

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО Общее собрание работников ГБДОУ детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 30.08.2021 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга _____ А.В.Мартынюк Приказ №67 от 30.08.2021 г.
Согласовано Председателем ППО _____ Леонтьева А.А. Протокол №1 03.09.2021 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 Приморского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом ДООУ, 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 детского сада 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 ДООУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Положение принимается педагогическим советом ДООУ, утверждается заведующим ДООУ, согласовывается с председателем ППО.

1.6. Положение действует с 01.09.2021 г. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением педагогического совета ДООУ, утверждаются приказом заведующего ДООУ, согласовывается с председателем ППО. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам ДООУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ДООУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, и осуществляется по представлению 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). Премиальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

	Премиальный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1.	Март, апрель, май, июнь, июль, август	До 20 марта	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль
2.	Сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль	До 20 сентября	Март, апрель, май, июнь, июль, август

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 ДООУ не чаще двух раз в год.

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

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

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в ДООУ 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 ДООУ (в соответствии с Государственным заданием)

- Высокое качество работы педагога (победы в конкурсах, выполнение всеми учащимися Правил внутреннего распорядка для обучающихся, работа с родителями)

- Создание оформленной РППС
- 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 ДООУ 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 ДООУ на основании настоящего Положения с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ и утверждаются заведующим ДООУ.

3. Порядок установления доплат и надбавок

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

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (полгода) и выплачиваются ежемесячно или единовременно (1 раз в квартал). **См. Приложения 1-9.**

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 ДООУ.

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 абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в **Приложении 6**.

3.5. Для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре) 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 ДООУ на одно полугодие, в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} / (N1+N2+N3+\dots+N24), \text{ где:}$$

S – Стоимость одного балла,

ФОТ ст. – стимулирующая часть ФОТ,

N1, N2, N3,.....,N24 – суммарное количество баллов 1 педагогического

работника.

3.6. Расчет стимулирующей выплаты производится по формуле:

Стимулирующая выплата = S*кол-во набранных баллов педагогическим сотрудником

3.7. Методика расчета по балльной системе оценивания приведена в **Приложениях 1-5**.

3.8. Надбавка к должностному окладу заведующего ДООУ 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.

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

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

3.11. Комиссия по материальному стимулированию:

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

- рассчитывает персональную стимулирующую надбавку педагогического работника.

3.12. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом, заведующим ДООУ 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 ДОУ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ДОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ДОУ.

3.13. Суммы могут варьироваться от объема выполненных работ и суммы фонда оплаты труда.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, в том числе и заведующего ДОУ, производится по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии денежных средств.

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

4.2. Предложение о размере премирования работников вносит заведующий ДОУ, Зам.зав.по АХР, старший воспитатель. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию ДОУ. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.

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

4.4.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника ДОУ 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 ДООУ могут премироваться к юбилейным датам (50, 55,60,65,70,75 летию) и т.д., в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню воспитателя и другим праздникам, по итогам значимых мероприятий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

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

5.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях – 10000 р.

5.1.2. В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода- 5000 р.

5.1.3. В связи со сложным материальным положением-10000 р.

5.1.4. При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний-10000 р.

5.1.5. Несчастный случай с сотрудником и его детьми – 10000 р.

5.1.6. В случае хирургического и операционного вмешательства сотруднику и его детям – 10000 р.

5.1.7. Приобретение дорогостоящих медикаментов – 10000 р.

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 ДООУ с учетом предложений заместителей заведующего и председателей методических объединений.

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 ДООУ.

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

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.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплаты, надбавки или ее лишение

Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности 25%;
- нарушения инструкции, приказа по охране жизни и здоровья детей – 100%;
- нарушения педагогической этики – до 20%;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 30%;
- детского травматизма по вине работника – 100%;
- халатного отношения к сохранности материально – технической базы 30%;
- небрежного отношения к ведению рабочей документации – 20%;
- отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;
- в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
- некачественного приготовления пищи – до 50%;
- за однообразие ассортимента блюд – до 50%;
- несоблюдения выдачи нормы питания – до 50%;

- нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – 100%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 30%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – до 30%;
- невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
- при нарушении больничного режима – до 30%.

Приложение 1. Показатели и критерии эффективности деятельности воспитателя.

№	Показатель критерия	Значение критерия	Максимальное кол-во баллов	Фактическое исполнение	Фактическое кол-во баллов
1	Распространение педагогического опыта: участие педагога в проведении мероприятий по плану ГБДОУ, района, города (семинар, конференции, круглый стол, мастер-класс) на базе учреждения; Участие в детских спектаклях в качестве артиста.	ГБДОУ – 1 (Не более 3) 1 (не более 2)	5	Программа мероприятия, лист регистрации, титульный лист сценария с указанием ФИО педагога и фото.	
2	Дополнительные функциональные обязанности работника	1	1		
3	Результативность участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях района, города. (Приложить грамоту, указать дату, полное название конкурса, результат: лауреат, призер ...) с согласованием РОО, НМЦ	Конкурсы: РАЙОН – Участник 1 – Лауреат 2 – Призер – 3 ГОРОД – Участник - 1 – Лауреат - 2 – Призер – 3 (не более 2)	3		
4	Результативность участия педагогов в конкурсах и соревнованиях района, города. (Приложить грамоту, указать дату, полное название конкурса, результат: лауреат, призер ...) с согласованием РОО, НМЦ	Конкурсы: РАЙОН – Участник 1 – Лауреат 2 – Призер – 3 ГОРОД – Участник - 1 – Лауреат - 2	3		

		– Призер – 3 (не более 2)			
5	<p>Взаимодействие с семьями воспитанников: проведение мероприятий для родителей, и в онлайн формате</p> <ul style="list-style-type: none"> – открытые занятия, в том числе онлайн – семейный клуб, экскурсий выходного дня – мастер-классы – тематические родительские собрания 	<p>2</p> <p>3 (не более 2)</p> <p>1 (не более 3)</p> <p>1</p>	12	Приложить лист регистрации, конспект занятия, титульный лист с последующим отчетом на сайт.	
6	Информационно-наглядное обеспечение педагогического процесса: наличие информации на сайте ГБДОУ, групповых помещениях: отчет, статья, инд. консультации	1	1	<p>Скриншоты страницы сайта</p> <p>Справка ст.воспитателя на основании представленной информации ответственного за ведение сайта ГБДОУ</p> <p>Предоставление отчета о своевременном пополнении информации в группе от ответственного за сайт</p>	
7	<p>Курсы повышения квалификации на платной основе отслеживание (сверх обязательных курсов 1 раз в 3 года)</p> <p>Участие в онлайн вебинарах, семинарах, конференциях с дальнейшим представлением опыта</p>	<p>2 (не более 2)</p> <p>1 (не более 2)</p>	6	Сертификат, презентация или продукт	
8	Углублённое изучение проблем, решение которых вызывает определённые затруднения или которая является предметом его особого интереса.	2	2	План по самообразованию	

9	Посещение открытых мероприятий ДОУ, Район с последующим отчетом (в свободное от работы время)	– ДОУ 1 (при присутствии педагогов не менее 85%) – Район 2	3	Приложить лист регистрации, программу мероприятия	
10	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в группе, отсутствие травм у воспитанников, охрана жизни и здоровья детей	1	1		
11	Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, направленных на развитие ГБДОУ, сетевое взаимодействие		5	План работы	
12	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ГБДОУ у родителей и общественности: -изготовление на ПК презентаций (не менее 3 шт), буклетов, консультаций и т.д. размещение на официальном сайте ДОУ -оформление залов, коридоров, выставок детского творчества	3 1	2	Фото отчет, скриншоты	
13	Удовлетворенность родителей результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога по итогам анкетирования.	70-100% 1	1	Сводный анализ анкетирования родителей + анкеты	
14	Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Положительная динамика 1	1	Сводная таблица положительной динамикой. 1 раз в год. Май	

16	<p>Пополнение развивающей предметно пространственной среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - авторскими пособиями (3) - выполненными совместно с родителями, воспитанниками (2) -оснащение РППС по лексическим темам (3) 	<p>3</p> <p>1</p> <p>2</p>	4	Фото в работе с детьми и в РППС	
17	Создание пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам.	1	1	Фото	
18	<p>Взаимодействие с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доведение до родителей корректной, достоверной информации по деятельности группы, развития ребенка 	1	1	Фото консультаций + родительский уголок	
19	Наличие благодарностей педагогического сообщества, администрации, администрации района, города	1	1	фото	
20	Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями и сотрудниками, соблюдение кодекса этики и служебного поведения	1	1	Справка заведующего, старшего воспитателя	
21	<p>Участие педагога в особо значимых мероприятиях различного характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация мероприятий различного уровня в ГБДОУ; - проявление инициативы на замены временно отсутствующих 	1	5	Фото заявлений на замену отсутствующего работника; Фото с проведения субботника	

	коллег на неопределенный срок по уважительной причине по производственной необходимости; - участие в субботниках, - выполнение карантинных мероприятий; - отсутствие больничных листов.	1 1 1 1			
22	Интенсивность и напряженность работы в группах раннего возраста	Проставляется администрацией	3	Справка заведующего, старшего воспитателя	
23	Участие педагогов в творческих группах, методической работе ДОУ		5		
24	Участие педагогов в акциях, флешмобах, челленджах, волонтерских движениях, и т.д.	2	2		
25	Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс, субботник, акции, выставки, конкурсы, соревнования	3	3	Фото отчет, грамоты, благодарности	
26	Участие педагога в творческих группах, разработке материала, систематизации	4	4		
27	Обеспечение высокого уровня организации социально культурных мероприятий, участие в социальных проектах	5	5	Фото отчет, грамоты, благодарности	
ИТОГО:				ИТОГО:	

Дополнительные критерии для педагогов групп раннего возраста

20	План индивидуальной системы консультирования родителей		3		
21	План проведения нетрадиционных мероприятий		3		
1	СНЯТИЕ Конфликтные ситуации (жалобы)	<ul style="list-style-type: none"> – Обоснованная жалоба в вышестоящие органы – Обоснованная жалоба (в администрацию ГБДОУ) 	<p>снимается 40 баллов)</p> <p>(снимается 20 баллов)</p>		
2	Детский травматизм	<ul style="list-style-type: none"> – Оформление внутреннего акта – Зарегистрированный акт по форме Н-2 	<p>снимается 20 баллов от общей суммы</p> <p>снимается 50 баллов от общей суммы)</p>		
3	Родительская плата (задолженность) Пропуски по болезни		снимается 15 снимается 15		
4	Нарушение эмоциональной сферы воспитанников (грубый окрик, повышенный голос)		снимается 30		
5	Нарушение трудовой дисциплины	Наличие замечания по своевременному составлению и ведению необходимой документации: подача справок, сведения заведующему, в методический кабинет, медицинский и	снимается 30		

		сведений делопроизводител ю.			
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам		снимается 20 баллов от общей суммы		
7	Не предоставление итоговых работ: - по реализации ООП - темам самообразования - результатов выполнения годового плана		снимается 20 баллов от общей суммы		
8	Не прохождение в соответствии с графиком повышения квалификации курсов повышения квалификации.		снимается 20 баллов от общей суммы		
9	Невыполнение должностных обязанностей, связанных с образовательной деятельностью.		снимается 20 баллов от общей суммы		

Приложение 2. Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя.

№ п/п	Показатель	Критерий	Количество баллов	Примечание
1.	Современный подход в реализации системы методической работы ОУ	Сбор, анализ и внедрение современных технологий, нормативно-правовых документов, создание методического сопровождения, систематизация и разработка методических материалов	5	Ведение документации
2.	Эффективная работа с родителями по реализации плана работы ДОУ	Документы в соответствии с годовым планом	5	Материалы по плану работы
3.	Активное профессиональное участие в	Педсоветы, семинары, творческие группы,	5	Наличие документации (приказы, сценарии,

	организации мероприятий ОУ	комиссии, жюри, подготовка и организация общественных мероприятий, праздников, оформление учреждения к праздникам и т.д.		протоколы, отчеты, доклады, конспекты выступлений, фотоотчеты)
4.	Разработка и внедрение в педагогический процесс ДОУ инновационных идей и использование их в работе ИКТ	Наличие собственных методических разработок	3	
5.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь со СМИ, социальное партнерство, личное участие в конференциях, методических объединениях)	Договоры о сотрудничестве, отзывы, проекты, фотоотчеты, скриншоты	5	
6.	Сложность, напряженность и высокое качество работы	Внеплановые, плановые проверки контролирующих органов	5	Акты проверок
7.	Выполнение требований действующего законодательства для реализации основной образовательной программы	Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	10	
8.	Подготовка к новому учебному году	Маркировка мебели в соответствии с антропометрией, создание в группах развивающей среды в соотв. с возрастом детей, наличие метод. оснащенности группы (игры, пособия, программы, планирование и т.д.)	5	
9.	Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах, советах на районном, региональном и федеральном уровнях	Наличие документации (Положение и т.д.)	5	Наличие документации (приказы, отчеты, доклады, конспекты выступлений, фотоотчеты)
10.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	Регулярное обновление сайта в соответствии с требованиями	5	Материалы сайта
11.	Ведение табеля учета посещаемости детей	Подсчет табеля учета посещаемости детей за месяц	5	
12.	Развитие кадрового потенциала (создание мотивации). Управление педагогическими кадрами. Эффективность принимаемых решений.	Аттестация педагогических работников (% подтвердивших категорию из общего числа подавших заявление на аттестацию)	5	План аттестации, аттестационные листы
		Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	5	Наличие документации, методическая оснащенность кабинета
		Результаты работы педагогических кадров	5	Ведение документации

		Отсутствие педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации за предыдущие 5 лет	5	План обучения педагогов на курсах повышения квалификации
13.	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг (законных представителей) соблюдение кодекса этики.	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг (законных представителей) соблюдение кодекса этики. Наличие жалоб:	10 -10	
14.	Распространение собственного педагогического опыта: - в печатных изданиях (сборники, журналы, газеты) - интернет-сайты для педагогов	Публикации в различных печатных изданиях - всероссийский уровень - городской уровень	10 5	Свидетельство о публикации - не более одного по каждому критерию
15.	Работа в комиссиях	Приказ	4	
16.	Комиссия по профилактике распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)	Приказ руководителя	10	
Всего:				

Приложение 3. Показатели и критерии эффективности деятельности инструктора по физической культуре, музыкального руководителя.

№	Показатель критерия	Значение критерия	Максимальное кол-во баллов	Фактическое исполнение	Фактическое кол-во баллов
1	Распространение педагогического опыта: участие педагога в проведении мероприятий по плану ГБДОУ, района, города (семинар, конференции, круглый стол, мастер-класс) на базе учреждения; Организация детских спектаклей	ГБДОУ – 1 (Не более 3) 1 (не более 2)	5	Программа мероприятия, лист регистрации, титульный лист сценария с указанием ФИО педагога и фото.	
2	Дополнительные функциональные обязанности работника	1	1		

3	<p>Результативность участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях района, города. (Приложить грамоту, указать дату, полное название конкурса, результат: лауреат, призер ...) с согласованием РОО, НМЦ</p>	<p>Конкурсы: РАЙОН – Участник 1 – Лауреат 2 – Призер – 3 ГОРОД – Участник - 1 – Лауреат - 2 – Призер – 3 (не более 2)</p>	3		
4	<p>Результативность участия педагогов в конкурсах и соревнованиях района, города. (Приложить грамоту, указать дату, полное название конкурса, результат: лауреат, призер ...) с согласованием РОО, НМЦ</p>	<p>Конкурсы: РАЙОН – Участник 1 – Лауреат 2 – Призер – 3 ГОРОД – Участник - 1 – Лауреат - 2 – Призер – 3 (не более 2)</p>	3		
5	<p>Взаимодействие с семьями воспитанников: проведение мероприятий для родителей, и в онлайн формате</p> <ul style="list-style-type: none"> – открытые занятия, в том числе онлайн – семейный клуб, экскурсий выходного дня – мастер-классы – тематические родительские собрания 	<p>2 3 (не более 2) 1 (не более 3) 1</p>	12	Приложить лист регистрации, конспект занятия, титульный лист с последующим отчетом на сайт.	
6	<p>Информационно-наглядное обеспечение педагогического процесса: - наличие информации, статьи на сайте ГБДОУ;</p>	<p>1 1</p>	2	Скриншоты страницы сайта Фотоотчет	

	- наличие информации в групповых помещениях;			Справка ст.воспитателя на основании представленной информации ответственного за ведение сайта ГБДОУ Предоставление отчета о своевременном пополнении информации в группе от ответственного за сайт	
7	Курсы повышения квалификации на платной основе; Участие в онлайн вебинарах, семинарах, конференциях с дальнейшим представлением опыта	1 (не более 2) 2 (не более 2)	6	Сертификат, презентация или продукт	
8	Углублённое изучение проблем, решение которых вызывает определённые затруднения или которая является предметом его особого интереса.	2	2	План по самообразованию	
9	Посещение открытых мероприятий ДОУ, Район с последующим отчетом (в свободное от работы время)	- ДОУ 1 (при присутствии педагогов не менее 85%) - Район 2	3	Приложить лист регистрации, программу мероприятия	
10	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в музыкальном зале, отсутствие травм у воспитанников, охрана жизни и здоровья детей	1	1		
11	Разработка и реализация совместных со специалистами и воспитателями творческих, социальных проектов, направленных на развитие ГБДОУ, сетевое взаимодействие		5	План работы	

12	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета, имиджа ГБДОУ у родителей и общественности: -изготовление на ПК презентаций (не менее 3 шт), , размещение на сайте ДОУ - буклетов, консультаций и т.д.; -оформление залов, коридоров; -выставок детского творчества	3 1 1	4	Фото отчет, скриншоты	
14	Удовлетворенность родителей результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога по итогам анкетирования (70-100%)	1	1	Сводный анализ анкетирования родителей + анкеты	
15	Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Положительная динамика 1	1	Сводная таблица положительной динамикой. 1 раз в год. Май (в феврале не отмечаем)	
16	Пополнение развивающей предметно- пространственной среды в музыкальном Зале по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования: - авторскими пособиями (3) - выполненными совместно с родителями, воспитанниками (2)	3 1	4	Фото в работе с детьми и в РППС	
17	Создание пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам.	1	1	Фото	
18	Наличие благодарностей от родителей групп	1	1	Фото благодарностей, заверенные подписью родителей	

19	Наличие благодарностей педагогического сообщества, администрации, администрации района, города	1	1	фото	
20	Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями и сотрудниками, соблюдение кодекса этики и служебного поведения	1	1	Справка заведующего, старшего воспитателя	
21	Участие педагога в особо значимых мероприятиях различного характера: - организация мероприятий различного уровня в ГБДОУ; - проявление инициативы на замены временно отсутствующих коллег на неопределенный срок по уважительной причине по производственной необходимости; - участие в субботниках, - выполнение карантинных мероприятий; - отсутствие больничных листов.	1 1 1 1 1	5	Фото заявлений на замену отсутствующего работника; Фото с проведения субботника	
22	Участие педагогов в творческих группах, методической работе ДОУ		5		
23	Участие педагогов в акциях, флешмобах, челленджах, волонтерских движениях, и т.д.	4	4		
24	Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс, акции, выставки, конкурсы.	3	3	Фотоотчет, грамоты, благодарности	

25	Публикация статей и собственных материалов в электронных и печатных журналах	3	3	титальный лист сборника, страница «содержания», статья	
26	Соблюдение требований СанПин по временному режиму: Проведение НОД, репетиций согласно расписанию групп	1	1	На основании оперативного контроля администрации	
27	Составление сценариев праздников, досугов и др. мероприятий с учетом мнения воспитателей групп	1	1		
28	Проведение практикумов для педагогов по разучиванию танцевальных движений, музыкального сопровождения, индивидуальных выступлений	1	1	Фотоотчет	
29	Участие педагога в творческих группах, разработке материала, систематизации	4	4	Ст.воспитатель	
ИТОГО:		ИТОГО:			
1	СНЯТИЕ Конфликтные ситуации (жалобы)		- Обоснованная жалоба в вышестоящие органы - Обоснованная жалоба (в администрацию ГБДОУ)	снимается 40 баллов снимается 20 баллов	
2	Детский травматизм	– Оформление внутреннего акта	снимается 20 баллов от		

		– Зарегистрированный акт по форме Н-2	общей суммы снимается 50 баллов от общей суммы)		
3	Нарушение эмоциональной сферы воспитанников (грубый окрик, повышенный голос)		снимается 30		
4	Нарушение трудовой дисциплины	Наличие замечания по своевременному составлению и ведению необходимой документации: подача справок, сведения заведующему, в методический кабинет, медицинский и сведений делопроизводителю.	снимается 30		
5	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам		снимается 20 баллов от общей суммы		
6	Не предоставление итоговых работ: - по реализации ООП - темам самообразования - результатов выполнения годового плана		снимается 20 баллов от общей суммы		
7	Не прохождение в соответствии с графиком повышения		снимается 20 баллов от		

	квалификации курсов повышения квалификации.		общей суммы		
8	Невыполнение должностных обязанностей, связанных с образовательной деятельностью.		снимается 20 баллов от общей суммы		

Приложение 4. Показатели критериев эффективности повара(шеф-повара).

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Оценка самоанализа	Оценка комиссии
За высокое качество работы	Отсутствие замечаний администрации, участие в мероприятиях	-Соблюдение требований СанПин,	Ежемесячно		
		ТБ,ОТ,ПБ. Соблюдение норм	Ежемесячно		
		Соблюдение технологии приготовления продукции	Ежемесячно		
За интенсивность, высокий объем работы		- Отсутствие обоснованных жалоб от родителей - проявление инициативы в работе	Ежемесячно		
Итого:			Ежемесячно		
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания		составление акта-снимается 100%		

Приложение 5. Критерии показателей эффективности деятельности работы помощника воспитателя.

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Кол-во баллов	Кол-во баллов самоанализа помощника воспитателя	Результаты анализа работы на основании проверок заведующего, за вхозна, ст.медсестры	Итог набранных баллов
1.	Группа критериев: обеспечение условий для организации образовательного процесса, присмотра и ухода					
1.1.	Участие помощника воспитателя в создании РППС	Помощь воспитателю в обогащении развивающей среды ОО, обновление интерьера.	2 баллов			
1.2.	Посещаемость воспитанниками группы ОО	Табель посещаемости воспитанников От 80 до 90 % От 90 %	1 балл 2 балла			
1.3	Охрана жизни и здоровья детей	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в группе, отсутствие травм у воспитанников, охраны жизни и здоровья детей.	3 балла			
1.4.	Участие в подготовке мероприятий для воспитанников ОО и родителей	Помощь в подготовке мероприятий для воспитанников и родителей	1 балл			
		Участие в детских спектаклях и мероприятиях ОО в качестве артиста	5 баллов			
		Помощь в проведение экскурсий для воспитанников	1 балл			
1.5.	Содействие в организации образовательного процесса	Фактически полностью отработанное время	2 балла			
		Помощь воспитателю в организации образовательного процесса в группе, формирование у детей навыков самообслуживания и культуры поведения	2 балла			
		Присмотр за детьми во время проведения совещаний, родительских собраний, занятий по подгруппам и др.	1 балл			
1.6.	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями воспитанников, коллегами и другими, отсутствие жалоб со стороны родителей(законных представителей) и сотрудников.	1 балл			

1.7.	Участие в мероприятиях	Особо значимые для учреждения	3 балла			
2.	Группа критериев: повышение качества предоставления государственной услуги					
2.1.	Соблюдение требований СанПиН	Обеспечение требований к организации питания детей в группе: сервировка стола, режим питания, соблюдение санитарных норм	1 балл			
		Образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы	1 балл			
		Тщательное соблюдение режима дня воспитанников, графика проветривания в группе, питьевого режима и получения готовой пищевой продукции	1 балл			
2.2.	Сохранность имущества ОО	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды	3 балла			
2.3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Работа в творческих группах, в комиссиях ОО и др.	3 балла			
		Участие в субботнике, мытье групп после санитарной обработки	1 балл			
2.4	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии(отсутствие больничных листов, подмена отсутствующих сотрудников и др.), самообразование в области образования	3 балла			
	Итого	Максимальное количество баллов	37 балла			

Выплаты стимулирующего характера определяются Работодателем в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности работников ГБДОУ № 1.

Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат стимулирующего характера.

1. Нарушений этики поведения и субординации (в том числе давление на Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам) – 50 %;
2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, норм охраны труда и пожарной безопасности (включая курение на территории ОО), инструкций по охране жизни и здоровья детей – 100%;
3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима – 100%;
4. Нарушение должностных обязанностей и инструкций – 100 %;
5. Случаи детского травматизма во время пребывания воспитанника в ОО – 50%;
6. Наличие замечаний, предписаний и актов со стороны администрации, вышестоящих органов и контрольно-ревизионных органов – 100%;
7. Наличие обоснованных жалоб родителей – 100%.

Уменьшение размера стимулирующей надбавки

Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:

1. Приказов о взыскании;
2. Результатов анкетирования родителей;

3. Справки представителей администрации ОО по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
4. Акта о несчастном случае;
5. Справок и приказов по итогам контроля внутри ОО и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов.

Срок сдачи самоанализа – 26 число текущего месяца

Приложение 6 . Надбавки за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

Участие в обеспечении ГБДОУ при возникновении чрезвычайных опасностей	Все сотрудники	1000
Успешное выполнение наиболее объемных работ по подготовке проводимых мероприятий в ГБДОУ	Все сотрудники	3000
Активность в нерегламентированной деятельности, не связанной с прямыми должностными обязанностями	Все сотрудники	3000
Участие в разработке и техническом сопровождении сайта ГБДОУ	Все сотрудники	2400
Обеспечение требований антитеррористической защищенности здания и территории ДОУ	Все сотрудники	3000
Выполнение дополнительных функциональных обязанностей		
Ведение документации и мероприятий по охране труда в учреждении	Все сотрудники	2000
Ведение базы данных сотрудников и детей	Все сотрудники	2000
Ведение документов и работы по военнообязанным	Все сотрудники	2000
Ведение документации и работы по ГО ЧС	Все сотрудники	2200
Ведение отчетной документации по организации питания воспитанников	Все сотрудники	2000
Ответственному лицу за сохранность и конфиденциальность по персональным данным сотрудников и детей	Все сотрудники	2000
Ответственному лицу за ведение транспортной базы	Все сотрудники	2600
Параграф	Все сотрудники	2600

Инвалиды-доступная среда	Все сотрудники	2400
Работа по ПДД	Все сотрудники	7000
Скос травы, срезка кустарников	Все сотрудники	5000
За качественную работу по оформлению компенсации части родительской платы	Докумен- товед	4000
Качественная работа с личными делами воспитанников	Докумен- товед	1500
Строгое ведение электронной очереди в ДОУ. Работа с куратором.	Докумен- товед	1500
За качественную работу контрактного служащего - разработка плана закупок -размещение плана закупок -разработка плана графика -утверждение плана закупок, плана-графика -определение и обоснование начальной(максимальной)цены контракта -определение поставщиков -выбор способа определения поставщиков -уточнение в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе -осуществление подготовки извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контракта -осуществление протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок -организация подготовки описания объекта закупки в документации о закупке	Зам.Зав.по АХР	25800 1000 2000 2000 1000 500 500 500 800 500 1500 1000 1500

<p>-осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки</p>	500
<p>-привлечение на основе контракта социализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика</p>	1000
<p>-размещение в единой системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте РФ в информационно-коммуникативной системе Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг извещения об установлении закупок, о закупках и проекты контрактов, протоколы, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.</p>	2000
<p>-обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов выполнения контракта</p>	1000
<p>-подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги</p>	1500
<p>-составление и размещение в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций</p>	2500
<p>-включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта</p>	1500
<p>-разработка проектов контрактов , в том числе на основе типовых контрактов, типовых условий контракта</p>	500
<p>-предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительской системы, организациям</p>	1000

инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта -направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные п.25 ч.1 ст.93 ФЗ		1500
Ведение АИС ГЗ	Зам.Зав.по АХР	5000
Разработка паспорта КСОБ	Зам.Зав.по АХР	2000
Ведение ПК «Имущество»	Зам.Зав.по АХР	2600
Ведение программы НАССР	Зам.зав.по АХР	2500
Незапланированные разъезды служебного характера	Все сотрудники	3000

Надбавки целевого характера за:

За помощь воспитателям в подготовке учебного процесса (изготовление пособий и раздаточного материала к непосредственной образовательной деятельности - помощь в изготовлении пособий, атрибутов для проведения досугов - пошив костюмов для мероприятий, проводимых ДОУ -помощь в организации особо значимых мероприятий для учреждения - выполнение поручений служебного характера - отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей - участие в педагогическом процессе, непосредственное осуществление воспитательных функций: - организация и участие в утренниках - помощь в оформлении развивающей предметно-	Помощники воспитателя	
		3000
		5000
		2000
		3000
		1000
		5000

пространственной среды (перечислить) - участие в конкурсах, мероприятиях детского сада, города, района - активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ ДОУ		3000
Сотрудникам свободным от непосредственного участия в воспитании-развитии детей: -помощь в группах раннего и младшего дошкольного возраста одевать детей на прогулку или раздевать пришедших с прогулки	Работники прачечной, уборщица	3000
Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;	Педагогический состав	2000
Постоянную дополнительную работу для решения учебно-воспитательных и финансово-хозяйственных задач	Все сотрудники	3500
Своевременную подготовку и сдачу отчетов, договоров, др. документов в вышестоящие организации	Администрация	1000-3000
За вредные условия труда	Все сотрудники	До 12%
Исполнительская дисциплина	Все сотрудники	2000
Выполнение поручений, не связанных с трудовой деятельностью	Все сотрудники	2000
За выполнение особо важных работ, за интенсивность и высокую результативность работы	Помощник воспитателя	3000
За инициативность при реализации должностных обязанностей, за сложность и напряженность работы	Работникам кухни	3000
За обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем ДОУ	Для обслуживающего персонала (уборщица,	3000

	дворник, делопроизводитель, кладовщик и т.д.):	
За создание комфортной среды в Учреждении	Для обслуживающего персонала (уборщица, дворник, делопроизводитель, кладовщик и т.д.):	3000
За своевременное и качественное заключение договоров, поставки продуктов питания, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания	Для обслуживающего персонала (уборщица, дворник, делопроизводитель, кладовщик и т.д.):	3000
За обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем ДООУ	Для обслуживающего персонала (уборщица, дворник, делопроизводитель, кладовщик и т.д.):	3000
Качественное обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения Учреждения	Технические исполнители (техник,	5000

	рабочий по обслуживанию здания и так далее)	
Сохранность оборудования и предметов длительного пользования (длительность)	Технические исполнители (техник, рабочий по обслуживанию здания и так далее)	5000
За обеспечение выполнения требований пожарной инспекции и электробезопасности образовательного учреждения, охраны труда	Для заместителя заведующей по АХР	3000
За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Для заместителя заведующей по АХР	3000
За бесперебойную работу Учреждения, в т.ч. обеспечение высококачественной работы с договорными и финансовыми документами	Для заместителя заведующей по АХР	3000
За оперативность устранения недостатков	Для заместителя заведующей по АХР	1000
За укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения	Для заместителя заведующей по АХР	2000
За эффективное и оперативное использование бюджетных средств	Для заместителя заведующей по АХР	3000
За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Для заместителя	3000

	заведующей по АХР	
--	----------------------	--

Надбавки за сложность напряженность и высокое качество работы:

Разработку новых направлений деятельности ГБДОУ	Педагогический состав	
Опытно-экспериментальную работу	Педагогический состав	1000
Участие в совместной работе с другими организациями района и города	Педагогический состав	1000
Использование базы ГБДОУ для проведения семинаров, совещаний, открытых мероприятий	Педагогический состав	3000
Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения (мероприятия-городские, областные, региональные-семинары, конкурсы, методические объединения)	Педагогический состав	5000
Подготовка и проведение мероприятий-праздники, развлечения, тематические недели, выставки творческих работ	Педагогический состав	2000
Освоение новых информационных технологий-создание банка данных	Педагогический состав	2000
Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (районные, городские)	Педагогический состав	5000
Помощь молодым педагогам, новаторство	Педагогический состав	500
Организация дополнительного образования с превышением требований государственного стандарта (кружковая работа):	Педагогический состав	3000
Участие в районных семинарах, конференциях, совещаниях различного уровня.	Педагогический состав	3000
Работа над приоритетным нравственно-патриотическим направлением	Педагогический состав	3000
Работа в различных комиссиях, творческой группе	Педагогический состав	3000
Разработка методического и учебно-дидактического материала. Наличие научно-методических публикаций (вне сайта ДОУ) и официальных изданий.	Педагогический состав	5000
Призовые места на конкурсах различного уровня: -районный -городской -всероссийский	Педагогический состав	В размере оклада

За подготовку участников конкурсов, смотров, соревнований различных уровней.	Педагогический состав	3000
Организация инновационной деятельности, в том числе проектной деятельности.	Педагогический состав	3000
Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям	Педагогический состав	3000
Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей и т.д.).	Педагогический состав	2000
Оформление ГБДОУ к праздничным и знаменательным датам	Педагогический состав	1000
Подготовка к плановым проверкам	Весь персонал	3000
Администрирование и ведение официального сайта в соответствии с требованиями законодательства (своевременное обновление, внесение изменений и дополнений)	Ответственный за сайт	5000
Активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях (исполнение ролей, изготовление декораций, пошив костюмов)	Весь персонал	3000
Оказание помощи в проведении открытых мероприятий	Педагогический состав	2000

Приложение 7. Показатели премирования.

Категории работников	№ п/п	Показатели премирования
Административный персонал (зам.зав. по АХР), педагогические работники	1500	Выполнение плана работы детского сада, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы
	1500	Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение расписания занятий
	2000	Своевременное и качественное оформление документации
	3000	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий
	5000	Качественное проведение особо значимых мероприятий
	2000	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем
	5000	Методическая работа, инновационная работа
	3000	Применение в учебном процессе информационных ресурсов, дистанционного обучения
	3500	Высокие достижения обучающихся (воспитанников)
	2500	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты

	50% от оклада	Призовые места в конкурсах районного уровня.
	50% от оклада	Получение ведомственных и правительственных наград
	10000	Юбилеи 50, 55,60 и т.д.
Обслуживающий персонал	2000	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.
	2000	Содержание помещений детского сада в соответствии с санитарными нормами
	2000	Качественная уборка помещений
	1500	Выполнение мелких ремонтных работ
	2000	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.
	2500	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 1 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Мартынюк Анна Владиславовна, ЗАВЕДУЩИЙ
30.05.2022 14:55 (MSK), Сертификат № 1502C900BEADFA9B4C3F5106833A4654