

Принято:
на Общем собрании
Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детский сад №8
С.В. Рожковская
Приказ № 449 от 31.08.2016)



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом учреждения, 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»,

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 28.12.2012 № 3480-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 28.12.2012 № 3480-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

- Письма Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;

- Устава ОУ.

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности школы 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 ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Положение принимается общим собранием работников учреждения и утверждается заведующим ГБДОУ детский сад № 8.

1.6. Положение действует с 01.03.2016. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением общего собрания и утверждаются приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам ОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, и осуществляется по представлению заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя.

1.8. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по материальному стимулированию (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по материальному стимулированию. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее, 20 числа следующего за премиальным периодом месяца.

1.9. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период) и одновременно по итогам работы за квартал. Премиальный 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 июня | Июль, август, сентябрь |
| 3. | Июль, август, сентябрь | До 20 октября | Октябрь, ноябрь, декабрь |
| 4. | Октябрь, ноябрь, декабрь | До 20 января | Январь, февраль, март |

1.10. 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 ОУ не чаще двух раз в год.

1.11. На основании решения Комиссии заведующий ОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

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

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в ГБДОУ детский сад № 8 применяются следующие виды материального стимулирования:

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

2.2. **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.

2.3. **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.

2.4. **Премии выплачиваются за**

- высокое качество работы
- успешное выполнение плановых показателей работы ГБДОУ детский сад (в соответствии с Государственным заданием)

- высокое качество работы

- создание оформленного эргономичного пространства групповых помещений

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 детский сад в целом и отдельных работников.

2.5. Установлением премий работникам ОУ 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.

2.6. **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.

2.7. Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.

2.8. Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по материальному стимулированию на основании настоящего Положения с учетом мнения общего собрания ОУ и утверждаются заведующим.

3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений от заведующего, заместителей заведующего, старшего воспитателя, самоанализа педагогической деятельности педагогических работников, анализа деятельности руководящего работника. Дополнительные функциональные обязанности, величина надбавки или доплаты, период, на который она установлена, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Доплаты и надбавки вводятся приказом заведующего ОУ. Приказ заведующего доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (квартал) и выплачиваются ежемесячно или единовременно (1 раз в квартал). См. **Приложения 1-7**.

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

3.4. 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 1, 2,7**.

3.5. Для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю) устанавливаются критерии и показатели оценки качества труда, с применением балльной системы оценивания по данным критериям. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания. Денежный эквивалент 1 балла определяется приказом заведующего на квартал, в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

3.6. Методика расчета по балльной системе оценивания приведена в Приложениях 1-6.

3.7. Надбавка к должностному окладу руководителя ОУ 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.

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

3.9. 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.

3.10. Комиссия по материальному стимулированию:

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

- рассчитывает персональную стимулирующую надбавку педагогического работника.

3.11. Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу (заместителям заведующего, старшему воспитателю, делопроизводителю, специалисту по закупкам) устанавливаются на основе анализа выполнения показателей и критериев оценки качества труда в % к ставке заработной платы (**Приложение 1-7**).

3.15. 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 ГБДОУ;

- 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 ОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ОУ.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, в том числе и заведующего ОУ, 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 вносят заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию учреждения. 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 учреждения, выполнение распоряжений администрации учреждения 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 7**.

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 (50-летие, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню учителя и другим праздникам, по итогам значимых мероприятий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам ГБДОУ выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников ГБДОУ 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 с учетом предложений заместителя заведующего, старшего воспитателя.

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.

Приложение 1. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и надбавки за качество работникам ОУ

Перечень выплат компенсационного характера (доплаты)

| № п/п | Категория работников | Вид оплаты | Размер в % к ставке | На период |
|--------------------------------|-------------------------|--|---------------------|--------------------------|
| 1. | Старший воспитатель | Работа с сайтом образовательного учреждения | 10 | Ежемесячно |
| | | Сопровождение сайта WWW.bus.gov.ru | 5% | |
| | | Руководство методическим объединением старших воспитателей | 20% | |
| 2. | Ответственный сотрудник | За постановку и ведение документации по воинскому учету, | 10% | Ежемесячно |
| | | обеспечение хранения и накопления СИЗ | | |
| | | Ведение документации и работы по ЧО И ЧС | | |
| 3. | Ответственный сотрудник | Ведение баз данных и программных комплексов (Параграф) | 20% | Ежемесячно |
| | | Портал «Петербургское образование» | 10% | |
| | | За ведение личных дел учащихся | 30% | |
| | | За сохранность и конфиденциальность по персональным данным сотрудников и детей | 10% | |
| | | Оформление компенсации части родительской платы | 20% | |
| Ведение федеральной отчетности | 10% | | | |
| 4. | Ответственный сотрудник | За выполнение опасных работ и иных отклоняющихся от нормальных (сосульки) | 20% | Единовременно по приказу |
| 5. | Ответственный сотрудник | За ведение спортивной работы по подготовке к сдаче норм ГТО | 10% | Ежемесячно |
| | | Ведение документации и работы по воинскому учету | 30% | |
| 6. | Кладовщик | Работа с программой «Вижен-софт» | 10% | ежемесячно |

| | | | | |
|-----|--|--|--------------|------------|
| 7. | Зам.зав. по АХР, ответственный сотрудник | Ведение сайта «Имущество Санкт-Петербурга», учет материальных ценностей, ведение материально-технической базы | 20% | ежемесячно |
| | | За ведение документации по охране труда | 15% | |
| | | За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта Составление технических заданий для осуществления закупок | 20% | |
| | | За работу с базами данных по пожарной безопасности, КСОБ | 10% | |
| | | Ведение программы НАССР | 10% | |
| | | Работы по созданию доступной среды для людей с ограниченными возможностями, | 10% | |
| | | энергосбережение | 10% | |
| | | экология | 10% | |
| | | 8. | Работник ДОУ | |
| 9. | Работники ДОУ | За вредные условия труда | 12% | Ежемесячно |
| 10. | | Дезинфекция спортивного инвентаря | 3000 | Ежемесячно |

Приложение 2. Перечень стимулирующих выплат (надбавок) за эффективность трудовой деятельности

| № п/п | Категория работника | Вид надбавки | Величина надбавки | Период |
|-------|--|--|-------------------|--|
| 1. | Специалисты, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал | Высокое качество работы и обеспечение сохранности здания, интенсивность работы, превышение контингента | До 100% к ставке | единовременно |
| 2 | Все сотрудники | Высокое качество работы и интенсивность работы | До 100% к ставке | Единовременно (по актам проверок, служебных записок АУП, благодарственных писем) |
| | Все категории кадров | За проведение ремонтных работ в образовательной организации | 3 000 | Единовременно |
| | | Озеленение, благоустройство территории ДОУ | 1000 | Единовременно |
| | | Участие в субботниках | 500 | Единовременно |
| | | Выполнение особо значимых поручений | 2000 | Единовременно |
| | | Участие в оформлении, изготовлении атрибутов для учреждения | 2000 | Единовременно |
| | | Выполнение поручений не связанных с трудовой деятельностью | 1500 | Единовременно |
| | | Помощь в группах раннего и младшего дошкольного возраста одевать и раздевать с прогулки | 500 | Единовременно |
| | | Участие в мероприятиях повышающие авторитет и имидж учреждения | 1500 | Единовременно |
| | | Организация и подготовка базы ГБДОУ для проведения семинаров, совещаний, открытых мероприятий | 1000 | Единовременно |

Приложение 3. Критерии и показатели оценки качества труда воспитателя

| Показатели | Критерии | Значение критерия | Балл | Информация, подтверждающая показатели эффективности | Период | |
|------------|--|---|---|---|---|--------------|
| 1 | Исполнительская дисциплина | Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, отработанное время своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе. | Исполнительская дисциплина | 15 | Аналитическая справка старшего воспитателя о показателях деятельности педагогических работников | |
| 2 | Уровень освоения воспитанниками группы образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб (сентябрь, май) | 40% и более (сентябрь/май) | 1/1 | Мониторинг Электронное заполнение таблицы | 2 раза в год |
| | | | 50% и более (сентябрь/май) | 1/2 | | |
| | | | 60% и более (сентябрь/май) | 1/3 | | |
| | | | 70% и более (сентябрь/май) | 1/4 | | |
| | | 80% и более (сентябрь/май) | 1/5 | | | |
| 3 | Посещаемость воспитанниками группы ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | Динамика посещаемости детей ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | | 1 | Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем | Ежемесячно |
| | | | 50% и более | 2 | | |
| | | | 60% и более | 3 | | |
| 4 | Охрана жизни и здоровья детей | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса весь отчетный период | Отсутствие детского травматизма | 3 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| | | | Травма | 0 | | |
| 5 | Уровень коммуникационной культуры при общении с воспитанниками и родителями | Взаимодействие с семьями воспитанников | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). | 1 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| | | | Эффективная организация работы по совместной деятельности родителей с детьми | 1 | | |
| | | | Своевременное предоставление отчетности по родительской плате (до 20 числа) | 1 | | |
| 6 | Удовлетворённость родителей качеством | Анкетирование родителей (законных представителей) | Анкетирование родителей (законных представителей) | 1 | Своевременная справка педагога заверенная у заведующего о наличии фактической задолженности | Ежемесячно |
| | | | Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|------------|
| | предоставления ОУ | Сентябрь/апрель | Выход на замены в случае экстренной необходимости (баллы суммируются) | 1 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| 7 | Вклад в решение кадровой проблемы | Содействие в организации непрерывной образовательной деятельности | Созданных самостоятельно презентаций (баллы суммируются) | 1 | Электронная папка педагога | Ежемесячно |
| | | Использование в работе, дидактически обоснованных современных образовательных технологий (использование ЭОР в образовательном процессе) | Наличие страницы на сайте, ежемесячно обновляющейся Скриншот (баллы суммируются) | 1 | Скриншот (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | | Проведение открытых занятий внутри учреждения/районные/городские (баллы суммируются) | Проведение семинаров, мастер-классы, консультации, деловые игры и т.д внутри учреждения/районные/городские (баллы суммируются) | 1/2/3 | Конспект мероприятия, фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | Обобщение и распространение педагогического опыта | Праздники, соревнования, конкурсы (баллы суммируются) | 1 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно | |
| | Личный творческий вклад в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ | Внутри учреждения (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 1 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно | |
| | Участие педагогов в профессиональных конкурсах | Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 2 | | Ежемесячно | |
| | Участие в творческих выставках коллективных работ с воспитанниками | Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 3 | | Ежемесячно | |
| 8 | Профессиональные компетенции педагога | Творческая мастерская с воспитанниками ДОУ с привлечением специалистов | Досуговая деятельность для воспитанников других групп ДОУ (фотоотчёт) (баллы суммируются) | 3 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | Реализация образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений | Ведение кружковой работы (наличие плана, графика проведения образовательной деятельности, справка старшего воспитателя) | 2 | Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем | Ежемесячно | |
| | Повышение педагогической квалификации | Посещение мероприятий в качестве слушателя, обучение на | 1 | Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем | Ежемесячно | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|------------|
| | | | курсах повышения квалификации. (баллы суммируются) | | | |
| | | Активная деятельность в составе творческой группы. | Участие в экспериментальной работе, разработка положений. | 3 | Аналитическая справка, заверенная старшим воспитателем | Ежемесячно |
| 8 | Результативность педагогической деятельности | Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях | Районные (баллы суммируются) | 2 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно |
| | | | Городские (баллы суммируются) | 3 | | |
| 9 | Итого | Минимальное количество баллов | 1 квартал – 42 балла 2 квартал – 40 баллов 3 квартал – 42 балла 4 квартал – 40 баллов | | | |

Приложение 4. Критерии и показатели оценки качества труда инструктора по физической культуре

| Показатели | Критерии | Значение критерия | Балл | Информация, подтверждающая показатели эффективности | Период | |
|------------|---|---|------|---|---|--------------|
| 1 | Исполнительская дисциплина | Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, отработанное время своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе. | 15 | Исполнительская дисциплина | Аналитическая справка старшего воспитателя о показателях деятельности педагогических работников | |
| 2 | Уровень освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детского сада №8 Приморского района СПб (сентябрь, май) | 40% и более (сентябрь/май) | 1/1 | Отсутствие детского травматизма | Мониторинг Электронное заполнение таблицы | 2 раза в год |
| | | 50% и более (сентябрь/май) | 1/2 | | | |
| | | 60% и более (сентябрь/май) | 1/3 | | | |
| | | 70% и более (сентябрь/май) | 1/4 | | | |
| | | 80% и более (сентябрь/май) | 1/5 | | | |
| 3 | Охрана жизни и здоровья детей | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса весь отчетный период | 3 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | |
| 4 | Уровень коммуникационной культуры при общении с воспитанниками и родителями | Взаимодействие с семьями воспитанников | 1 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| | | Эффективная организация работы по совместной деятельности родителей с детьми | 1 | Эффективная организация работы по совместной деятельности родителей с детьми | Фотоотчет (электронная папка педагога) | Ежемесячно |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-----------------------|--|-----------------------|
| 5 | Результативность педагогической деятельности | Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях | Районные (баллы суммируются) | 2 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно |
| | | | Городские (баллы суммируются) | 3 | | |
| 6 | Профессиональные компетенции педагога | Использование в работе, дидактически обоснованных современных образовательных технологий (использование ЭОР в образовательном процессе) | Созданных самостоятельно презентаций (баллы суммируются) | 1 | Электронная папка педагога Скриншот (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | | | Наличие страницы на сайте, ежемесячно обновляющейся | 1 | | |
| | | Обобщение и распространение педагогического опыта | Проведение открытых занятий внутри учреждения/районные/городские (баллы суммируются) | 1/2/ 3 | Конспект мероприятия, фотоотчёт, (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | | | Проведение семинаров, мастер-классы, консультации, деловые игры и т.д внутри учреждения/районные/городские (баллы суммируются) | 1/2/ 3 | | |
| | | Личный творческий вклад в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ | Праздники, соревнования, конкурсы (баллы суммируются) | 1 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | | | Внутри учреждения (участие/дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 1 | | |
| Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 2 | | | | | |
| Участие педагогов в профессиональных конкурсах | Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 3 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно | | |
| | Досуговая деятельность для воспитанников других групп ДОУ (фотоотчёт)(баллы суммируются) | 3 | | | | |
| Участие в творческой мастерской с педагогами, специалистами и воспитанниками ДОУ | Посещение методических объединений обучение на курсах повышения квалификации. (баллы суммируются) | 3 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно | | |
| | Участие в экспериментальной работе, разработка положений. | 3 | | | | |
| 9 | Итого | Минимальное количество баллов | 1 квартал - 31 балл | 2 квартал – 30 баллов | 3 квартал – 31 балл | 4 квартал – 30 баллов |
| | | | Итого | | | |

Приложение 5. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогического руководителя

| Показатели | Критерии | Значение критерия | Бал л | Информация, подтверждающая показатели эффективности | Период |
|------------|--|--|------------------------|---|--------------------------|
| 1 | Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, отработанное время своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе. | Исполнительская дисциплина | 15 | Аналитическая справка старшего воспитателя о показателях деятельности педагогических работников | |
| 2 | Уровень освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб (сентябрь, май) | 40% и более (сентябрь/май) | 1/1 | Мониторинг Электронное заполнение таблицы | 2 раза в год |
| | | 50% и более (сентябрь/май) | 1/2 | | |
| | | 60% и более (сентябрь/май) | 1/3 | | |
| | | 70% и более (сентябрь/май) | 1/4 | | |
| | | 80% и более (сентябрь/май) | 1/5 | | |
| 3 | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса весь отчётный период | Отсутствие детского травматизма Травма | 3 0 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| 4 | Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Эффективная организация работы по совместной деятельности родителей с детьми | 1 1 | Аналитическая справка, заверенная заведующим Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно Ежемесячно |
| 5 | Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях | Районные (баллы суммируются) | 2 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно |
| | | Городские (баллы суммируются) | 3 | | |
| 6 | Использование в работе, дидактически обоснованных современных образовательных технологий (использование ЭОР в образовательном процессе) Обобщение и распространение педагогического опыта | Созданных самостоятельно презентаций (баллы суммируются) | 1 | Электронная папка педагога Скриншот (электронная папка педагога) | Ежемесячно |
| | | Наличие страницы на сайте, ежемесячно обновляющейся Скриншот (баллы суммируются) | 1 | | |
| | | Проведение открытых занятий внутри учреждения/районные/городские (баллы суммируются) Проведение семинаров, мастер-классы, консультации, деловые игры и т.д внутри | 1/2/ 3 1/2/ 3 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------|--|--|---|--|------------|---|
| | | учреждения/районные/ городские (баллы суммируются) | | | | | | | | |
| Личный творческий вклад в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ | Праздники, соревнования, конкурсы (баллы суммируются) | 1 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно | | | | | | |
| | | | | | | Внутри учреждения (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 1 | Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника | Ежемесячно | |
| | | | | | | Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | | | | 2 |
| | | | | | | Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | | | | 3 |
| Участие педагогов в профессиональных конкурсах | Досуговая деятельность для воспитанников других групп ДОУ (фотоотчёт)(баллы суммируются) | 3 | Фотоотчёт (электронная папка педагога) | Ежемесячно | | | | | | |
| Участие в творческой мастерской с педагогами, специалистами и воспитанниками ДОУ | Посещение методических объединений обучение на курсах повышения квалификации. (баллы суммируются) | 3 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | | | | | | |
| Повышение педагогической квалификации | Участие в экспериментальной работе, разработка положений. | 3 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | | | | | | |
| Активная деятельность в составе творческой группы. | 1 квартал - 31 балл | 2 квартал – 30 баллов | 3 квартал – 31 балл | 4 квартал – 30 баллов | | | | | | |
| Минимальное количество баллов | | | | | | | | | | |
| 9 | Итого | | | | | | | | | |

Приложение 6. Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя

| Показатели | Критерии | Значение критерия | Балл | Информация, подтверждающая показатели эффективности | Период | |
|----------------------------|---|---|------|--|------------|--|
| 1 | Исполнительская дисциплина | Добросовестное своих должностных обязанностей, отработанное время, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе. | 15 | Аналитическая справка заведующего о показателях деятельности педагогических работников | Ежемесячно | |
| | | | | | | Аналитическая справка заведующего о показателях деятельности педагогических работников |
| 2 | Уровень освоения воспитанниками групп образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | Создание и постоянная модернизация системы мониторинга овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОПДО | 10 | Методические материалы в помощь педагогам ДОУ. | Ежемесячно | |
| | | | | | | 40% и более (сентябрь/май) |
| | | | | | | 50% и более (сентябрь/май) |
| | | | | | | 60% и более (сентябрь/май) |
| | | | | | | 70% и более (сентябрь/май) |
| 80% и более (сентябрь/май) | | | | | | |
| 3 | Посещаемость воспитанниками группы ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | Динамика посещаемости детей ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб | 3 | Мониторинг Электронное заполнение таблицы | Ежемесячно | |
| | | | 4 | | | |
| | | | 5 | | | |
| 4 | Охрана жизни и здоровья детей | Отсутствие травм у воспитанников группы во время образовательного процесса весь отчётный период | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | |
| | | | 0 | | | |
| 5 | Уровень коммуникационной культуры при общении с педагогами, воспитанниками и родителями | Взаимодействие с семьями воспитанников | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | |
| | | | 5 | | | Фотоотчёты в электронных папках педагогов |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|------------------|
| | | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| 6 | Удовлетворённость родителей качеством предоставления ОУ | Взаимодействие с педагогами | Подготовка материалов для анкетирования родителей (законных представителей) | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | 2 раза в год |
| | | | Содействие в организации непрерывной образовательной деятельности | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно |
| 7 | Вклад в решение кадровой проблемы | Использование в работе, дидактически обоснованных современных образовательных технологий (использование ЭОР в образовательном процессе) | Созданных самостоятельно презентаций (баллы суммируются) | 5 | Электронная папка «Методический кабинет» | Ежемесячно |
| | | | Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей и т.д. (баллы суммируются) | 5 | Скриншот | 1 раз в 3 месяца |
| 8 | Профессиональные компетенции старшего воспитателя | | Создание и пополнение библиотеки ЭОР для обеспечения образовательного процесса | 5 | Электронная папка «Методический кабинет» | Ежемесячно |
| | | | Наличие страницы на сайте, ежемесячно обновляющейся (баллы суммируются) | 5 | Скриншот | Ежемесячно |
| | | | Анализ и рецензирование материалов педагогов ДОУ, предоставленных для размещения на сайте учреждения (баллы суммируются) | 3 | Скриншот | Ежемесячно |
| | | | Внутри учреждения (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 3 | Положения | Ежемесячно |
| | | | Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 4 | | |
| Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются) | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | | | |
| Посещение районных методических мероприятий в качестве слушателя, обучение на курсах повышения квалификации. (баллы суммируются) | 5 | | | | | |
| Участие в методических мероприятиях (педагогические часы, семинары, консультации, и т.д) внутри учреждения/район/город | 3/4/5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|--|------------------------|-----------------------|
| | | (баллы суммируются) | | | | |
| | Системность в организации методической работы по повышению квалификации педагогических работников. | Посещение районных методических мероприятий в качестве слушателя, обучение на курсах повышения квалификации. (баллы суммируются) | 3 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | |
| | | | | | | |
| | Активная деятельность в составе творческой группы. | Участие педагогов ДОУ в методических мероприятиях (педагогические часы, семинары, мастер-классы, консультации, деловые игры и т.д.) внутри учреждения/район/город (баллы суммируются) | 10 | Электронные папки педагогов | Ежемесячно | |
| | | | | | | |
| 8 | Результативность педагогической деятельности | Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях | 5 | Аналитическая справка, заверенная заведующим | Ежемесячно | |
| 9 | Итого | Минимальное количество баллов | 1 квартал – 100 баллов | 2 квартал – 95 баллов | 3 квартал – 100 баллов | 4 квартал – 95 баллов |
| | | | Районные (баллы суммируются) | | | |
| | | | Городские (баллы суммируются) | 10 | | |

Приложение 7. Показатели премирования

| Категории работников | № п/п | Показатели премирования |
|---|-------|--|
| Административный персонал, педагогические работники | 1. | Выполнение плана работы ГБДОУ, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы |
| | 2. | Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение Санэпид. режима |
| | 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 учебном процессе информационных ресурсов, |
| | 9. Высокие достижения учащихся (воспитанников) |
| | 10. За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты |
| | 11. Призовые места в конкурсах районного уровня |
| | 12. Призовые места в городском конкурсе |
| Учебно-вспомогательный персонал | 1. Выполнение плана работы ГБДОУ. |
| | 2. Выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение Сан.Пин. режима |
| | 3. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий |
| | 4. Качественное проведение особо значимых мероприятий |
| | 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. |
| Обслуживающий персонал | 1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности. |
| | 2. Содержание помещений ДОУ 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. |
| Все категории кадров | Юбилеи: 50,55,60 |
| | Получение ведомственных и правительственных наград |