

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ОУ

Председатель

_____/И.Н. Никифорова/

Протокол № 2 от 13 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 8

Пушкинского района Санкт-Петербурга

_____/И.Н. Никифорова/

Приказ № 1-ОД от 10 января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом ОУ:

Председатель

_____/Л.Н. Швец/

Протокол № 38 от 13 декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства, Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в ДОУ. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.3. Оплата труда работников ДОУ предусматривает единые принципы материального обеспечения. Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников ДОУ устанавливаются в настоящее время в соответствии с действующим законодательством и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, а также направлено на повышение материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.5. Настоящее положение распространяется на всех работников ДОУ.

1.6. Оплата труда работников ДОУ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы детского сада и максимальными размерами не ограничивается.

1.8. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника, за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.9. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников ДОУ, обсуждается на общем собрании работников ОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим.

1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции положения, после принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Источником денежных средств, направляемых на дополнительные выплаты к окладам стимулирующего и компенсационного характера работникам ДОУ, являются:

- Фонд надбавок и доплат (ФНД). Предельный размер ежемесячного фонда надбавок и доплат ДОУ устанавливается распоряжением Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

- Экономия фонда оплаты труда (ФОТ), которая происходит за счёт следующих источников: вакантных ставок; высвобожденных бюджетных средств за период временной

нетрудоспособности работников; отпусков без сохранения заработной платы; не использованных ежемесячно средств фонда надбавок и доплат ДОУ.

- Фонд надбавок и доплат, сформированный из отчислений от доходов, приносящей доход деятельности (дополнительные платные услуги);

- Иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих, или в баллах, или в абсолютной величине за фактически отработанное время и выплачиваются одновременно с заработной платой.

2.3. Выплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, на время выполнения указанных видов деятельности. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, определяется заведующим и утверждается приказом.

2.4. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в установленном порядке в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.

3. Виды материального стимулирования

3.1. В целях материального стимулирования работников в ДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальная помощь.

3.2. Выплаты к должностному окладу **компенсационного** характера являются составной частью заработной платы, устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. К ним относятся:

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяются Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 822 и на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 426 –ФЗ "О специальной оценке условий труда"

3.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в процентах от тарифной ставки от 4% - 12%:

– за работу у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки в размере от 4% от нагрузки;

- за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную в размере от 4% от нагрузки;

- за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других хим. средств в размере от 4% от нагрузки;

- занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда от 4% от нагрузки,

- за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах от 4% от нагрузки.

3.2.3. Выплаты компенсационного характера при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются с учетом статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации:

- доплата устанавливается заведующим по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы и всех коэффициентов, фиксируется в приказе.

3.2.4. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции.

3.2.5. Устанавливаются выплаты молодому специалисту на основании Социального кодекса Санкт-Петербурга и Закона Санкт-Петербурга "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга".

3.2.6. Педагогическим работникам, специалистам и медицинским работникам, устанавливается компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления – 2,5 базовой единицы один раз в пять лет, если государственное учреждение является основным местом работы. (Закон Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» ст.45 п.6.)

3.2.7. Осуществляются выплаты за первые три дня нахождения на больничном листе.

3.2.8. Осуществляются выплаты за работу в ночное время и в праздничные дни.

3.3. Выплаты стимулирующего характера:

- Доплаты;
- Надбавки;
- Премия;
- Иные поощрения.

Доплаты и надбавки из стимулирующей части оплаты труда устанавливаются работникам в процентах от тарифной ставки или в абсолютных величинах (рублях).

3.3.1. Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда. Устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.3.2. Доплаты до минимальной заработной платы к должностному окладу устанавливаются в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего пропорционально отработанным дням за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включающую тарифную ставку (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации, ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации в соответствии со статьей 133, 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Надбавки - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие 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.

3.3.4. В соответствии с Указом Президента РФ №597 от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике» выплаты устанавливаются на основании анализа деятельности педагога за определённый период. Высокая результативность и интенсивность труда педагогических работников, оценивается в балах по показателям эффективности деятельности педагогических работников (см. ниже), заносится в контрольную карту оценки эффективности деятельности педагогических работников. Алгоритм подсчета баллов для установления надбавок педагогическим работникам осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке эффективности деятельности педагогических работников. Установленные надбавки распространяются на определённый срок, оформляются протоколом комиссий по материальному стимулированию и приказом заведующего.

Каждый педагогический работник предоставляет Комиссии показатели эффективности своей деятельности в балах по утвержденным критериям за текущий отчетный период (**приложение № 3**):

- с 01 января по 30 июня;
- с 01 июля по 31 декабря.

Методические рекомендации по оценке эффективности деятельности педагогических работников (**приложение № 4**).

3.3.5. Персональная надбавка - устанавливается работникам за более высокую квалификацию. Работнику присвоена ученая степень, звание «Почётный работник общего образования

Российской Федерации». Значительный опыт работы также может служить основанием для назначения персональной надбавки.

3.3.6. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда в целом. В ГБДОУ № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Работники могут быть премированы в связи со следующими событиями из средств экономии фонда заработной платы, а также из внебюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством к **праздникам:**

День учителя, День дошкольного работника, Новый год, Международный женский день, День защитников отечества и др.;

- по итогам квартала, полугодия, года;
- в связи с выходом на пенсию;
- праздничные и юбилейные даты ДОУ;
- юбилей работника;
- многолетний добросовестный труд работника;
- в связи с днем Свадьбы.

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

Размер премии по итогам работы устанавливается к должностному окладу работника без ограничения ее максимальными размерами.

Основными условиями и критериями премирования являются следующие:

- интенсивность, напряженность труда;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений;
- достижение определенных финансово-экономических результатов и др.
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- строгое выполнение должностных обязанностей по охране труда и техники безопасности;
- строгое выполнение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника.

Если условия премирования и показатели не выполняются, то премия не выплачивается.

Приказ о назначении премии составляется по унифицированной форме N Т-11, Т-11а (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). В нем необходимо указать основания для поощрения.

3.3.7. Иные поощрения:

- Объявление благодарности в приказе заведующего детского сада;
- Награждение почетной грамотой;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение денежной премией;
- Ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации

Предложения о поощрении и его виде вносят:

- Органы самоуправления ДООУ – общее собрание работников образовательного учреждения, педагогический совет ГБДОУ № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Решение о поощрении работников оформляется приказом заведующего с записью в трудовую книжку.

3.4. Материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер. Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в связи:

- тяжелого материального положения, на приобретение лекарственных средств, на лечение;
- в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены);
- со смертью самого работника;
- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- в связи с рождением/усыновлением ребёнка.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника, по приказу руководителя. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

4. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

4.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены Администрацией учреждения как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки) (**приложение № 1 и приложение № 2**). Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

4.2. Надбавка и доплата работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок (учебный год, полугодие, месяц и на период выполнения работ).

4.3. Надбавка заведующему детским садом устанавливается приказом Учредителя.

4.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям заведующего, а также представительному органу трудового коллектива (Комиссии по материальному стимулированию).

4.5. Вопросы материального стимулирования и поощрения работников рассматриваются Администрацией, комиссией по материальному стимулированию и согласовываются с Профсоюзным комитетом детского сада. Администрация и Комиссия по материальному стимулированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

4.6. Решение об установлении надбавок и доплат работникам детского сада принимается Комиссией по материальному стимулированию, избираемой на общем собрании работников ДООУ, которая руководствуется в своей деятельности Положением о комиссии по материальному стимулированию.

4.7. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику детского сада определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом заведующего с указанием срока установления доплаты или надбавки.

4.8. Надбавки и доплаты, установленные работникам ДООУ в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола Комиссии по материальному стимулированию и приказа заведующего.

4.9. Всем работникам ДООУ, деятельность которых по решению Комиссии по материальному стимулированию отвечает нескольким основаниям для начисления надбавок и доплат, по каждому основанию устанавливается соответствующая надбавка.

4.10. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах по приказу Главного распорядителя Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, по приказу заведующего до истечения срока действия приказа об их установлении на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, регулирующими данный вид работы.

4.11. Приказом заведующего детским садом могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.12. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.

4.13. Соответствие деятельности работников основаниям для начисления премии определяется ежемесячно Комиссией по материальному стимулированию.

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

4.15. В качестве формы поощрения и компенсации могут быть использованы формы нематериального поощрения работников в виде представления дополнительных дней отдыха:

- за работу в выходные дни – от 1 до 2 дней;
- за участие в работе районных экспертных групп и аттестационной комиссии (в соответствии с приказом Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга);
- за организацию и участие в городских и областных конференциях, семинарах и т.д., с учетом фактически затраченного времени, превышающего нормы рабочего времени.

5. Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией по материальному стимулированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом заведующего

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимуляции	Баллы
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога (зафиксированные и подтвержденные): по отношению к воспитанникам по отношению к родителям по отношению к коллегам	до -4 баллов (-2 000 рублей)
2	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	до -4 баллов (-2 000 рублей)
3	За каждое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	до -4 баллов (-2 000 рублей)
4	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	до -4 баллов (-2 000 рублей)
5	Нарушения санитарно – эпидемиологического режима, противопожарного режима, требований ГО ЧС и др., нашедшие отражение в административных актах	до -4 баллов (-2 000 рублей)
6	Не выполнены требования к ведению документации, своевременной сдаче отчетов	до -4 баллов (-2 000 рублей)
7	Не выполнение приказов и распоряжений заведующего	до -4 баллов (-2 000 рублей)

**в баллах для педагогических работников, в рублях для остальных сотрудников.*

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим и действует до принятия нового Положения. Изменения и дополнения Положения принимаются решением Общего собрания работников и утверждаются приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

к Положению о материальном стимулировании работников,
утверждённому приказом от 10.01.2022 № 1-ОД

Основания для начисления доплат для всех работников ДОУ

№	Критерии	Рубли
1	Ведение документации по ГО и ЧС	до 3 000 рублей
2	Ведение документации по ОТ и ТБ	до 5 000 рублей
3	Ведение документации по мобилизации и воинскому учёту	до 5 000 рублей
4	Составление документации и технических заданий для государственных контрактов, аукционов, составление спецификаций	до 15 000 рублей
5	Ведение документации по подготовке паспортов (КСОБ, экологический, безопасности пр.)	до 5 000 рублей
6	Ведение документации по доступной среде	до 3 000 рублей
7	Организация работы по противодействию коррупции в ДОУ	до 5 000 рублей
8	Работа с базами данных (СБИС, Параграф: Кадры)	до 15 000 рублей
9	Работа с базами данных (Параграф: Дети)	до 10 000 рублей
10	Работа в комиссиях или исполнение обязанностей секретаря	до 5 000 рублей
11	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	до 5 000 рублей
12	Оформление холлов и интерьеров помещений ГБДОУ	до 5 000 рублей
13	Ведение активной общественной деятельности ДОУ (организация праздников и юбилеев, поздравлений для сотрудников, изготовление презентаций, фото и видео материалов, проведение и организация экскурсии и др.)	до 5 000 рублей
14	Исполнение сотрудниками ролей на детских утренниках (для воспитателей на чужой группе)	до 10 000 рублей
15	Дополнительная работа для решения учебно-воспитательных задач	до 5 000 рублей
16	Дополнительная работа для решения финансово-хозяйственных задач	до 5 000 рублей
17	Участие в работе коллегиальных органов управления на районном и городском уровне	до 5 000 рублей
18	Систематическое оказание помощи при одевании и раздевании детей	до 3 000 рублей
19	Общественная деятельность, использование личного автотранспорта и телефона для нужд ДОУ	до 5 000 рублей
20	Работа по благоустройству территории	до 5 000 рублей
21	Составление меню, ведение документации и отчетности по питанию	до 15 000 рублей
22	Ведение и сопровождение сайта ДОУ	до 10 000 рублей
23	Ведение документации по питанию и программе ХАССП	до 5 000 рублей
24	Активное участие в работе творческих групп	до 5 000 рублей
25	Организация работы по ПДД	до 3 000 рублей
26	Замена руководителя учреждения в период его отсутствия (ежегодный основной оплачиваемый отпуск, временная нетрудоспособность и др.)	не более должностного оклада замещающего работника
27	Изготовление видео-, фото- и печатных материалов для детского сада	до 5 000 рублей
28	Курьерские разъезды	до 3 000 рублей
29	За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. (Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы)	размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

к Положению о материальном стимулировании работников,
утверждённому приказом от 10.01.2022 № 1-ОД

Основания для начисления надбавок для всех работников ДОУ

№	Критерии	Рубли
1	Деятельность, требующая значительных затрат усилий и времени (сложность и напряженность труда, выполнение особо важных работ, увеличение объёма работы)	Не более должностного оклада работника, выполняющего данную работу
2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов (во время проверки)	до 3 000 рублей
3	Активное участие в организации и подготовки к проведению ремонтных работ	до 5 000 рублей
4	Увеличение интенсивности и качества труда	до 15 000 рублей

**КОНТРОЛЬНАЯ КАРТА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**
(с 00.00.20__ по 00.00.20__)

(ФИО)					
N п / п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Баллы по положению	Самооценка	Баллы по решению комиссии
1.	Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования. При соответствии оценочного уровня периоду дошкольного возраста.	26		
2.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях разных уровней	2.1 Доля участников (воспитанников) не включая победителей и призеров, в мероприятиях (конкурсах, выставках и т.д.) за оцениваемый период (для средних, старших, подготовительных групп):			
		До 20% от группы	16		
		Свыше 20% от группы	26		
		2.2 Уровень и статус участия воспитанников в мероприятиях:			
		2.2.1 Только призовые места для воспитанников младших, средних, старших, подготовительных групп:	1-3 победителя -16 4-6 победителей - 26 7-10 победителей - 36 Более 10 победителей -46		
		2.2.2 Участие в мероприятиях (конкурсах, выставках) для воспитанников ГКП раннего возраста, ясельных и младших групп:	1-3 участника -16 4-6 участников -26 7-10 участников - 36 Более 10 участников -46		
		2.2.3 Участие воспитанников в мероприятиях, требующих выезда и личного присутствия:	1-5 воспитанников -16 6-15 воспитанников -26 Более 15 воспитанников-36		
3.	Создание условий для сохранения и укрепления	3.1 Посещаемость группы	От 60-75% -16 От 75-90%-26 Более 90%-36		

	здоровья воспитанников	3.2 Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению.	Выполнение до 50% - 16 до 100% -26		
		3.3 Отсутствие травматизма обучающихся.	26		
4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	4.1 Личное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях(сертификат), курсах повышения квалификации (от 1бч., удостоверение) и профессиональной переподготовки (диплом).	Участие -0,56 Выступление - 16 КПК -16		
		4.2 Администрирование и ведение страницы группы в соц. сети, размещение на ней актуальной информации о жизни группы. А так же всевозможных опросов, форумов, и других инновационных форм общения с посетителями.	16		
		4.3 Наличие собственного активного сайта, размещение на нем методических разработок и публикаций.	26		
		4.4 Уровень и статус личного участия (присутствия) в профессиональных конкурсах:			
		4.4.1 <u>Уровень:</u>	район - 46 город - 36 страна - 26		
		4.4.2 <u>Статус:</u> участник, лауреат (1,2,3 степени), дипломант (1,2,3, степени), победитель (1,2,3 места).	Участник - 16 3 место - 26 2 место - 36 1 место - 46		
		4.5 Дистанционное участие в профессиональных конкурсах (не включает награды за подготовку воспитанников):	1-5 участия -16 6-10 участия -26 Более 10 - 36		
5.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	5.1 Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ:			
		5.1.1 Посещение КМО района, города; встреч тематических клубов и сообществ, имеющих своей направленностью разные сферы жизни (экологические, патриотические и т.д.)	0,56 за каждое		
		5.1.2 Презентация опыта работы и/или организация выставок, стендовых докладов на Семинарах, Конференциях, совещаниях, и т.д.; выступление на КМО района/города с презентацией опыта работы.	16 за каждое		
		5.1.3 Показ открытого мероприятия с воспитанниками с приглашением гостей/экспертов и т.	26 за каждое		
6.	Степень вовлеченности в национальную систему роста педагога	6.1 Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	26		
		6.2 Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения:			

		Выступление или доклад на педагогических советах в ДОУ, рабочих совещаниях с информацией с КМО, форумов, педагогических сообществ и т.д.	0,5 за каждое		
		Выступление или доклад на педагогических советах в ДОУ, рабочих совещаниях с актуальным инновационным лично подготовленным докладом или информацией.	1 б за каждое		
		Организация мастер-классов	2б за каждое		
7.	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	7.1 Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации.	2б		
		7.2 Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования (мероприятия маршрута должны влиять на профессиональную деятельность):	Допускается написание маршрута как на календарный, так и на учебный год. Календарный год: с 1 января по 31 декабря Учебный год: с 1 сентября по 31 августа		
		Наличие	1б		
		50% выполнение	1б		
		100% выполнение	2б		
		7.3 Участие в вебинарах	1-3 - 1б 4-6 - 2б 7 и более - 3б		
8.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	8.1 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	1б		
		8.2 Наличие официальных благодарностей от родителей (законных представителей), социальных партнеров (библиотек, музеев, ДК, ДТ и т.д.).	1б за каждое		
		8.3 Целевая работа проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями):			
		Родительские клубы	1б		
		Сбор макулатуры	Участники - 0,5б Победители - 1б		
		Организация любого выхода с воспитанниками и родителями в выходной день (поездка, экскурсия и т.д.)	1б		
		Индивидуальная, дополнительная работа с воспитанниками, педагогами, специалистами, родителями (законными представителями). Для ИФК, музыкальных руководителей, педагога-психолога.	1б		
		Проведение опросов, анкетирования, участия в интернет-опросах (без замечаний) в полном объеме, по распоряжению администрации	1б		
		Для педагогов ГКП раннего возраста, ясельных и младших групп, приглашение в группу представителей социальных	1б		

		партнеров с которыми сотрудничает ДОУ			
		<i>Для всех педагогических работников:</i> участие в онлайн марафоне, концерте, мероприятии, с созданием и предоставлением видеофайлов. Учитываются материалы записанные в текущем учебном году.	1-5 воспитанников - 16 6-15 воспитанников - 26 Более 15 воспитанников- 36		
		<i>Для учителей-логопедов</i> целевая, дополнительная работа с родителями (законными представителями), по коррекции речи воспитанников, проводимая на постоянной основе (клубы, рубрики, сообщества, форумы и т.д.)	16		
9.	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	26		
10	Обеспечение доступности качественного образования	10.1 Работа с детьми с особыми потребностями в образовании:			
		<i>Для педагогов и специалистов групп, в составе которых находятся воспитанники (дети-инвалиды, дети с 3 и 4 группой здоровья, имеющие дополнительные диагнозы (астма, эпилепсия, диабет), дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.).</i>	16		
		10.2 Для педагогов групп раннего возраста и ясельных групп с длительным периодом адаптации	56		
		10.3 Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности:			
		<i>Для специалистов участие в «Спортивные дети-здоровая Россия», «Папа, мама, я – спортивная семья», «Звезды на ладошке» и пр.</i>	От 1 до 106		
		10.4 Создание видео консультаций для Консультационного Центра	1 консультация от 5 баллов		
Количество баллов					
Стоимость одного балла составляет					
Размер стимулирующей надбавки					

Методические рекомендации по оценке эффективности деятельности педагогических работников

Проведение процедуры оценки эффективности деятельности педагогического персонала предполагает работу Комиссии по материальному стимулированию. Состав Комиссии по материальному стимулированию утверждается приказом заведующего. Экспертная оценка эффективности деятельности педагогического работника проводится по каждому из критериев (в соответствии с нормативами оценки).

В течение пяти рабочих дней с момента проведения заседания комиссии заведующий знакомит каждого работника с итогом оценки контрольной карты, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, делиться на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ДОУ
рассчитывается по формуле:

$$HE = D \times B, \text{ где:}$$

HE – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

D – денежный вес одного балла;

B – количество баллов

Форма контрольной карты оценки эффективности деятельности:

Срок действия с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

КОНТРОЛЬНАЯ КАРТА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

(ФИО)

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Баллы по положению	Самооценка	Баллы по решению комиссии
	Количество баллов:				
	Стоимость одного балла составляет:				
	Размер стимулирующей надбавки:				

Ознакомлен и согласен _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Дата «__» _____ 20__ г.

Решение Комиссии по материальному стимулированию работников оформляется протоком, согласовывается заведующим.

На основании решения Комиссии по материальному стимулированию работников заведующий издает приказ.

В случае несогласия с оценкой результативности его профессиональной деятельности, работник вправе подать апелляцию.

Апелляция подаётся в письменном виде заведующему с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

На основании поданной апелляции заведующим в срок не позднее двух рабочих дней, в присутствии педагога, подавшего апелляцию, независимая рабочая группа ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

Оценка, данная независимой комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.