

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
<b>Общим собранием работников ГБДОУ детский сад № 8</b>	<b>Заведующий ГБДОУ детский сад № 8 Рожковская С.В.</b>
<b>Протокол № 5 от 30 мая 2022 г.</b>	<b>Приказ № 36/1 -д от 31 мая 2022 г.</b>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**  
**Государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 8**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

## **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 системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;

- 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»;

- 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 01.01.2020. 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, оценочных листов сотрудников.

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 работников учреждения, 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 в фонде оплаты труда.

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, оценочных листов сотрудников, 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 1-20**.

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 1-20**.

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

3.6. Методика расчета по балльной и % системе оценивания приведена в **Приложениях 1-20**.

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. Основанием для формирования оценки качества и результативности труда прочих сотрудников (критериями) выбираются те виды деятельности работника, которые направлены на улучшение качества деятельности учреждения: соблюдение Сан.Пин. режима, выполнение плана работы ГБДОУ, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, качественное проведение особо значимых мероприятий, выполнение плана работы ГБДОУ, соблюдение правил внутреннего распорядка, соблюдение правил по охране труда.

3.11. Комиссия по материальному стимулированию:

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

- рассчитывает персональную стимулирующую каждого работника работника.

3.11. Выплаты стимулирующего характера всем категориям кадров устанавливаются на основе анализа выполнения показателей и критериев оценки качества труда в баллах и или % к ставке заработной платы (**Приложение 1-20**).

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 20**.

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	Не более 10%	Ежемесячно
		Сопровождение сайта <a href="http://WWW.bus.gov.ru">WWW.bus.gov.ru</a>	Не более 10%	
		Руководство методическим объединением старших воспитателей	Не более 10%	
2.	Ответственный сотрудник	За постановку и ведение документации по воинскому учету,	Не более 10%	Ежемесячно
		обеспечение хранения и накопления СИЗ	Не более 10%	
		Ведение документации и работы по ЧО И ЧС	Не более 10%	
3.	Ответственный сотрудник	Ведение баз данных и программных комплексов (Параграф)	Не более 10%	Ежемесячно
		Портал «Петербургское образование» За ведение личных дел учащихся	Не более 10%	
		За сохранность и конфиденциальность по персональным данным сотрудников и детей	Не более 10%	
		Оформление компенсации части родительской платы Ведение федеральной отчетности	Не более 10%	
4.	Ответственный сотрудник	За выполнение опасных работ и иных отклоняющихся от нормальных	Не более 10%	Единовременно по приказу
5.	Ответственный сотрудник	Ведение документации и работы по воинскому учету	Не более 10%	Ежемесячно
6.	Кладовщик	Работа с программой «Вижен-софт»	Не более 10%	ежемесячно
7.	Зам.зав. по АХР, ответственный сотрудник	Ведение сайта «Имущество Санкт-Петербурга», учет материальных ценностей, ведение материально-технической базы	Не более 10%	Ежемесячно, единовременно



		За ведение документации по охране труда	Не более 10%	
		За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта Составление технических заданий для осуществления закупок	Не более 10%	
		За работу с базами данных по пожарной безопасности, КСОБ	Не более 10%	
		Ведение программы НАССР	Не более 10%	
		Работы по созданию доступной среды для людей с ограниченными возможностями,	Не более 10%	
		энергосбережение	Не более 10%	
		экология	Не более 10%	
8.	Работник ДОУ	За работу по регистрации больничных листов	10	Ежемесячно
9.	Работники ДОУ	За вредные условия труда	от 2-8	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	Не более 50%	единовременно
2	Все сотрудники	Высокое качество работы и интенсивность работы	Не более 50%	Единовременно (по актам проверок, служебных записок АУП, благодарственных писем)
	Все категории кадров	За проведение ремонтных работ в образовательной организации	Не более 20%	Единовременно

	Озеленение, благоустройство территории ДОУ	Не более 20%	Единовременно
	Участие в субботниках	Не более 20%	Единовременно
	Выполнение особо значимых поручений	Не более 20%	Единовременно
	Участие в оформлении, изготовлении атрибутов для учреждения	Не более 20%	Единовременно
	Выполнение поручений не связанных с трудовой деятельностью	Не более 20%	Единовременно
	Помощь в группах раннего и младшего дошкольного возраста одевать и раздевать с прогулки	Не более 20%	Единовременно
	Участие в мероприятиях повышающие авторитет и имидж учреждения	Не более 20%	Единовременно
	Организация и подготовка базы ГБДОУ для проведения семинаров, совещаний, открытых мероприятий	Не более 20%	Единовременно



### Приложение 3. Критерии и показатели оценки качества труда помощника воспитателя

	Показатели	Критерии	Балл	Период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	- соблюдение режима проветривания в помещении -чистота и порядок в помещении -соблюдение норм выдачи питания по результатам проверок внутреннего контроля	4	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие жалоб до стороны участников образовательного процесса замечания и предписания проверенных органов.	2	ежемесячно
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудников .	4	ежемесячно

### Приложение 4. Критерии и показатели оценки качества труда уборщика территории

	Показатели	Критерии	Балл	Период
1	Содержание в порядке территории ДОУ и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Качественная и своевременная ежедневная уборка территории.	4	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудников.	2	ежемесячно
		Отсутствие жалоб до стороны участников образовательного процесса, замечаний и предписаний проверяющих органов .	4	ежемесячно

### Приложение 5. Критерии и показатели оценки качества труда повара

	Показатель	Критерии	Балл	Период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	1	ежемесячно
		Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи.	2	
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд.	1	ежемесячно

2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.	1	ежемесячно
		Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	1	ежемесячно
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам снятия остатков продуктов.	1	
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	1	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.	2	ежемесячно

#### Приложение 6. Критерии и показатели оценки качества труда мойщика посуды

	Показатели	Критерии	Балл	Период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	- соблюдение режима проветривания в помещении -чистота и порядок в помещении -соблюдение норм выдачи питания по результатам проверок внутреннего контроля	4	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие жалоб до стороны участников образовательного процесса замечания и предписания проверенных органов.	2	ежемесячно
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудников .	4	ежемесячно

#### Приложение 7. Критерии и показатели оценки качества труда кладовщика

	Показатель	Критерии	Балл	Период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений.	2	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию холодильного оборудования	1	
		Отсутствие замечаний по хранению, соблюдения товарного соседства продуктов.	2	ежемесячно
2		Своевременное оформление заявок на поставку продуктов.	1	ежемесячно

	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие недостатков и излишек продуктов по результатам контроля.	1	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции.	2	ежемесячно
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	1	ежемесячно

### Приложение 8. Критерии и показатели оценки качества труда кухонного рабочего

	Показатель	Критерии	Балл	период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>на санитарно-техническое состояние пищеблока;</li> </ul>	2	ежемесячно
		выполнение графиков уборки пищеблока	1	ежемесячно
		обработки посуды, инвентаря	1	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	1	ежемесячно
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	2	ежемесячно

### Приложение 9. Критерии и показатели оценки качества труда шеф-повара

	Показатель	Критерии	Балл	период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока	1	ежемесячно
		Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи.	2	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.	2	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд.	1	ежемесячно

2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	1	ежемесячно
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам снятия остатков продуктов.	1	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранения суточных проб.	2	ежемесячно
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	1	ежемесячно

### Приложение 10. Критерии и показатели оценки качества труда кастелянша

	Показатель	Критерии	Балл	период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря.	1	ежемесячно
		Соблюдение графика смены белья, спецодежды.	2	ежемесячно
		Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды.	2	ежемесячно
		Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	1	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие недостатки и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии.	1	ежемесячно
		Пошив костюмов для проведения развлечений, их хранение.	2	ежемесячно
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	1	ежемесячно

### Приложение 11. Критерии и показатели оценки качества труда машиниста по стирке спецодежды

	Показатель	Критерии	Балл	период
1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно - эпидемиологических требований ,способствующих сохранению здоровья воспитанников	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН:- качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН -содержание помещения в соответствии требованиям	1	ежемесячно

		СанПиН с единичными нарушениями.		
		Соблюдение графика смены белья, спецодежды.	2	ежемесячно
		Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	1	ежемесячно
2	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства	Отсутствие обоснованных жалоб на машиниста по стирке белья		ежемесячно
		Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>требований охраны труда;</li> <li>требований противопожарной безопасности</li> </ul>	1	ежемесячно

### Приложение 12. Критерии и показатели оценки качества труда зам.зав. по АХР

	Показатель	Критерии	% от оклада	
1	<b>Санитарно-гигиенические условия</b>	Организация работ: по уборке помещений и территории; . Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов; Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	Не более 20%	ежемесячно
		Отсутствие или уменьшение количества пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния		
		Выполнение заявок работников на устранение технических неполадок в помещениях ДОУ.		
		Организация контроля за работой младшего и обслуживающего персонала		
2	<b>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния;</li> <li>ведение журнала по ежедневному осмотру помещений и территории ДОУ на предмет безопасности (подвала, теплоузла, территории);</li> <li>проверка запорных устройств на входных дверях, замков на воротах и калитках</li> <li>Выполнение приказов и распоряжений заведующей по обеспечению режима безопасности;</li> </ul>	Не более 20%	ежемесячно
		Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, охране труда.		
3	<b>3. Обеспечение, сохранность хозяйственного имущества ДОУ</b>	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности ДОУ (отопление, электроснабжение, водоснабжение, связь и др.).	Не более 20%	ежемесячно
		<ul style="list-style-type: none"> <li>наличие и рабочее состояние приборов учета тепло-, энергоносителей;</li> <li>соблюдение лимитов;</li> </ul>		
		Своевременность подготовки к ремонтным работам: <ul style="list-style-type: none"> <li>Составление дефектных актов и расчет предстоящих работ;</li> </ul>		



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• приобретение материалов;</li> <li>• контроль за качеством ремонта;</li> <li>• контроль за соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности охраной труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей во время проведения ремонтных работ;</li> <li>• своевременное списание материалов.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствующей части;</li> <li>• Приобретение материальных ценностей, постановка на учет;</li> <li>• Хранение и эксплуатация;</li> <li>• Списание.</li> </ul>		
		Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших в качестве пожертвования от физических лиц, Работа с воспитателями по оформлению материальных ценностей.		
		Своевременный информационный обмен на Интернет сайте ДООУ по вопросам административно-хозяйственной деятельности.		

### Приложение 13. Критерии и показатели оценки качества труда специалиста в сфере закупок

	Показатель	Критерии	% от оклада	период
1	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	информация обработана и проанализирована с опережением установленных сроков	Не более 10%	ежемесячно
Информация обработана и проанализирована в Установленные сроки				
Информация не обрабатывалась				
2	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Данные, информация и документы обрабатывались с опережением установленных сроков	Не более 10%	ежемесячно
хранение осуществляется надлежащим образом				
Данные, информация и документы обрабатывались в установленные сроки;				
хранение осуществляется надлежащим образом				
Данные, информация и документы не обрабатывались				
3	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	Проверка документации проводилась с опережением установленных сроков; выявленные нарушения устранены	Не более 10%	ежемесячно
Проверка документации проводилась в Установленные сроки; выявленные нарушения устранены				

		Проверка документации проводилась в Установленные сроки; нарушений не выявлено		
		Проверка документации не проводилась		
4	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	Достоверность информации подтверждена в установленные сроки;	Не более 10%	ежемесячно
		сложности выявлены и устранены надлежащим образом		
		Достоверность информации подтверждена в установленные сроки; сложности не выявлены		
		Достоверность информации не подтверждалась		
5	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	Организация оплаты осуществлялась с опережением установленных сроков; оплата осуществлена в полном объеме в установленный срок	Не более 10%	ежемесячно

#### Приложение 14. Критерии и показатели оценки качества труда документоведа

	Показатель	Критерии	% от оклада	период
1	Поддержание документооборота в надлежащем состоянии	документы оформляются в установленный срок документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
2	Оперативность выполняемой работы	документы оформляются в установленный срок документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
3	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации, в том числе для пенсионного фонда	документы оформляются в установленный срок	3-5%	ежемесячно
4	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
5	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	документы оформляются в установленный срок	3-5%	ежемесячно
6	Правильность оформления справок, служебных писем (отсутствие замечаний директора по оформлению)	документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
7	Своевременность и правильность оформления дел, подлежащих	документы оформляются в установленный срок	3-5%	ежемесячно

	длительному и постоянному хранению (отсутствие замечаний по формированию архива)			
8	Аккуратность ведения учетных книг	документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
9	Своевременность обработки приказов (отсутствие замечаний)	документы оформляются в установленный срок	3-5%	ежемесячно
10	Правильность оформления кадровой документации	документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно
11	Своевременность оформление кадровой документации	документы оформляются в установленный срок	3-5%	ежемесячно
12	Отсутствие замечаний по дисциплине труда	документы оформляются с нарушением установленного срока	3-5%	ежемесячно

### Приложение 15. Критерии и показатели оценки качества труда воспитателя

№	Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
1	Создание условий для выполнения государственного задания	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3	Лист контроля медсестры	Ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (проветривание и т.д.)	Лист контроля	3		
2	Создание благоприятных условий в учреждении	Развивающая предметно – пространственная среда	Оформление развивающей среды зала и учреждения (фотоотчет)	3	Фотоотчет	Ежемесячно
			Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов, музыкального зала	3		
3	Профессиональные компетенции педагога	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
			Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
		Обобщение и распространение педагогического опыта	Посещение методических объединений, обучение на курсах повышения квалификации	3	Лист регистрации, скриншоты	Ежемесячно
Публикации собственных статей и методических разработок.	1					
4	Уровень коммуникационной культуры при общении с педагогами, воспитанниками и родителями	Уровень корпоративной культуры. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогов.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	1	Отсутствие выговоров, служебных записок	Ежемесячно
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1		
		Взаимодействие с семьями воспитанников	Открытые мероприятия совместной деятельности с детьми и родителями групп (фотоотчет)	1	Фотоотчет	Ежемесячно
5	Результативность педагогической деятельности	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Районные (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
			Городские (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
6	Уровень освоения	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям	Сентябрь	1	Электронное заполнение таблицы	2 раза в год

	<b>образовательной программы</b>	образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	40/50/60/70/80/% и более (май)	1/2/3/4/5		
7	<b>Исполнительская дисциплина</b>	Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей	Лист контроля	9	<b>Отсутствие выговоров, служебных записок</b>	Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Лист контроля или служебная записка	-50%		
		Нарушение должностных обязанностей	Лист контроля или служебная записка	-100%		
<b>Итоговый расчет</b>		<b>Фактически отработанное время</b>	25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%			Ежемесячно

**Приложение 16. Критерии и показатели оценки качества труда инструктора по физической культуре**

№	Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
1	<b>Создание условий для выполнения государственного задания</b>	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3	<b>Лист контроля медсестры</b>	Ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (проветривание и т.д.)	Лист контроля	3		
2	<b>Создание благоприятных условий в учреждении</b>	Развивающая предметно – пространственная среда	Образцовое содержание пособий, атрибутов, физкультурного зала	3	<b>Фотоотчет</b>	Ежемесячно
3	<b>Профессиональные компетенции педагога</b>	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	<b>Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника</b>	Ежемесячно
			Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
		Обобщение и распространение педагогического опыта	Посещение методических объединений, обучение на курсах повышения квалификации Публикации собственных статей и методических разработок.	3 1	<b>Лист регистрации, скриншоты.</b>	Ежемесячно
4	<b>Уровень коммуникационной культуры при общении с педагогами, родителями и воспитанниками</b>	Уровень корпоративной культуры. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	1	<b>Отсутствие выговоров, служебных записок</b>	Ежемесячно
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1		
5	<b>Результативность педагогической деятельности</b>	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Районные (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	<b>Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника</b>	Ежемесячно
			Городские (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
6	<b>Уровень освоения образовательной программы</b>	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	Сентябрь	1	<b>Электронное заполнение таблицы</b>	2 раза в год
			40/50/60/70/80/% и более (май)	1/2/3/4/5		
7	<b>Исполнительская дисциплина</b>	Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей	Лист контроля	9	<b>Отсутствие выговоров, служебных записок</b>	Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Лист контроля или служебная записка	-50%		

		Нарушение должностных обязанностей	Лист контроля или служебная записка	-100%		
<b>Итоговый расчет</b>		<b>Фактически отработанное время</b>	<b>25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%</b>			Ежемесячно

**Приложение 17. Показатели и критерии эффективности деятельности труда музыкального руководителя**

№	Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
1	Создание условий для выполнения государственного задания	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3	Лист контроля медсестры	Ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (проветривание и т.д.)	Лист контроля	3		
2	Создание благоприятных условий в учреждении	Развивающая предметно – пространственная среда	Оформление развивающей среды зала и учреждения (фотоотчет)	3	Фотоотчет	Ежемесячно
			Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов, музыкального зала	3		
3	Профессиональные компетенции педагога	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
			Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
		Обобщение и распространение педагогического опыта	Посещение методических объединений, обучение на курсах повышения квалификации	3	Лист регистрации, скриншоты	Ежемесячно
Публикации собственных статей и методических разработок.		1				
4	Уровень коммуникационной культуры при общении с педагогами, воспитанниками и родителями	Уровень корпоративной культуры. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогов.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	1	Отсутствие выговоров, служебных записок	Ежемесячно
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1		
		Взаимодействие с семьями воспитанников	Открытые мероприятия совместной деятельности с детьми и родителями групп (фотоотчет)	1	Фотоотчет	Ежемесячно
5	Результативность педагогической деятельности	Участие воспитанников группы в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Районные (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	2/3/4	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
			Городские (участие/дипломант/победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
6	Уровень освоения образовательной программы	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	Сентябрь	1	Электронное заполнение таблицы	2 раза в год
			40/50/60/70/80/% и более (май)	1/2/3/4/5		
7	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей	Лист контроля	9	Отсутствие выговоров, служебных записок	Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Лист контроля или служебная записка	-50%		

		Нарушение должностных обязанностей	Лист контроля или служебная записка	-100%		
<b>Итоговый расчет</b>		<b>Фактически отработанное время</b>	<b>25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%</b>			Ежемесячно

### Приложение 18. Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя

№	Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
1	<b>Создание условий для выполнения государственного задания</b>	Динамика посещаемости детей ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб	60%/70/80% и более	3/4/5	<b>Расчет</b>	Ежемесячно
		Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3	<b>Справка</b>	Ежемесячно
		Вклад в решение кадровой проблемы	Организация непрерывной образовательной деятельности в случае экстренной необходимости	3	<b>Педагоги</b>	Ежемесячно
		Удовлетворённость родителей качеством предоставления ОУ	Подготовка материалов анкетирования родителей (законных представителей) Сентябрь/апрель	3	<b>Скриншот</b>	Ежемесячно
2	<b>Уровень коммуникационной культуры при общении с педагогами, воспитанниками и родителями</b>	Взаимодействие с семьями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	3	<b>Отсутствие служебных записок</b>	Ежемесячно
			Организация работы педагогов ДОУ по совместной деятельности родителей с детьми	3	<b>Фотоотчеты педагогов</b>	Ежемесячно
		Взаимодействие с педагогами	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов (законных представителей).	3	<b>Отсутствие служебных записок</b>	Ежемесячно
3	<b>Профессиональные компетенции старшего воспитателя</b>	Использование в работе, дидактически обоснованных современных образовательных технологий (использование ЭОР в образовательном процессе)	Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей и т.д.	3	<b>Скриншот</b>	Ежемесячно
			Создание и пополнение библиотеки ЭОР для обеспечения образовательного процесса	3	<b>Скриншот</b>	Ежемесячно
			Наличие страницы на сайте, ежемесячно обновляющейся. Скриншот	3	<b>Скриншот</b>	Ежемесячно
		Подготовка и участие педагогов ДОУ в профессиональных конкурсах	Внутри учреждения/районных/городских	3/5/10	<b>Справка</b>	Ежемесячно
		Повышение педагогической квалификации	Посещение районных методических объединений, обучение на курсах повышения квалификации.	3	<b>Лист регистрации</b>	Ежемесячно
			Участие в методических мероприятиях внутри учреждения/район/город	3/4/5	<b>Лист регистрации</b>	Ежемесячно
		Системность в организации методической работы по повышению квалификации педагогических работников.	Посещение районных методических мероприятий в качестве слушателя, обучение на курсах повышения квалификации.	3	<b>Лист регистрации</b>	Ежемесячно
			Проведение педагогами ДОУ открытых занятий внутри учреждения/район/город	3/4/5		
Участие педагогов ДОУ в методических мероприятиях внутри учреждения/район/город	3/4/5					

		Активная деятельность в составе творческой группы.	Участие в экспериментальной работе, разработка положений.	3	Документальное подтверждение	Ежемесячно
4	<b>Результативность педагогической деятельности</b>	Участие воспитанников групп в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Районные/городские	5/10	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
5	<b>Уровень освоения воспитанниками ОПА ДО ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб</b>	Создание, модернизация и обработка системы мониторинга овладения воспитанниками ОП ДО	Методические материалы в помощь педагогам ДОУ.	5	Обработка электронных таблиц	2 раза в год
		Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОП ДО ГБДОУ детский сад №8 Приморского района СПб (сентябрь, май)	Сентябрь	3		
			40/50/60/70/80% и более (май)	6/7/8/9/10		
6	<b>Исполнительская дисциплина</b>	Добросовестное своих должностных обязанностей	отработанное время, своевременное и точное исполнение приказов и распоряжений администрации по работе.	15	Отсутствие выговоров, служебных записок и т.д.	Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Не своевременное и качественное оформление и ведение документации. Не обеспечение экономии энергоресурсов	-50%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
		Нарушение должностных обязанностей	Не выполнение должностных обязанностей	-100%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
<b>Итоговый расчет</b>		<b>Фактически отработанное время</b>	<b>25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%</b>			Ежемесячно

### Приложение 19. Показатели и критерии эффективности деятельности учителя-дефектолога

№	Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
1	<b>Создание условий для выполнения государственного задания</b>	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3		Ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (Проветривание и т.д.)	Лист контроля	3		
2	<b>Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в учреждении</b>	Развивающая предметно – пространственная среда	Оформление развивающей среды кабинета и учреждения (фотоотчет)	1	<b>Фотоотчет</b>	Ежемесячно
3	<b>Профессиональные компетенции педагога</b>	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	1/2/3	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
			Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
		Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение открытых занятий, семинаров и т.д. районные/городские (баллы суммируются)	1/2	Лист регистрации	Ежемесячно
			Публикации собственных статей и методических разработок.(Скриншот)	1	Скриншоты	Ежемесячно
Обеспечение информационно – методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Участие в экспериментальной работе, разработка методических материалов и т.д.	3	Документальное подтверждение (приказы и т.д.)	Ежемесячно		
4	<b>Уровень коммуникационной культуры при общении с</b>	Взаимодействие с семьями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1	Отсутствие выговоров, служебных записок и т.д.	Ежемесячно

	<b>воспитанниками и родителями</b>					
<b>5</b>	<b>Уровень освоения образовательной программы</b>	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	Сентябрь	<b>1</b>	<b>Электронное заполнение таблиц</b>	3 раза в год
			40/50/60/70/80/% и более (декабрь, май)	<b>1/2/3/4/5</b>		
<b>6</b>	<b>Исполнительская дисциплина</b>	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	Наличие своевременно и качественно оформленной (аккуратно) документации (план ОР, рабочая программа, табель группы, графики и т.д.).	<b>5</b>	Лист контроля.	Ежемесячно
			Своевременное представление требуемой информации	<b>3</b>		Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Не своевременное и качественное оформление и ведение документации.	<b>-50%</b>	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
		Нарушение должностных обязанностей	Не выполнение должностных обязанностей	<b>-100%</b>	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
<b>Итоговый расчет</b>		<b>Фактически отработанное время</b>	<b>25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%</b>			Ежемесячно

## Приложение 20. Показатели и критерии эффективности деятельности педагога-психолога

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Балл</b>	<b>Информация, подтверждающая показатели эффективности</b>	<b>Период</b>
<b>1</b>	<b>Создание условий для выполнения государственного задания</b>	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	<b>3</b>		Ежемесячно
		Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (Проветривание и т.д.)	Лист контроля	<b>3</b>		
<b>2</b>	<b>Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в учреждении</b>	Развивающая предметно – пространственная среда	Оформление развивающей среды кабинета и учреждения (фотоотчет)	<b>1</b>	<b>Фотоотчет</b>	Ежемесячно
<b>3</b>	<b>Профессиональные компетенции педагога</b>	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	<b>1/2/3</b>	<b>Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника</b>	Ежемесячно
			Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	<b>3/4/5</b>		
		Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение открытых занятий, семинаров и т.д. районные/городские (баллы суммируются)	<b>1/2</b>	<b>Лист регистрации</b>	Ежемесячно
			Публикации собственных статей и методических разработок.(Скриншот)	<b>1</b>	<b>Скриншоты</b>	Ежемесячно
Обеспечение информационно – методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Участие в экспериментальной работе, разработка методических материалов и т.д.	<b>3</b>	<b>Документальное подтверждение (приказы и т.д.)</b>	Ежемесячно		
<b>4</b>	<b>Уровень коммуникационной культуры при общении с воспитанниками и родителями</b>	Взаимодействие с семьями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	<b>1</b>	<b>Отсутствие выговоров, служебных записок и т.д.</b>	Ежемесячно



5	Уровень освоения образовательной программы	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	Сентябрь	1	Электронное заполнение таблиц	3 раза в год
			40/50/60/70/80/% и более (декабрь, май)	1/2/3/4/5		
6	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	Наличие своевременно и качественно оформленной (аккуратно) документации (план ОР, рабочая программа, табель группы, графики и т.д.).	5	Лист контроля.	Ежемесячно
			Своевременное представление требуемой информации	3		Ежемесячно
		Нарушение исполнительской дисциплины	Не своевременное и качественное оформление и ведение документации.	-50%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
		Нарушение должностных обязанностей	Не выполнение должностных обязанностей	-100%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
Итоговый расчет		Фактически отработанное время	25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%			Ежемесячно

### Приложение 21. Показатели и критерии эффективности деятельности учителя-логопеда

Показатели	Критерии	Значение критерия	Балл	Информация, подтверждающая показатели эффективности	Период
Создание условий для выполнения государственного задания	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма	3		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима (Проветривание и т.д.)	Лист контроля	3		
Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в учреждении	Развивающая предметно – пространственная среда	Оформление развивающей среды кабинета и учреждения (фотоотчет)	1	Фотоотчет	Ежемесячно
Профессиональные компетенции педагога	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Районных (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	1/2/3	Дипломы, грамоты, благодарности, лист регистрации, свидетельство, сертификат участника	Ежемесячно
		Городских (участие/ дипломант/ победитель) (баллы суммируются)	3/4/5		
	Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение открытых занятий, семинаров и т.д. районные/городские (баллы суммируются)	1/2	Лист регистрации	Ежемесячно
		Публикации собственных статей и методических разработок.(Скриншот)	1	Скриншоты	Ежемесячно
Обеспечение информационно – методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Участие в экспериментальной работе, разработка методических материалов и т.д.	3	Документальное подтверждение (приказы и т.д.)	Ежемесячно	
Уровень коммуникационной культуры при общении с воспитанниками и родителями	Взаимодействие с семьями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	1	Отсутствие выговоров, служебных записок и т.д.	Ежемесячно

<b>Уровень освоения образовательной программы</b>	Уровень овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (сентябрь, май)	Сентябрь	1	Электронное заполнение таблиц	3 раза в год
		40/50/60/70/80/% и более (декабрь, май)	1/2/3/4/5		
<b>Исполнительская дисциплина</b>	Своевременное и качественное оформление и ведение документации	Наличие своевременно и качественно оформленной (аккуратно) документации (план ОР, рабочая программа, табель группы, графики и т.д.).	5	Лист контроля.	Ежемесячно
		Своевременное представление требуемой информации	3		Ежемесячно
	Нарушение исполнительской дисциплины	Не своевременное и качественное оформление и ведение документации.	-50%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
	Нарушение должностных обязанностей	Не выполнение должностных обязанностей	-100%	Лист контроля или служебная записка	Ежемесячно
<b>Итоговый расчет</b>	<b>Фактически отработанное время</b>	25%,50%,60%,70%,80%,90%,100%			Ежемесячно

### Приложение 20. 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