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

Принято на общем
Собрании работников
учреждения
Протокол № 3
От «24» 01 2020 г.

Утверждено
Заведующий ГБДОУ
_____ Э.В. Позднякова
Приказ № 2-ОД
От «27» 01 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О материальном стимулировании работников ГБДОУ детский сад № 77 Петроградского района Санкт- Петербурга» (далее по тексту - Учреждение) вводится в целях создания условий для активности и инициативы работников, повышения уровня трудовой и исполнительской дисциплины, формирования условий для четкого и качественного выполнения задач, поставленных перед ними, ответственности за свой участок работы, творческого отношения к труду.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 05.10.2005 года №531-74.

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 01.11.2005года № 1671 (с изменениями на 13.03.2014г.)
- Распоряжением Комитета по Образованию Санкт-Петербурга от 07.04.2014 № 14140р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год утвержденные Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 24.12.2014г.
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с изменениями на 31.05.2014г.
- Постановлением Правительства СПб от 13.03.2007г № 255 «О методике определения штатной численности работников Государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных комитету по образованию и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга с изменениями на 10.12.2012г.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г № 1601 «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 Санкт-Петербурга № 2071-р от 09.09.2013 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного общего образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга».
- письмом Минобрнауки РФ от 20.06.2013 № АП-10273/02 «О разработке критериев эффективности»

1.3. 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».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности деятельности работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 77)

1.5. Основной целью настоящего Положения является совершенствование воспитательно - образовательного процесса за счет:

- усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности своей трудовой деятельности;
- обеспечение материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала и молодых специалистов;
- повышение ответственности работников при выполнении своих должностных обязанностей.

1.6. 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".

1.7. 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.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам ГБДОУ № 77 осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.10. Конкретные размеры стимулирующих выплат определяются настоящим положением.

1.11. Стимулирующие выплаты осуществляются ежемесячно.

1.12. Стимулирующие выплаты распределяются Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера и выплачиваются на основании приказа заведующего ГБДОУ

1.14. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в ГБДОУ детский сад № 77 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 ГБДОУ детский сад № 77 на вновь принятых работников в период испытательного срока.

1.15. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ детский сад № 77.

2. Основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат

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.

3. Виды стимулирующих выплат

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие виды материального стимулирования и материальной поддержки работников Учреждения:

- Надбавки
- Доплаты
- Премии
- Материальная помощь.

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

3.2. **Доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда, устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.3. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда учреждения в целом или отдельными работниками; а также в связи с празднованием государственных праздников и юбилейных дат. В детском саду применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3.4. **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.

4. Порядок осуществления стимулирующих выплат.

3.1. В соответствии с законодательством перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников

государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными Правительством Санкт-Петербурга.

Выплаты и надбавки, стимулирующего характера, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, интенсивность, высокую результативность и качество работы к должностным окладам педагогических и непедагогических работников, устанавливаются в пределах средств надтарифного фонда оплаты труда учреждения, оставшихся после выплат компенсационного характера, оговоренных в положении об оплате труда работников ДОУ и стимулирующих выплат руководителя организации. Руководителю ДОУ выплаты стимулирующего характера за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом вышестоящего органа управления образованием по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности учреждения.

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

3.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Порядок рассмотрения общим собранием трудового коллектива вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.

3.4. Условия премирования (критерии) педагогических работников разработаны Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ.

3.5. Стимулирующие выплаты для работников учреждения не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от эффективности деятельности работника и производится подсчёт 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)*

3.6. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников. Полученный показатель (денежный вес одного балла в рублях) умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получен размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период (ежемесячная выплата на 6 месяцев).

3.7. Для определения размера стимулирующих выплат каждому Работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.9. Комиссия по установлению, распределению и расчету фонда надбавок, доплат и распределению выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ принимает решение о соответствии представленной информации показателям и критериям производит подсчет баллов большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании протокола заведующий издает приказ о выплатах стимулирующего характера. Информация о премировании доносится до педагогических работников в личном порядке.

3.10. Критерии для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) для работников (оценочные листы) определены в ***Приложении 1-2.***

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

4. Порядок установления надбавок

4.1. За интенсивность, высокую результативность и качество труда работникам выплачиваются надбавки в размере не более 20 % к базовому окладу.

4.2. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.

4.3.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.

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

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

4.6. 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.

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

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

4.8.1. невыполнение должностных обязанностей;

4.8.2. нарушение правил внутреннего распорядка;

4.8.3. отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

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

5. Премирование

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

5.2. 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.

5.3. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

5.3.1. за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

5.3.1.1. выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

5.3.1.2. проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

5.3.1.3. выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

5.3.2. премия к профессиональному празднику;

5.3.3. премия по итогам работы за определенный период времени.

5.4. Размер премии определяется на основании локального акта детского сада. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

5.6. 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.

5.7. 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. Материальная помощь.

6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления.

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

6.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

6.3.1. смерть сотрудника или его близких родственников;

6.3.2. к юбилейным датам;

6.3.3. для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;

6.3.4. в связи с наступлением знаменательного события;

6.3.5. в иных случаях предусмотренных законодательством.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.4. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению на основании приказа заведующего детским садом. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

8. 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.

9. порядок выплаты материальной помощи

9.1. Работникам ГБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. 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.

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

9.4. Размер материальной помощи устанавливается руководством учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения. При этом порядок оказания материальной помощи должен быть регламентирован локальным актом учреждения, коллективным или трудовым договором.

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается заведующим ГБДОУ.

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

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

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

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

Приложение 1
К Положению о
о порядке и условиях распределения
стимулирующих выплат

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников ГБДОУ

Карта самооценки педагогических работников

№ п/п	показатель критерия	Индикатор критерия	значение критерия	баллы	Наличие подтверждающих документов	самооценка		Оценка комиссии	
						1	2	1	2
1.1.	Уровень овладения обучающимися (воспитанниками) ДОУ (группы) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля обучающихся (воспитанников), овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО и интегративными качествами. Достижение положительных стабильных результатов в развитии обучающихся (воспитанников)	Соотношение количества обучающихся (воспитанников) группы (ДОУ), овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО, в процентах к численности обучающихся (воспитанников) группы Сентябрь 40%-50% 51%-61% Свыше 60% Май 60%-70% 71%-80% Свыше 80%	 3 4 5 3 4 5	Результаты проверки аналитической справки и материалов мониторинга (в т.ч. в электронном виде)				
		Участие воспитанников ДОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня.	Районный уровень Городской уровень Всероссийский уровень	2 4 6	Грамоты, дипломы, благодарности				
		Подготовка победителей и призеров конкурсов, выставок, соревнований различного уровня	Уровень ДОУ Районный уровень Городской уровень Всероссийский уровень	1 2 4 6	Грамоты, дипломы, благодарности				
1.2.	Обеспечение доступности качественного образования (Создание и обновление предметно-пространственной развивающей среды)	Педагогическая целесообразная, вариативная организация предметно-развивающей среды в группе для реализации ООП ДО (в т.ч. создание материалов развивающей среды своими руками) В группе, На участке	Соответствие предметно-развивающей среды в группе ФГОС *(пополнение и обновление новыми материалами и пособиями в соответствии с задачами ООП ДО, комплексно-тематическим планированием и возрастом детей, Систематизация дидактических материалов)*	1 до 5б	Результаты смотров-конкурсов, оперативного контроля, аналитическая справка, фотоматериалы				

	Сохранность оборудования и дидактического материала (материально-технической базы учреждения)	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	отсутствие повреждений материалов повреждения есть	3 балла - 3 балла					
1.3.	Исполнение государственного задания ДОУ. Выполнение плановых показателей.	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ (группу)	Выполнение плана дето дней в группах: I младшая - посещаемость детей (возраст от 1,5 до 3 лет) - 65% и выше Младшая и средняя-посещаемость детей (возраст от 3 до 7 лет) - не менее 75% Старше-подготовительная – не менее 80%	1б 1б 1б					
1.4.	Охрана жизни и здоровье детей	Отсутствие травм у обучающихся (воспитанников) группы во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	- 5б	Документально подтвержденные *- журнал передачи смены,* *- медицинский журнал*				
		Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, санитарных и пожарных норм и правил.	соблюдение СанПиН, (посещение и наблюдение за совместной деятельностью педагога и детей)	2б	*наличие тетради проведения инструктажей*				
1.6.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и укреплению здоровья	Пропаганда здорового образа жизни	От 1б до 5б	Консультации, открытые мероприятия и т.д.				
		Снижение уровня заболеваемости воспитанников группы	Низкий по сравнению с предыдущими месяцами	3б	Выписка из медицинской документации				
		Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей. Систематическое выполнение оздоровительных мероприятий	Профилактические, коррекционные, закаливающие *(тропа здоровья, осанкомер, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика)*	3б	Оперативный контроль, медико-педагогический контроль				
1.7.	Общественная активность педагога	Выполнение постоянных общественных нагрузок	Ведение сайта ДОУ, ведение документации по мобилизационной подготовке и воинскому учету, база	6б	Приказ руководителя о назначении ответственного (Своевременная сдача				

			«Параграф», база ПЛП		документации)				
		Содействие в организации образовательного процесса	Выход на замены в случае необходимости Работа без больничных листов Работа без отпусков за свой счет Выход на субботник	2б	Анализ табеля учета рабочего времени, по факту.				
2.1.	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трёх лет.	Копия приказа о назначении наставником, отчётная документация	3б	Приказ заведующего о наставничестве, наличие плана работы и его выполнение				
2.2.	Совершенствование образовательного процесса Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс.	Участие в рабочих группах по разработке программ, методических разработок и инновационных материалов		1-5б	Наличие приказа руководителя о включении в состав группы				
		Компетенция самоорганизации и самообразования	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДОУ	1-5б	Обобщение и предъявление своего опыта (презентации, конспекты, отчеты, фотоматериалы), КПК.				
		Сетевое взаимодействие с социальным окружением района и города	Организация работы с различными учреждениями района и города (библиотеки, клубы, центры, школы и т.д.)	6б	Договора, грамоты, благодарности, презентации, фотоматериалы.				
		Использование информационно-коммуникативных технологий	Использование ЭОР в образовательном процессе Лицензированных программ Созданных самостоятельно.	1б 1-3б	Презентации с текстовым сопровождением, фотоотчеты				
		Проектная деятельность	Разработка проектов, направленных на развитие ДОУ	1б	План реализации				
			Реализация проекта	6б.	Отчет по проекту (презентация работы, открытые мероприятия)				
2.3.	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ, в том числе праздников, соревнования, конкурсов и др.	- участие в качестве актеров; - выполнение роли ведущего; - изготовление декораций, костюмов, кукол и др.	Количество мероприятий	Каждое мероприятие 1б 3б 6б	Отчеты, фото				
2.4.	Участие в профессиональных	Количество мероприятий	Районный уровень	3б	Грамоты, дипломы,				

	конкурсах		Городской уровень Всероссийский уровень	5б 7б	благодарности				
2.5.	Наличие опубликованных собственных статей	Количество публикаций в печатных изданиях	На сайте В печатном издании: - городского уровня - международного уровня	1б 6б 10б	Скриншот публикации на сайте Титульный лист печатного издания				
	Взаимодействие с семьями воспитанников	Доля родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенных качеством общего образования	Соотношение родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивших деятельность работы к количеству опрошенных	51%-60% - 1б 61%-80% - 2б 81%-100% - 3б	Анкеты, отзывы				
2.6.		Совместное участие в мероприятиях (в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня)	Уровень ДОУ Районный уровень Городской уровень Всероссийский уровень	1 2 4 6	Грамоты, дипломы, благодарности				
		Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	- 5б	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб				
		Использование нетрадиционных форм и инновационных технологий в работе с родителями (законными представителями)	Совместная проектная деятельность, сетевое взаимодействие, дистанционное обучение, литературная гостиная, выпуск журнала, газеты, и т.д.	1б.- 6б.	План мероприятий, текст выступлений, проекты, фотоматериалы и т.д.				

Приложение 2
К Положению о
о порядке и условиях распределения
стимулирующих выплат

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

Карта самооценки заместителя заведующего

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, самоанализ	Баллы комиссии
1	Учебно-воспитательная работа:				
	Высокий уровень создания условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Информационно -методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности.	0-5		
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	Проведение и участие в мероприятиях: мастер-классы, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наставничество, наличие опубликованных работ.	0-30		
	Повышение квалификации и профессиональная подготовка педагогов	-своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками учреждения - Повышение квалификации без отрыва от работы	0-5 0-10		
	Участие в методической работе	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение основных программ.	0-50		
		Высокий уровень организации работы по приоритетным направлениям.	0-40		
	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	0-30		
		Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	0-20		

	Внедрение педагогами инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс в соответствии с ФГОС ДО	Проведение нетрадиционных мероприятий, разработка программ, перспективных планов и проектов	0-50		
	Обеспечение и создание предметно-развивающей среды в ДОУ в целях обучения и воспитания детей.	Использование ИКТ в образовательном процессе (мультимедийные и компьютерные технологии	0-10		
		Своевременное размещение информации и публикаций по нормативно-правовой базе, обобщению педагогического опыта и проведенным мероприятиям с педагогами на сайте ДОУ (ежемесячно)	0-10		
	Сложность и напряженность в работе.	Организация работы творческих групп и объединений педагогов. Организация взаимосвязи в работе педагогов.	0-10		
		Разработка стратегических документов, подготовка материалов к печати	0-50		
	Уровень квалификации педагогических работников	доля педагогов, имеющих квалификационную категории: - высшую 50-60% - первую 50-60% -своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками учреждения	 -10 -5		
	Работа в инновационном режиме	Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ГБДОУ	0-25		
	Предъявление и обобщение своего опыта	Выступления на конференциях, педагогических чтениях, круглых столах, методических объединениях различного уровня, публикации, личное участие в конкурсах.	0-30		
	Высокие показатели участия ДОУ в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	наличие педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах: - Городском уровне - на региональном уровне - на всероссийском уровне	 50-60 % -10 60-70% -20 Свыше 70% -		

			30 100%-50		
2	Административно-хозяйственная работа				
	Исполнение государственного задания ДОУ. Выполнение плановых показателей.	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ	40% - 10 50% - 20 Более 70% - 30		
	Эффективность управленческой деятельности	Разнообразие форм работы с кадрами, их эффективность	0-10		
		Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	0-10		
		Активное взаимодействие с социальными партнерами ГБДОУ	015		
		Организация и проведение мероприятий, повышающих рейтинг ДОУ.	0-15		
		Замена временно отсутствующего руководителя	0-20		
		Реализация годового плана деятельности ДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля	0-5		
		Эмоционально комфортные условия пребывания детей в ДОУ, во взаимоотношениях с сотрудниками	0-10		
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0-5		
	Высокое качество организации работы с родителями.	Качество и разнообразие проведенных мероприятий, периодичность и качество оформления информационных стендов для родителей, участие в проведении родительских собраний и другое.	0-40		
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	0-10		
	Содействие в организации	- работа без больничных листов	2		

	образовательного процесса	- работа без отпусков за свой счет	3		
	Подготовка к новому учебному году	Акты готовности	0-10		

Карта самооценки заведующего хозяйством

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	**Административно-хозяйственные и Финансово-экономические**				
1.1	отсутствие замечаний по итогам проверок.	акты проверок	от 1 до 5		
1.2.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	акты проверок	от 1 до 5 баллов		
1.3.	подготовка к новому учебному году	своевременная сдача учреждения (акты готовности)	5 баллов		
1.4.	организация контроля за работой младшего обслуживающего персонала.	работа без замечаний	от 1 до 5		
1.6.	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Культура общения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1 балл		
1.7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации)	наличие своевременно и качественно оформленной документации группы: - без замечаний; - 1-2 замечания: - грубые замечания, нарушения.	5 баллов 3 балла - 5 баллов		
1.8.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	анализ табеля учета рабочего времени, по факту	2 3		
1.9.	использование в работе ИКТ работа с электронной программой по питанию.	отчеты	1		
1.10.	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	от 1 до 5		
1.11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		
2.	**Санитарно-гигиенические**				

2.1.	строгий контроль за хранением и соблюдением товарного соседства продуктов	отсутствие замечаний	от 1 до 5		
2.2.	Строгий контроль за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд	журнал закладки продуктов, отсутствие замечаний	от 1 до 5		
2.2.	оформление заявок на поставку продуктов.	своевременность оформления	от 1 до 5		
2.4.	санитарно-техническое состояние складских помещений	отсутствие замечаний	от 1 до 5		
3.	**Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении**				
3.1.	- обеспеченность учреждения средствами противопожарной защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния.	подтверждающие документы, сроки годности	1		
3.2.	- ведение журнала по ежедневному осмотру помещений и территории ДОУ на предмет безопасности.	журнал осмотра помещений	1		
3.3.	своевременное проведение инструктажей по ПБ и ведение журнала.	журнал инструктажей	1		
4.	**Обеспечение, сохранность хозяйственного имущества учреждения**				
	Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности ДОУ (отопление, энергоснабжение, водоснабжение, связь и др.)	сроки заключения, сведения ГУ ЦБ	1		
	Наличие и рабочее состояние приборов учета и своевременная сдача показаний	сроки, сведения ГУ ЦБ	1		
	Соблюдение лимитов	сведения ГУ ЦБ	1		
	Приобретение материальных ценностей и постановка их на учет	своевременность, актуальность	1		
	Качественное проведение инвентаризации, Своевременное списание	сведения ГУ ЦБ	1		
	выполнение заявок работников на устранение технических неполадок в помещениях учреждения.	сроки подачи и сроки выполнения	от 1 до 5		
	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	быстрота реагирования, сроки предотвращения	от 1 до 5		

Карта самооценки помощника воспитателя

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	Культура общения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1 балл		
1.2.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
1.3.	Качественное содержание помещений , внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	- Качественное содержание помещений в соответствии с СанПиН - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 3		
1.4.	соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению.	в соответствии с маркировкой	5		
1.5.	Содействие в организации образовательного процесса: *- выход на замену в случае необходимости* *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет* *- помощь в преобразовании развивающей среды ДОУ, обновление интерьера* *- помощь воспитателю в организации и проведении закаливающих мероприятий, досуговой деятельности, подготовке к занятиям.*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 1 2 3 3 5		
1.6.	участие в общественных мероприятиях - уборках - субботниках - выполнение работ по благоустройству территории - участие в работе органов самоуправления	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
1.7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		

1.8	уровень сохранности имущества (посуды, уборочного инвентаря, мебели и др.)	акты списания	от 1 до 5		

Карта самооценки повара

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
2.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы	- без замечаний; - 1-2 замечания: - грубые замечания, нарушения.	5 баллов 3 балла - 5 баллов		
3.	Строгое соблюдение режима питания *(соблюдение выдачи графика пищи)*	- без замечаний; - 1-2 замечания: - грубые замечания, нарушения.	5 баллов 3 балла - 5 баллов		
4.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
5.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 5 3		
6.	соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению.	в соответствии с маркировкой	5		
7.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
8.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		
10	уровень сохранности имущества (посуды,	своевременная подача заявок на ремонт, акты	от 1 до 5		

	технологического оборудования.)	списания			

Карта самооценки кухонного рабочего

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
2	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм *(качество первичной обработки овощей и фруктов)*	- без замечаний; - 1-2 замечания: - грубые замечания, нарушения.	5 баллов 3 балла - 5 баллов		
3.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
4.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 5 3		
5.	соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению.	в соответствии с маркировкой	5		
6.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
7.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		
9.	уровень сохранности имущества (посуды, уборочного инвентаря и т.д..)	своевременная подача заявок на ремонт, акты списания	от 1 до 5		

Карта самооценки машиниста по стирке белья

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
3.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
4.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 3		
5.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии.	своевременное отслеживание для ремонта и списания	5		
6.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
7.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		

Карта самооценки кастеляншu

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
3.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
4	учет материальных ценностей	инвентаризация	от 1 до 5		
5.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 5 3		
6.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии.	своевременный ремонт мягкого инвентаря	5		
7.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
8.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		

Карта самооценки кладовщика

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
3.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
4	учет материальных ценностей	инвентаризация	от 1 до 5		
5.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	 5 3		
6.	строгий контроль за хранением и соблюдением товарного соседства продуктов	отсутствие замечаний	от 1 до 5		
7.	Строгий контроль за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд	журнал закладки продуктов, отсутствие замечаний	от 1 до 5		
8.	оформление заявок на поставку продуктов.	своевременность оформления	от 1 до 5		
9.	санитарно-техническое состояние складских помещений	отсутствие замечаний	от 1 до 5		
10.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
11.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
12.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		

Карта самооценки **КОРЗ**

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
2.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременное устранение заявок акты проверок	от 1 до 5		
3.	Качественное содержание помещений, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	по результатам внутреннего контроля - без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	5 3		
4.	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	своевременное устранение, отсутствие замечаний (запись в журнале I ст. контроля по ОТ),	от 1 до 5		
5	увеличение объема выполняемых работ при подготовке учреждения к новому учебному году	по факту	от 1 до 5		
6.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
7.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботниках* *- выполнение работ по благоустройству территории* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		

Карта самооценки уборщика территории

№ п/п	показатель качества, интенсивность и результаты	критерии оценки	размер выплаты (коэффициент показателя баллы)	Баллы, само анализ	Баллы комиссии
1.	отсутствие обоснованных жалоб	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5		
2.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	своевременная подача заявок (запись в журнале I ст. контроля по ОТ), акты проверок	от 1 до 5		
3.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	отсутствие замечаний	от 1 до 5		
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории.	- без нарушений - с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	3 1		
5.	увеличение объема выполняемых работ *(большой объем снега, листьев, замена отсутствующего работника)*		3		
6.	Содержание инвентаря в образцовом состоянии.	своевременный ремонт, своевременное списание	от 1 до 5		
7.	Содействие в организации образовательного процесса: *- работа без больничных листов* *- работа без отпусков за свой счет*	оперативный контроль, анализ табеля учета рабочего времени, по факту,	 2 3		
8.	участие в общественных мероприятиях *- уборках* *- субботник* *- участие в работе органов самоуправления*	приказ о назначении, личное участие	от 1 до 5		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение режима дня.	1 выполнение - 5 не выполнение.		