дипломов		
	14	Внешнее позиционирование собственного опыта: участие и статус педагога в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях ДОУ, районного, городского и международного уровня. Участие в онлайн конкурсах - 1 балл (кол-во не суммируется). Участие - 2 балла; Призер ДОУ) - 3 балла; Призер районного ур. - 5 балла Призер городского ур. - 8 балла Призер всероссийского или международного ур. - 10 баллов	0-10	Копии грамот, дипломом, скриншоты и сертификаты		

Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15	Самостоятельное повышение квалификации педагога и позиционирование нового опыта: Внеплановое повышение квалификации по инициативе педагога - 1 балл Дополнительное обучение (переподготовки, доп. программы) обучение, по программе средне-профессионального образования - 2 балла; Высокий результат работы педагога по теме самообразования или обучение, по программе высшей школы - 3 балла	0-3	Баллы за отчет по самообразованию (выписка ст. воспитателя) Краткое представление коллегам «чужого» опыта или содержания курсов – план мероприятия/ копия удостоверения, конспекты, наглядный материал и практический материал, справка из учреждения об обучении		
	16	Проведение открытых занятий с воспитанниками 1 занятие – 1 балл 2 и более – 3 балла	0-3	Конспект занятия и лист регистрации		
	17	Своевременное ведение документации, связанной с дополнительной платной деятельностью ОУ: оформление договоров, заявлений с родителями, заполнение и предоставление в бухгалтерию ОУ табелей посещения занятий, выдача квитанций родителям.	0-3	Итоги оперативных проверок, своевременность аккуратность выполняемых поручений. Отсутствие замечаний		
	18	Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ: Единый стиль документации, компетентность педагогов (отсутствие замечаний) - 2 балла; Единичные замечания - 1 балл; Многочисленные замечания или отсутствие документации - 0	0-2	Итоги оперативных проверок, своевременность аккуратность выполняемых поручений. Отсутствие замечаний		
Эффективность работы с родителями (законными представителями)	19	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей) в нетрадиционной форме (Мероприятия выходного дня, семинар, мастер-класс, круглый стол, викторина и т.д.) <u>Вне плана.</u>	0-2	Скриншот консультации и текст консультации/собрания, Конспект/план мероприятия		
	20	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных письменных жалоб - 1 балл; Наличие благодарностей - 2 балла.	0-3	Отсутствие жалоб/копии благодарностей		

Эффективность организации предметно-развивающей среды в помещениях ОУ.	21	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов Многочисленных атрибутов для праздников и иных мероприятий - 2 балла; Создание собственных пособий. Не менее 3 шт .изготовленных пособий (с описанием цели и задач, примерами использования). - 3 балла; Создание объемных пособий (из фанеры, дерева, объемные папье-маше). - от 3 до 5 баллов за 1 пособие. Пошив костюмов - 5 баллов (за костюм).	0-5	Фотографии оборудования соответствующего возрасту с названием и целью.		
Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	22	Положительная динамика уровня развития детей	0-2	Анализ данных мониторинга		
Выполнение работы, не входящей в основные должностные обязанности педагога и не предусмотренные штатным расписанием	23	Активное участие в общественных мероприятиях ОУ (субботники, общественные поручения).	0-1	Выписка из приказа Мини-отчет или фото отчет, план работы кружка		
	24	Выполнение функций администратора сайта, группы ВК, ведение кружков, секций, творческих групп, - 2 балла, регулярное обновление страницы своей группы на сайте ДОУ и в ВК (не более 3 в месяц, 1 публикация - 1 балл), член жюри конкурсной комиссии - 1 балл.	0-3	Выписка из приказа Мини-отчет или фото отчет, план работы кружка, тетрадь посещений и график работы		
	25	Оформление и ведение документации, установленной локальными актами, учреждения, не входящие в обязанность педагога Выполнение обязанностей секретаря ПС, общих родительских или коллективных собраний. - 1 балл; Постоянное ведение журналов ДОУ (кол-во суммируется) - 2 балла; ОТ, ГО и ЧС, Антикоррупция, ПДД и др. - 5 баллов.	0-5	Приказы о назначении ответственных		
	26	Оформление стендов, выставок, экспозиций ДОУ, украшение елки, подготовка к 1 сентября, разовые поручения.	0-1	Фото/Приказы о назначении ответственных		

**Показатели и критерии эффективности деятельности
Старшего воспитателя**

Наименование показателей оценки	№, п/п	Наименование критериев оценки	Диапазон значений оценки в баллах	Результаты деятельности, подтверждающие документы, их копии	Самооценка сотрудника в баллах	Оценка Комиссии в баллах
Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП	1	незначительное соответствие 1 б; частичное соответствие 3 б; полное соответствие 5 б.	0-5	Отсутствие замечаний		
Выполнение годового плана методических мероприятий	2	100% 10 б 70% 5 б.	0-10	Наличие документации		
Аттестация педагогов	3	Положительная динамика аттестованных педагогов	3	Наличие документации		
Продуктивное участие педагога в повышении качества образовательной работы ДОУ	4	Работа в экспериментальной / творческой группе	0-2	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих и рабочих групп		
	5	Разработка авторских программ / локальных актов ДОУ	0-3	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих и рабочих групп		
	6	Написание программы развития ДОУ / образовательной программы	0-5	Копии приказов и справка о качестве работы руководителей творческих групп и рабочих групп		
Организация мероприятий	7	Мероприятия на базе дошкольного отделения (досуги): 1 – 1 балл; 2 – 2 балла; 3 и более – 3 балла	0-3	Конспект мероприятия, фотоотчет (2-3 фото).		
	8	Участие в культурно-досуговой деятельности ДОУ (кол-во суммируется до 5 ролей) 1 эпизодическая роль - 1 балл 2 балла за роль основного героя.	0-5	Название роли, название мероприятия, фото в образе.		
Участие педагогов в смотрах, выставках, конкурсах	9	Мероприятия на базе ДОУ-1 балл Участие воспитанников - 1 балл Участие воспитанников в онлайн конкурсах - 1 балл (кол-во не суммируется). Победители (очных конкурсов): Районный ур. – 2 балла; Городской ур. – 3 балла; Всероссийский ур. - 5 балла.	0-5	Копии дипломов, грамот Не более 3 (трех) за период. Баллы суммируются		

Педагогическое мастерство	10	Участие в подготовке и проведение мероприятий для педагогов ОУ, в том числе проведение консультаций, мастер-классов, выступления на семинарах и круглых столах.	0-2	Конспект-консультация		
	11	Использование в работе с воспитанниками и их родителями (законными представителями) совместной проектной деятельности. 1 – 1 балл; 2 – 2 балла; 3 и более – 3 балла.	0-3	Правильно (по форме) оформленные материалы проекта.		
	12	Выпуск тематических газет, журналов, сборников: Группы ДОУ - 3 балла; - 5 баллов.	0-5	Справка ст. воспитателя о наличии газет, сборников и журналов в методическом кабинете		
	13	Организация мероприятий районного уровня для дошкольников на базе ДОУ	0-5	Наличие отчетной документации, копии грамот и дипломов		
	14	Внешнее позиционирование собственного опыта: участие и статус педагога в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях ДОУ, районного, городского и международного уровня. Участие в онлайн конкурсах - 1 балл (кол-во не суммируется). Участие - 2 балла; Призер ДОУ) - 3 балла; Призер районного ур. - 5 балла Призер городского ур. - 8 балла Призер всероссийского или международного ур. - 10 баллов	0-10	Копии грамот, дипломом, скриншоты и сертификаты		
	15	Самостоятельное повышение квалификации педагога и позиционирование нового опыта: Внеплановое повышение квалификации по инициативе педагога - 1 балл Дополнительное обучение (переподготовки, доп. программы) обучение, по программе среднего профессионального образования - 2 балла; Высокий результат работы педагога по теме самообразования или обучение, по программе высшей школы - 3 балла	0-3	Баллы за отчет по самообразованию (выписка ст. воспитателя) Краткое представление коллегам «чужого» опыта или содержания курсов – план мероприятия/ копия удостоверения, конспекты, наглядный материал и практический материал, справка из учреждения об обучении		
	16	Проведение открытых мероприятий 1 занятие – 1 балл 2 и более – 3 балла	0-3	Конспект занятия и лист регистрации		

Исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	17	Своевременное ведение документации, связанной с дополнительной платной деятельностью ОУ: оформление договоров, заявлений с родителями, заполнение и предоставление в бухгалтерию ОУ таблиц посещения занятий, выдача квитанций родителям.	0-3	Итоги оперативных проверок, своевременность аккуратность выполняемых поручений. Отсутствие замечаний		
	18	Своевременное и качественное оформление документации ОУ: Единый стиль документации, компетентность педагогов (отсутствие замечаний) - 2 балла; Единичные замечания - 1 балл; Многочисленные замечания или отсутствие документации - 0	0-2	Итоги оперативных проверок, своевременность аккуратность выполняемых поручений. Отсутствие замечаний		
Эффективность работы с родителями (законными представителями)	19	Проведение мероприятий для родителей (законных представителей) в нетрадиционной форме (Мероприятия выходного дня, семинар, мастер-класс, круглый стол, викторина и т.д.) <u>Вне плана.</u>	0-2	Скриншот консультации и текст консультации/собрания, Конспект/план мероприятия		
	20	Отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных письменных жалоб - 1 балл; Наличие благодарностей - 2 балла.	0-2	Отсутствие жалоб/копии благодарностей		
Эффективность организации предметно-развивающей среды в помещениях ОУ.	21	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов Многочисленных атрибутов для праздников и иных мероприятий - 2 балла; Создание собственных пособий. Не менее 3 шт. изготовленных пособий (с описанием цели и задач, примерами использования). - 3 балла; Создание объемных пособий (из фанеры, дерева, объемные папье-маше). - от 3 до 5 баллов за 1 пособие. Пошив костюмов - 5 баллов (за костюм).	0-5	Фотографии оборудования соответствующего возрасту с названием и целью.		
Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	22	Положительная динамика уровня развития детей	0-2	Анализ данных мониторинга		
Выполнение работы, не входящей в основные	23	Активное участие в общественных мероприятиях ОУ (субботники, общественные поручения).	0-1	Выписка из приказа Мини-отчет или фото отчет, план работы кружка		

должностные обязанности педагога и не предусмотренные штатным расписанием	24	Выполнение функций администратора сайта, группы ВК, ведение кружков, секций, творческих групп, - 2 балла, регулярное обновление страницы своей группы на сайте ДООУ и в ВК (не более 3 в месяц, 1 публикация - 1 балл), член жюри конкурсной комиссии - 1 балл.	0-2	Выписка из приказа Мини-отчет или фото отчет, план работы кружка, тетрадь посещений и график работы		
	25	Оформление и ведение документации, установленной локальными актами, учреждения, не входящие в обязанность педагога Выполнение обязанностей секретаря ПС, общих родительских или коллективных собраний. - 1 балл; Постоянное ведение журналов ДООУ (кол-во суммируется) - 2 балла; ОТ, ГО и ЧС, Антикоррупция, ПДД и др. - 5 баллов.	0-5	Приказы о назначении ответственных		
	26	Оформление стендов, выставок, экспозиций ДООУ, украшение елки, подготовка к 1 сентября, разовые поручения.	0-1	Фото/Приказы о назначении ответственных		

Приложение 3

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе

№	Показатели критерия	Размер выплаты % от оклада	Оценка комиссии
1	Материально – техническая, ресурсная обеспеченность деятельности, хозяйственное обслуживание ДООУ.	До 10%	
2	Качественное осуществление руководства работой по хозяйственному обслуживанию ДООУ (руководство деятельностью МОП и технического персонала)	До 10%	
3	Ведение отчетно-учетной документации, своевременное предоставление ее в бухгалтерию и руководителю ДООУ, осуществление инвентарного учета имущества, своевременной инвентаризации и его списания.	До 10%	
4	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда при эксплуатации технологического, энергетического оборудования и его периодический осмотр и ремонт.	До 10%	
5	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями	До 10%	
6	Высокий уровень организации и проведения работы по хозяйственному обслуживанию, надлежащему техническому и санитарно-гигиеническому состоянию здания, групповых комнат, учебных кабинетов, пищеблока и др. помещений ДООУ.	До 10%	

7	Обеспечение качественного выполнения мероприятий по безопасности пребывания детей и охране труда работников в ДОУ. Соблюдение чистоты в помещениях и на территории ДОУ.	До 10%	
8	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, наличие необходимой для дошкольного учреждения документации).	До 10%	
9	Эффективное использование энергоресурсов.	До 10%	
10	Эффективное использование тепло-водо ресурсов.	До 10%	
	Максимальное значение	100 %	

Приложение 4

Критерии эффективности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	0-10		
2.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	0-10		
3.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	0-5		
4.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	0-5		
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	0-10		
6.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	0-5		
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0-5		
8.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	0-5		
9.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	0-5		
	Максимальное количество баллов	60		

**Критерии эффективности профессиональной деятельности
специалиста по кадрам**

№ пп	Показатели	Размер выплаты (% от должностного оклада)	Фактор, обуславливаю щий получение надбавки	Оценка комиссии
1.	Качественная аналитическая деятельность: - кадровой ситуации в дс; - профессионально-квалификационной структуры кадров; - установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников; - состоянием трудовой дисциплины и выполнением сотрудниками ДОУ Правил внутреннего трудового распорядка	До 10%	Наличие данного показателя	
2.	Качественное ведение документации: - книги приказов; - приказы в электронном виде; - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - базу данных по сотрудникам; - установленную отчетную документацию	До 10%	Наличие данного показателя	
3.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	До 10%	Наличие данного показателя	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, родителей детского сада на некачественное исполнение должностных обязанностей	До 10%	Наличие данного показателя	
5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности детского сада, делопроизводству	До 10%	Наличие данного показателя	
6.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	До 10%	Наличие данного показателя	
	Итого максимальное значение	60%		

**Критерии эффективности профессиональной деятельности
документоведа**

№ пп	Показатели	Размер выплаты (% от должностного оклада)	Фактор, обуславливающий получение надбавки	Оценка комиссии
1.	Качественная аналитическая деятельность: - ситуации по учету воспитанников в дс; - установленной документации по учету воспитанников, связанной с приемом, переводом и отчислением;	До 10%	Наличие данного показателя	
2.	Качественное ведение документации: - книги приказов; - приказы в электронном виде; - личные дела воспитанников; - базу данных по воспитанникам; - установленную отчетную документацию	До 10%	Наличие данного показателя	
3.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве	До 10%	Наличие данного показателя	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, родителей детского сада на некачественное исполнение должностных обязанностей	До 10%	Наличие данного показателя	
5.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности детского сада, делопроизводству	До 10%	Наличие данного показателя	
6.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	До 10%	Наличие данного показателя	
	Итого максимальное значение	60%		

**Критерии эффективности профессиональной деятельности
помощника воспитателя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	0-5	ежеквартально		
2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	0-5	ежеквартально		
3	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	0-5	ежеквартально		
4	*Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	0-5	ежеквартально		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	0-2	ежеквартально		
7	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	0-5	ежеквартально		
8	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	0-10	ежеквартально		
9	Содержание рабочего места,	0-5	ежеквартально		

	спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии				
10	За сохранность в группе посуды и уборочного инвентаря	0-3	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	50			

Приложение 8

Критерии эффективности профессиональной деятельности кастелянши

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря	0-5	ежеквартально		
2	Соблюдение графика смены белья и спецодежды	0-5	ежеквартально		
3	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
4	Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	0-5	ежеквартально		
5	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания	0-10	ежеквартально		
6	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	0-5	ежеквартально		
7	За сохранность рабочего оборудования	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	40			

Критерии эффективности профессиональной деятельности уборщика территории

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб на качество уборки территории от сотрудников и родителей (законных представителей)	0-5	ежеквартально		
2	Качественное содержание территории ДООУ и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:	0-5	ежеквартально		
3	Работа в период обильного снегопада или иных погодных условиях	0-5	ежеквартально		
4	Соблюдение режима рабочего времени	0-5	ежеквартально		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	0-5	ежеквартально		
7	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.).	0-10	ежеквартально		
8	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	0-5	ежеквартально		
9	За сохранность рабочего инвентаря и хозяйственных средств	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	50			

Критерии эффективности профессиональной деятельности рабочего КОРЗ

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб и замечаний	0-5	ежеквартально		
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5	ежеквартально		
3	Отсутствие конфликтных ситуаций между коллегами	0-5	ежеквартально		
4	Соблюдение режима рабочего времени	0-5	ежеквартально		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения <ul style="list-style-type: none"> • уборках • субботниках • ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
6	Качественная организация и проведение ремонтных работ, ремонта оборудования, мебели	0-5	ежеквартально		
7	Высокий уровень выполнения норм охраны труда, техники безопасности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	0-10	ежеквартально		
8	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	0-5	ежеквартально		
9	За сохранность рабочего инвентаря и рабочих инструментов	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	50			

Критерии эффективности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб на качество уборки помещений сотрудников и родителей (законных представителей)	0-5	ежеквартально		
2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:	0-5	ежеквартально		

	<ul style="list-style-type: none"> качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. 				
3	Отсутствие конфликтных ситуаций между коллегами	0-5	ежеквартально		
4	Соблюдение режима рабочего времени	0-5	ежеквартально		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения <ul style="list-style-type: none"> уборках субботниках ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, профсоюза	0-5	ежеквартально		
7	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работке комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	0-10	ежеквартально		
8	<ul style="list-style-type: none"> Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии 	0-5	ежеквартально		
9	За сохранность рабочего инвентаря и хозяйственных средств	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	50			

Приложение 12

Критерии эффективности профессиональной деятельности электромонтер

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб и замечаний	0-5	ежеквартально		
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5	ежеквартально		
3	Отсутствие конфликтных ситуаций между коллегами	0-5	ежеквартально		
4	Соблюдение режима рабочего времени	0-5	ежеквартально		
5	Участие в общественных мероприятиях учреждения <ul style="list-style-type: none"> уборках субботниках ремонте и пр.) 	0-5	ежеквартально		

	(баллы суммируются)				
6	Качественная организация и проведение ремонтных работ, ремонта электрооборудования	0-5	ежеквартально		
7	Высокий уровень выполнения норм охраны труда, техники безопасности, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции	0-10	ежеквартально		
8	• Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	0-5	ежеквартально		
9	За сохранность рабочего инвентаря и рабочих инструментов	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	50			

Приложение 13

Критерии эффективности профессиональной деятельности Машиниста по стирке белья

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Периодичность рассмотрения	Само оценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие жалоб и замечаний	0-5	ежеквартально		
2	Соблюдение правил Сан-Пин	0-5	ежеквартально		
3	Участие в общественных мероприятиях учреждения • уборках • субботниках • ремонте и пр.) (баллы суммируются)	0-5	ежеквартально		
4	Своевременность, качественная стирка, подготовка штор, костюмов и спецодежды для сотрудников	0-5	ежеквартально		
5	Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего инвентаря	0-10	ежеквартально		
6	Выполнение разовых поручений и особо срочных работ	0-5	ежеквартально		

7	За сохранность оборудования	0-5	ежеквартально		
	Максимальное количество баллов	40			

Приложение 14

Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и надбавки за качество работы (прочие специалисты, служащие, рабочие) ГБДОУ Перечень выплат компенсационного характера (доплаты)

Критерии	Размер (руб.)
Организация контроля за качеством социального питания, контроль за работой пищеблока	До 25 000,00
Организация работы антикоррупционной комиссии	До 25 000,00
Ведение базы данных	15 000,00 рублей за базу
Подготовка к плановым и неплановым проверкам	До 25 000,00
Профилактика ПДД	До 15 000,00
Транспортные расходы	До 2 000,00
Изготовление атрибута, ремонт игрового и учебного оборудования	До 25 000,00
Наставничество	10 000,00
Участие в подготовке и проведении праздников, соревнований, досугов ,выставок	До 20 000,00
Архивирование документов	До 10 000,00
Ответственный за ведение сайта детского сада	До 25 000,00
Участие в разработке локальных актов ДОУ	До 15 000,00
Ответственный за ведение базы АИСГЗ, ГИС ЕИСБУ, КАИС КРО	До 25 000,00
Ответственный за заполнение базы bus.gov, ПК Имущество	до 20 000,00
Личный вклад, изготовление игрушек, пошив костюмов	до 20 000,00
Уход за цветами	До 2 000,00
Расширение зоны обслуживания	До 25 000,00
Закрытие и ежедневный осмотр территории и здание детского сада в конце рабочего дня. Ведение журнала осмотра территории	До 15000,00
Активное участие в благоустройстве территории детского сада	До 20 000,00
Работа с Интернет сайтами и электронной почтой	До 20 000,00
Активное участие в ремонтных работах, другие виды работ	До 100% от оклада
Ведение табеля рабочего времени сотрудников	До 10 000,00
За интенсивность труда, увеличение объема работ	До 50% от оклада или до 50 000 руб.
Работа в аттестационной , экспертной, бракеражной и прочих постоянно действующих комиссиях, общественные нагрузки, ведение протоколов комиссий	До 100% от оклада или до 50 000 руб.
Разработка и ведение документации по доступной среде	До 25 000,00

Приложение 15

Перечень стимулирующих выплат (надбавок) за эффективность трудовой деятельности

№ п/п	Категория работника	Вид надбавки	Величина надбавки	Период
1.	Педагоги, младший обслуживающий персонал, МОП	Высокое качество работы, работа с детьми, требующими индивидуального подхода к социальной адаптации, интенсивность работы, превышение контингента	До 100% к ставке или до 45 000 руб.	единовременно
2	Все сотрудники ГБДОУ	Высокое качество работы и интенсивность работы, сложность и напряженность	До 100% к ставке или до 50 000 руб.	Единовременно (по актам проверок, служебных записок АУП, благодарственных писем)

Приложение 16

Показатели премирования

Категории работников	№ п/п	Показатели премирования
Административный персонал (заместители заведующего), педагогические работники	1.	Выполнение плана работы ГБДОУ, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы
	2.	Выполнение правил внутреннего распорядка
	3.	Своевременное и качественное оформление документации
	4.	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий
	5.	Качественное проведение особо значимых мероприятий
	6.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем
	7.	Методическая работа, инновационная работа
	8.	Применение в образовательном процессе информационных ресурсов, интерактивных досок, дистанционного обучения
	9.	Высокие достижения воспитанников
	10.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты
Обслуживающий персонал	1.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и пожарной безопасности.
	2.	Содержание помещений ГБДОУ в соответствии с санитарными нормами
	3.	Качественная уборка помещений
	4.	Выполнение мелких ремонтных работ
	5.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.
	6.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.