

«ПРИНЯТО»
Общим собранием
работников
ГБДОУ № 36
Протокол №__
от «__»_____ 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий ГБДОУ
Климова Е.А.

Приказ №_____
от «__»_____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о
материальном стимулировании
и иных выплатах работникам
ГБДОУ
детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам (далее – Положение) ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ РФ от 08.08.2024 №328 «О внесении изменений в ст.29 и ст. 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования РФ от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»(п.2.3) ;
- Приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки";
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями на 20 февраля 2014 года);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в Федеральных бюджетных учреждениях» (с изменениями на 17 сентября 2010 года);
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях» (в ред. от 20.02.2014);
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.02.2025 №ОК-397/08 «О вступлении в силу ФЗ №328 «О внесении изменений в ст.29 и ст. 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 №ВП-1992/02 «О методических рекомендациях»;

- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 6 июня 2024 года) (редакция, действующая с 1 августа 2024 года);
- Законом Санкт-Петербурга от 16.11.2024 О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года №531-74"О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21 декабря 2005 года N 1959 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 20 марта 2025 года);
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (с изменениями на 20 марта 2025 года);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256" (с изменениями от 16 мая 2025 года),
а также с учетом применения Единого квалификационного справочника (ЕКС) - Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением 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 организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2014 №03-20-8/14- 0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.08.2013 №1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.08.2013 №1768-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Методическими рекомендациями по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга (приложение к письму от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов», подписанного исполняющим обязанности председателя Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга Ю.В.Солянниковым),

а также Уставом ГБДОУ и Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплаты компенсационного и надбавки стимулирующего характера;

- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **рабочая ставка** - гарантированный минимум оплаты труда работника, относящегося к категории «Рабочие» с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **фонд оплаты труда** (далее ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат, формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств Санкт-Петербурга;

- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** – дополнительные выплаты, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный и временный характер;

- **премия** – денежное материальное поощрение работника;

- **премирование** - форма оплаты по труду, при которой, за выполнение (перевыполнение) определенных показателей выплачивается дополнительное вознаграждение (премия) сверх установленной заработной платы;

- **фонд материального стимулирования** (далее – ФМС) – фонд, складывающийся из фонда надбавок и доплат и денежных средств, полученных путем экономии фонда оплаты труда, из которого формируется условно переменная часть заработной платы работников ГБДОУ (выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты, премии, материальная помощь);

- **социальные выплаты компенсационного характера** - это дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам, направленные на возмещение понесенных ими расходов социального характера;

- **материальная помощь** - помощь, оказываемую нуждающимся работникам учреждения в денежной форме;

- **НДФЛ** – налог на доходы физических лиц, прямой федеральный налог.

1.4. При разработке определении видов и порядка материального стимулирования работников ГБДОУ учтены следующие принципы:

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации;
- принцип справедливого установления заработной платы за труд: равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации при оплате труда;
- принцип создания равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- принцип обеспечения зависимости величины заработной платы каждого работника от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- принцип систематизации выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;
- принцип использования материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.5. ГБДОУ самостоятельно определяет виды материального стимулирования и их размеры в пределах полученных ассигнований.

1.6. Настоящее Положение определяет возможные виды материального стимулирования работников ГБДОУ и порядок их установления.

1.7. Все виды материального стимулирования направлены на формирование условно переменной (компенсационно-стимулирующей) части заработной платы работников ГБДОУ, которая **не является обязательной** и выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к постоянной (базовой, гарантированной) части заработной платы при наличии средств.

1.8. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством и учитываются при исчислении среднего заработка.

1.9. Основанием для установления любого вида материального стимулирования является приказ руководителя ГБДОУ.

1.10. В определенных случаях установление премий, материальной помощи, выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудников, в пределах фонда надбавок и доплат ГБДОУ, производится руководителем учреждения на основании решения комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ (далее – Комиссия).

1.11. Состав Комиссии обсуждается на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждается приказом руководителя. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ на принципах коллегиальности, открытости, гласности, объективности и целостности оценки.

1.12. Размер выплат работнику из фонда материального стимулирования может быть снижен в следующих случаях:

- сокращение фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- наличие фактов неполного или некачественного выполнения функций работником ГБДОУ, зафиксированных в приказе руководителя ГБДОУ или в служебных записках заместителей руководителя ГБДОУ;
- на время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности и всех видов отпусков;
- за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины;
- за наличие обоснованных жалоб от родителей.

1.13. Снижение размера стимулирующих выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

1.14. Надбавки и доплаты работнику могут быть установлены в трудовом договоре на весь срок его действия, а также могут быть оформлены приказом заведующего на определенный срок (учебный год, полугодие, квартал, месяц и на период выполнения работ). Также надбавки и доплаты могут носить разовый характер.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

2.1. Основной целью материального стимулирования работников является совершенствование образовательной деятельности в ГБДОУ за счет решения следующих задач:

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

3. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ.

3.1. Источниками формирования фонда материального стимулирования работников являются фонд надбавок и доплат ГБДОУ и экономия фонда оплаты труда работников ГБДОУ.

3.2. Формирование фонда оплаты труда работников ГБДОУ осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом в Санкт-Петербурге, количеством воспитанников и поправочным коэффициентом, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ.

3.3. Фонд оплаты труда работников состоит из следующих элементов:

- базовая часть фонда оплаты труда работников ГБДОУ;
- фонд надбавок и доплат ГБДОУ.

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников ГБДОУ – это фонд, складывающийся из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих согласно тарификационному списку ГБДОУ. При расчете должностных окладов и рабочих ставок применяются схемы расчетов, соответствующие категории работников.

3.5. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается учредителем ГБДОУ.

3.6. Методика распределения фонда оплаты труда отражает принцип разделения заработной платы на условно постоянную (базовую, гарантированную) и условно переменную (компенсационно-стимулирующую часть).

3.7. К условно переменной части заработной платы работника относятся выплаты в целях материального стимулирования.

4. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

4.1. В ГБДОУ могут быть установлены следующие виды материального стимулирования:

- доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы в одной и той же организации (в ГБДОУ);
- выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- выплаты стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- социальные выплаты компенсационного характера;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Размер и период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, утверждается приказом руководителя ГБДОУ

4.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами

не ограничивается.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ В ОДНОЙ И ТОЙ ЖЕ ОРГАНИЗАЦИИ (В ГБДОУ).

5.1. Статьей 60.2 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) установлены три возможных варианта выполнения работником дополнительной работы без освобождения его от основной работы в одной и той же организации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены):

- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (замещение).

5.1.1. **Под совмещением профессий (должностей)** понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

5.1.2. **Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ** понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

5.1.3. **Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (замещение)** понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность) либо замещение вакантной должности.

5.1.4. Выполнение дополнительной работы для замещения временно отсутствующего работника может быть во всех трех формах.

5.1.5. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительной работы без освобождения от основной работы, устанавливаются и отменяются на основании личного заявления работника и приказа руководителя ГБДОУ:

- в процентном отношении от должностного оклада (рабочей ставки) в случае замещения, расширения зоны обслуживания, совмещения должности не педагогического работника;
- в часах в случае замещения педагогического работника.

5.1.6. Совмещение двух и более педагогических должностей не допускается.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

6.1. Социальные выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки, которые предоставляются педагогическим работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность в ГБДОУ по трудовому договору.

6.2. Назначение, размер, периодичность и порядок предоставления социальных выплат компенсационного характера определяются Социальным кодексом Санкт-Петербурга и осуществляются на основании распоряжения учредителя.

6.3. В ГБДОУ могут быть установлены социальные выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Период	Основание
1.	Выплата молодым специалистам ГБДОУ	В соответствии с законодательством	Впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования, в том числе имеющие трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. В случае увольнения молодого специалиста из государственного учреждения Санкт-Петербурга после получения права на выплаты молодым специалистам и его трудоустройства в иное государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки) право на получение выплаты молодым специалистам сохраняется за ним до истечения 24 месяцев с даты его первоначального трудоустройства в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки).	Ежемесячно, на срок 24 месяца с даты первого приема на работу в государственное учреждение Санкт-Петербурга по специальности (направлению подготовки), в размере, соответствующем полученному образованию.	Закон Санкт-Петербурга от 16.10.2024г «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных
2.	Денежная компенсация затрат молодым специалистам на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси)	50% от стоимости единого месячного проездного билета в Санкт-Петербурга (трамвай, троллейбус, автобус, метро)	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы до 3-х лет.	Ежемесячно, пока стаж педагогической работы не достигнет 3-х лет.	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», статья 45 п. 5. Распоряжение учредителя ГБДОУ.
3.	Денежная компенсация затрат на организацию отдыха	2,5 базовой единицы	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы; Наличие подтверждающих документов, что предыдущие денежные компенсации были получены работником не менее, чем 5 лет назад.	Один раз в пять лет.	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», статья 45 п. 6. Распоряжение учредителя ГБДОУ.

6.4. Денежная выплата молодым специалистам рассчитывается по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ.

7.1. Из фонда надбавок и доплат ГБДОУ могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Виды выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные документы и локальные акты
1.	Работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми и иными особыми условиями труда	Повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки не превышает 0,12. С учетом карт СОУТ.	Статья 147 ТК РФ. Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в ГБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Пункт 7.2. настоящего Положения.
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	Не менее, чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы	Статья 111, статья 153 ТК РФ. Пункт 7.3. настоящего Положения.
3.	За сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере. За последующие часы - не менее, чем в двойном размере.	Статья 152 ТК РФ. ФЗ РФ от 22.04.24 № 91 Пункт 7.4. настоящего Положения
4.	Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей	Устанавливается фиксированной в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или денежном эквиваленте от рабочей ставки или должностного оклада	Пункт 7.5. настоящего Положения.
5.	Доплаты к должностному окладу руководителя, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.	-	Распоряжение (приказ) учредителя ГБДОУ. Пункт 7.8. настоящего Положения.

7.2. Доплаты компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с картами специальной оценки условий труда ГБДОУ в процентном отношении к должностным окладам и рабочим ставкам работников. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда распространяются как на основных работников, так и на работников – внутренних совместителей. Размеры выплат устанавливаются

руководителем ГБДОУ в соответствии с картами специальной оценки условий труда, утверждаются и оформляются отдельным приказом.

7.3. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие дни устанавливаются руководителем ГБДОУ в соответствии со ст.153 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, оформляются приказом.

7.4. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливаются руководителем ГБДОУ в соответствии со ст.152 ТК РФ по факту выполнения работы в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, оформляются приказом.

7.5. Размер и периодичность доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются фиксированной величиной руководителем ГБДОУ в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении или денежном эквиваленте от рабочей ставки или должностного оклада, оформляется приказом.

Такого вида доплаты могут устанавливаться:

- на определенный период (месяц, квартал, год, учебный год и т.д.);
- на неопределенный период;
- по конечному результату выполненной работы.

7.6. Максимальный размер компенсационных выплат работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормы, не может превышать 200% от должностного оклада.

7.7. Список доплат и надбавок работникам ГБДОУ может изменяться и пополняться в соответствии с условиями работы дошкольного учреждения.

7.8. Доплаты к должностному окладу руководителя ГБДОУ за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливаются приказом учредителя с учетом деятельности за отчетный период.

8. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ.

8.1. Стимулирующие выплаты

№ п/п	Виды выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Ссылка на законодательные документы и локальные акты
1.	Надбавки педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями.	По сумме набранных баллов в отчетном периоде в пределах значений для каждого критерия и показателя эффективности работы по занимаемой должности. Устанавливаются в денежном эквиваленте в зависимости от стоимости одного балла в текущем месяце.	Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга. Пункт 8.2. настоящего

			Положения. Приложения 14-16 к настоящему Положению.
2.	Надбавка непедагогическим работникам и педагогическим работникам не осуществляющим воспитательно- образовательную деятельность	В пределах размеров, соответствующих видам надбавок для занимаемой должности. Устанавливаются в процентном соотношении от должностного оклада.	Пункт 8.3. настоящего Положения. Приложения 1-13 к настоящему Положению.
3.	Надбавка к должностному окладу руководителя за высокое качество (результативность) работы, интенсивность.	Устанавливается в процентном соотношении от должностного оклада.	Распоряжение (приказ) учредителя ГБДОУ. Пункт 8.7. настоящего Положения.

8.2. Надбавки **педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность**, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются в соответствии с эффективными показателями их деятельности (**Приложение 14**) два раза в год:

1) На период с 01 апреля по 30 сентября надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 октября по 31 марта.

2) На период с 01 октября по 31 марта надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 апреля по 30 сентября.

8.2.1. Количество баллов конкретного педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, определяется по среднему значению по итогам работы шести месяцев Комиссией по оценке показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ с учетом частичной самооценки самого педагогического работника, служебных записок или аналитических справок администрации ГБДОУ, медсестры, бухгалтерии, а также наличия индикаторов критерия. Надбавка устанавливается на следующее полугодие, в течение которого количество баллов остается неизменным. Размер надбавки в баллах фиксируется в протоколе заседания Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, а также в итоговой ведомости (**Приложение 16**).

8.2.2. О ежемесячной стоимости одного балла в текущем месяце педагогический работник, непосредственно осуществляющий воспитательно-образовательную деятельность, знакомится дополнительно под роспись в бухгалтерии ГБДОУ.

8.2.3. Расчет размера надбавки педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, производится ежемесячно бухгалтерией ГБДОУ в соответствии с Порядком расчета выплат по показателям эффективности деятельности педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, (**Приложение 15**). Далее утверждается руководителем и оформляется приказом.

8.2.4. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются на дополнительном заседании

Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность, только по тем критериям, где могут быть предъявлены индикаторы критерия. Если в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по усмотрению Комиссии по оценке показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ.

8.2.5. При наличии письменных обоснованных жалоб от участников образовательного процесса, дисциплинарных взысканий (выговор), зафиксированных в приказах руководителя ГБДОУ в любом из шести месяцев отчетного периода, надбавки за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями деятельности педагогического работника снижаются на все следующее полугодие. Наличие дисциплинарного взыскания (замечание) влечет за собой снижение баллов в отчетном периоде.

8.2.6. В случае снятия дисциплинарного взыскания (выговор) до истечения вышеуказанного периода, по решению Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, надбавка за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда по эффективным показателям его деятельности восстанавливается с даты, следующей за датой приказа по отмене дисциплинарного взыскания.

8.2.7. При увольнении педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательную деятельность, размер стимулирующей выплаты устанавливается, исходя из средней стоимости 1-го балла в месяц за предшествующие полгода, не считая месяца, в котором последовало увольнение.

8.3. Размер надбавок **непедагогическим работникам и педагогическим работникам не осуществляющим воспитательно-образовательную деятельность**, за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается по результатам оценочных листов Показателей и критериев эффективности деятельности работника (*Приложения 1-13*), утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

8.3.1. Надбавка устанавливается на полугодие (с ежемесячной выплатой в установленном размере):

- 1) На период с 01 января по 30 июня надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 июля по 31 декабря.
- 2) На период с 01 июля по 31 декабря надбавка устанавливается по показателям за предшествующий период с 01 января по 30 июня.

8.3.2. Размер надбавки работникам ГБДОУ устанавливается в баллах с эквивалентом 1-го балла в рублях или процентах от 1,0 ставки заработной платы. Максимальный размер стимулирующей надбавки не может превышать 150% от в месяц 1,0 ставки заработной платы.

8.3.3. Для установления стимулирующих выплат все работники ГБДОУ, за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера, прочих непедагогических специалистов и педагогических работников, не осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, предоставляют в Комиссию по материальному стимулированию работников ГБДОУ оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период. Решение комиссии оформляется протоколом.

8.3.4. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ непедагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются на внеочередном заседании Комиссии по материальному стимулированию, но не ранее, чем через **два месяца** его работы. До заседания Комиссии выплаты сотруднику могут быть произведены только по ходатайству администрации ГБДОУ в случае эффективной деятельности работника в течение этого периода.

8.3.5. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ заместителям руководителя, главному бухгалтеру, прочим непедagogическим специалистам и педагогическим работникам, не осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, надбавки устанавливаются на усмотрение руководителя ГБДОУ приказом на период с даты приема до очередного заседания Комиссии.

8.3.6. Если в трудовом договоре с непедagogическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по усмотрению Комиссии.

8.4. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заведующему, а также заместителям заведующего ГБДОУ. Основанием для установления надбавки является локальный акт (приказ) руководителя дошкольного учреждения.

8.5. Решение об установлении размера стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, другим работникам из числа администрации, прочим непедagogическим специалистам и педагогическим работникам, не осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность, заведующий ГБДОУ принимает самостоятельно в соответствии с критериями и показателями эффективности их деятельности за отчетный период либо делегирует эти полномочия своим заместителям.

8.6. Стимулирующие выплаты всем работникам ГБДОУ выплачиваются за фактически отработанное время.

8.7. Надбавки к должностному окладу руководителя ГБДОУ за высокое качество (результативность) работы, интенсивность работы устанавливаются приказом администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга с учетом деятельности за отчетный период.

9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ГБДОУ.

9.1. **Премирование** – это форма оплаты по труду, при которой, за выполнение (перевыполнение) определенных показателей выплачивается дополнительное вознаграждение (премия) сверх установленной заработной платы.

9.2. Денежные средства на дополнительное вознаграждение (премии) работников ГБДОУ в условиях вступления в силу эффективных контрактов с работниками выделяются в случаях:

- экономии фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- экономии фонда должных окладов и фонда рабочих ставок ГБДОУ;
- дополнительное финансирование по распоряжению учредителя ГБДОУ.

9.3. Выплата премии работникам ГБДОУ осуществляется из сложившейся экономии по фонду оплаты труда. Максимальный размер премии неограничен.

9.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников ГБДОУ в улучшении результатов работы ГБДОУ.

9.5. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

9.6. Премии могут выплачиваться:

9.6.1. Работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОУ, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного

учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

9.6.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДООУ, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

9.6.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ГБДОУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДООУ.

9.6.4. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

Дню защитника Отечества,
Международному женскому дню,
Дню знаний,
Дню воспитателя и всех дошкольных работников,
Новому году,
В связи с юбилеями работников или учреждения.

9.6.5. Максимальным размером премии не ограничены.

9.7. В ГБДОУ может осуществляться текущее и (или) единовременное премирование.

9.7.1.1. **Текущее премирование** может осуществляться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременно безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном настоящим Положением порядке в соответствии с критериями премирования для данной категории работников.

9.7.1.2. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определенного периода осуществляется премирование всех или определенных категорий работников дошкольного учреждения. Критерии предлагаются членами Комиссии по материальному стимулированию отдельно для каждого вида премирования.

9.7.1.3. Основными показателями деятельности, учитываемые руководителем ГБДОУ или Комиссией при текущем премировании являются:

1) Для методиста/ старшего воспитателя:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДООУ;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебной деятельности;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертный совет, педагогический совет и т.д.);
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДООУ, годовой план учебной деятельности, Программа развития дошкольного образовательного учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.);

- добросовестное выполнение инструкций по технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие и победы в районных и краевых конкурсах;
- представление опыта работы ДОУ, педагогов детского сада на разных уровнях;
- публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж детского сада;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2) Для педагогических работников:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и городских конкурсах;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3) Для воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;
- достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;
- организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых;
- взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;
- использование в работе новых, передовых образовательных технологий;
- участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;
- участие и победы в районных и городских конкурсах;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости;
- отсутствие жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4) Для помощников воспитателей:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе;
- участие в благоустройстве, подготовке детского сада к зиме, к летней оздоровительной кампании;
- качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5) Для заместителя заведующего по АХР (завхоза):

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- выполнение дополнительной работы по поручениям администрации и учредителя;

- качественное и своевременное оформление документации.

6) Для обслуживающего и технического персонала:

- добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;
- участие в благоустройстве, подготовке детского сада к зиме, к летней оздоровительной кампании;
- качественное исполнение своих трудовых обязанностей;
- содержание помещений и территории ДООУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН,
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок;
- помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

9.7.1.4. Размер коллективной премии определяется на основании настоящего Положения по результатам протокола Комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ. Оно оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

9.7.2.1. Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника ГБДОУ. В этих случаях размер премии устанавливается непосредственно руководителем ГБДОУ. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников дошкольного учреждения осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах от должностного оклада или ставки заработной платы, так и в абсолютных величинах.

9.7.2.2. В качестве критериев для определения размеров разовых премиальных выплат могут учитываться:

- общий трудовой стаж и стаж работы в данном учреждении;
- соблюдение норм трудовой дисциплины;
- отношение к проведению значимых мероприятий;
- умение налаживать взаимоотношения в коллективе;
- участие в общественной жизни учреждения и другие показатели деятельности работника.

9.7.2.3. Работники дошкольного образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, в связи с государственными и профессиональными праздниками, за победу на профессиональных конкурсах и других случаях (на усмотрение руководителя ГБДОУ). Разовая премия может также быть выплачена отдельным сотрудникам за оперативность или выполнение важного задания.

9.8. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем ГБДОУ. Мнение заместителей руководителя и членов Комиссии по материальному стимулированию работников ГБДОУ носит рекомендательный характер. Премирование работников производится только на основании приказа руководителя ГБДОУ.

9.9. Премии, вне зависимости от их вида, могут устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном соотношении к должностным окладам (рабочим ставкам) работников ГБДОУ.

9.10. Премии не назначаются и не выплачиваются работникам, уволенным до момента принятия администрацией ГБДОУ решения о назначении и выплате премии в установленном порядке.

9.11. Премии недавно принятым на работу сотрудникам устанавливаются по усмотрению администрации ГБДОУ.

9.12. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

9.12.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ГБДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

9.12.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

9.12.3. Выплата премии не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ГБДОУ;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, жалоб родителей (законных представителей) воспитанников;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

9.13. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим дошкольным образовательным учреждением или Комиссией в индивидуальном порядке.

9.14. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение. При этом лишение работника премии полностью или частично не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов

9.15. Премирование руководителя ГБДОУ производится на основании решения администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

10.1. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в сложных жизненных ситуациях. Материальная помощь может выплачиваться работникам ГБДОУ в целях социальной защиты в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника с предоставлением подтверждающих документов или ходатайство членов коллектива на имя заведующего ГБДОУ с указанием причины для выплаты ему материальной помощи.

10.3. Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель ГБДОУ. Мнение заместителей руководителя и членов коллектива работников носит рекомендательный характер.

10.4. Размер материальной помощи руководителем устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

10.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

10.6. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов работника.

10.7. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Причина оказания материальной помощи	Периодичность выплаты	Максимальный размер выплаты от должностного оклада
1.	Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети, сестра, брат)	единовременно	до 100%
2.	Оказание помощи семье умершего сотрудника ГБДОУ	единовременно	до 50%
3.	Длительная болезнь, дорогостоящее лечение или инвалидность сотрудника ГБДОУ	не более 1 раза в 2 года	до 100%
4.	Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи	единовременно	до 50%
5.	Дорогостоящее дополнительное прохождение обязательного медицинского осмотра	единовременно	до 10%
6.	При чрезвычайных ситуациях, нанесших ущерб имуществу сотрудника	единовременно	до 100%
7.	В связи с тяжелым материальным положением	не более 1 раза в 2 года	до 100%
8.	При рождении ребенка	единовременно	до 50%

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

11.2. Настоящее Положение принимается коллегиальным органом в соответствии с Уставом ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

11.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня, указанного в приказе и действует до его отмены.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ.

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя заведующего по УВР

ФИО: _____
 Отчетный период: с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года
 Дата сдачи: «_____» _____ 20____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества управленческой деятельности.				
1.	Выполнение в полном объеме государственного задания в части предоставления образовательных услуг, производимых за счет бюджетного субсидирования. Реализация в полном объеме мероприятий Годового плана ГБДОУ за отчетный период.	1 - 5		
2.	Контрольная деятельность. Качественное и систематическое проведение административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.	1 - 5		
3.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации образовательного и воспитательного процесса.	1 - 5		
4.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам предоставления образовательной услуги воспитанникам, безопасности и сохранению здоровья воспитанников во время образовательного процесса.	1 - 5		
5.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и педагогических работников ГБДОУ за отчетный период.	1 - 5		
6.	Отсутствие случаев значительного нарушения трудовой дисциплины педагогических работников ГБДОУ (за отчетный период), повлиявших на качество предоставления образовательной услуги.	1 - 5		
7.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ за отчетный период (участие в конкурсах и других открытых мероприятиях различного уровня).	1 - 5		
8.	Отсутствие обоснованных обращений педагогов по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
9.	Качество и своевременное оформление групповых и других помещений для проведения образовательного и воспитательного процесса (в рамках плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году).	1 - 5		
10.	Результативность организации и проведения летнего отдыха детей (летней оздоровительной кампании).	1 - 5		
11.	Эффективность организации работы по своевременной аттестации педагогов ГБДОУ и прохождению испытаний на соответствие занимаемой ими должности. Личное участие в организации помощи в прохождении процедуры	1 - 5		

	аттестации.			
12.	Качество организации работы по повышению квалификации педагогических работников, посещению ими МО, семинаров и других мероприятий по направлению работы. Отсутствие в отчетном периоде педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации или переподготовки.	1 - 5		
13.	Организация работы с молодыми специалистами, организация и проведение мероприятий в рамках реализации Программы работы с молодыми специалистами. Организация наставничества в ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Эффективность работы по обеспеченности ГБДОУ педагогическими кадрами, отсутствие вакансий. Содействие в подборе кадров.	1 - 5		
2. Показатели качества и эффективности управления образовательным и воспитательным процессом.				
15.	Организация работы по внедрению и применению в ГБДОУ современных образовательных, в т.ч. информационно-коммуникативных технологий (по результатам самоанализа педагогов и аналитических материалов внутреннего административного контроля).	1 - 5		
16.	Эффективность работы по улучшению качества образовательного и воспитательного процесса. Участие в разработке и внедрении современных образовательных программ, технологий, методик и проектов, востребованных потребителями образовательных услуг.	1 - 5		
17.	Эффективность организации работы по повышению уровня методического обеспечения образовательного процесса (диагностические и методические материалы, инструкции и памятки, другое).	1 - 5		
18.	Эффективность работы по повышению уровня материально-технической оснащенности образовательного процесса, динамика развития материального и методического обеспечения ГБДОУ.	1 - 5		
19.	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями СанПин, КСОБ, ППБ.	1 - 5		
20.	Отсутствие замечаний по ведению профилактической работы, направленной на безопасное поведение детей на дорогах, предупреждение дорожно-транспортных происшествий, нарушение правил дорожного движения.	1 - 5		
21.	Эффективность работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Организация и проведение мероприятий по выполнению плана работы с родителями. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.	1 - 5		
22.	Личное участие в организации и проведении мониторинга качества образовательной деятельности. Наличие мониторинга удовлетворенности родителей качеством дошкольного образования (за отчетный период) на официальном сайте ГБДОУ.	1 - 5		
23.	Эффективность организации работы по дополнительному образованию воспитанников.	1 - 5		
24.	Организация работы по сетевому взаимодействию, социальному партнерству, проведению открытых мероприятий педагогической направленности на базе ГБДОУ.	1 - 5		
25.	Участие в экспертных группах, комиссиях, методических объединениях и др. Личное выступление (распространение педагогического и административного опыта) в мероприятиях различного уровня.	1 - 5		
26.	Личные публикации в СМИ, сборниках, на интернет-порталах и т.д. Разработка и издание методических материалов.	1 - 5		
3. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности.				
27.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и вышестоящих организаций (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
28.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		

29.	Личное участие в разработке, обновлении и корректировке локальных актов, регламентирующих работу ГБДОУ.	1 - 5		
30.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
31.	Эффективность работы по закупкам и т.д. (в рамках компетенции работника по исполнению закона №44-ФЗ).	1 - 5		
32.	Своевременность реализации плана мероприятий и составление отчетов по выполнению мероприятий по антикоррупционной работе.	1 - 5		
33.	Качество состояния охраны труда в ГБДОУ. Своевременность изменения и дополнения документации по ОТ, инструкций и т.д.	1 - 5		
34.	Надлежащее состояние и ведение документации по ГО ГБДОУ (в рамках компетенции работника). Качественная организация и проведение объектовых тренировок.	1 - 5		
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя заведующего по АХР

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года **Подпись:** _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества управленческой деятельности.				
1.	Эффективность работы по выполнению мероприятий, направленных на соответствие образовательной деятельности государственному заданию и потребностям потребителей образовательных услуг.	1 - 5		
2.	Контрольная деятельность. Качественное и систематическое проведение административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.	1 - 5		
3.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок технической эксплуатации здания и помещений ГБДОУ.	1 - 5		
4.	Отсутствие предписаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.	1 - 5		
5.	Отсутствие замечаний балансовой комиссии администрации Красногвардейского района к финансово-хозяйственной деятельности учреждения (в рамках профессиональной компетенции работника).	1 - 5		
6.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	1 - 5		
7.	Отсутствие ЧС (за отчетный период) по причине ненадлежащей эксплуатации и плохого состояния инженерных сетей и оборудования.	1 - 5		
8.	Выполнение в полном объеме плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ГБДОУ к началу нового учебного года. Надлежащий уровень подготовки учреждения к зимнему сезону.	1 - 5		
9.	Своевременность оформления проектно-сметной документации на проведение ремонтных работ, надлежащее качество	1 - 5		

	подготовки и организации ремонтных работ.			
10.	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СанПин, КСОБ, ППБ, Паспортом антитеррористической защищенности.	1 - 5		
11.	Своевременное составление отчета о выполнении финансово-хозяйственной деятельности, материально-техническом обеспечении учреждения, размещение отчетов на официальном сайте ГБДОУ и других информационных интернет-порталах.	1 - 5		
12.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и работников ГБДОУ за отчетный период.	1 - 5		
13.	Отсутствие обоснованных обращений работников из числа МОП по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
14.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины работников из числа МОП ГБДОУ (за отчетный период), повлиявших на качество предоставления образовательной услуги.	1 - 5		
15.	Результативность организации и надлежащего обеспечения летнего отдыха детей (летней оздоровительной кампании).	1 - 5		
16.	Эффективность работы по обеспеченности ГБДОУ кадрами МОП, отсутствие вакансий. Содействие в подборе кадров.			
2. Показатели качества и эффективности административно-хозяйственной деятельности работника.				
17	Эффективность работы по повышению уровня оснащенности ГБДОУ оборудованием, инвентарем и др., а также степени ее новизны. Обеспечение оперативности выполнения заявок работников на устранение технических нарушений и неполадок в состоянии и оснащении помещений, инженерном обеспечении ГБДОУ.	1 - 5		
18	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей в исправном рабочем состоянии, оперативность принятия мер по устранению нарушений в работе приборов учета.	1 - 5		
19	Повышение показателей экономии энергоресурсов в сравнении с предыдущим отчетным периодом, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей (по результатам аналитической справки).	1 - 5		
20	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей ГБДОУ. Своевременная постановка их на учет, обеспечение сохранности. Отсутствие случаев утраты материальных ценностей.	1 - 5		
21	Своевременное списание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью.	1 - 5		
22	Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей и основных средств ГБДОУ. Положительные результаты инвентаризации нефинансовых активов: недостача и излишки в ходе инвентаризации не выявлены.	1 - 5		
23	Отсутствие замечаний по нарушению противопожарного состояния учреждения, нарушений противопожарного режима работниками ГБДОУ. Качественное проведение объектовых тренировок по пожарной эвакуации.	1 - 5		
24	Надлежащее состояние ГО ГБДОУ (в рамках профессиональной компетенции). Отсутствие замечаний по ведению документации по ГО. Качественная организация и проведение объектовых тренировок.	1 - 5		
3. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности.				
25	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и вышестоящих организаций (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
26	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
27	Участие в комиссиях, творческих группах, а также в мероприятиях, организованных для сотрудников или родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.	1 - 5		
28	Личное участие в разработке, обновлении и корректировке локальных актов, регламентирующих работу ГБДОУ.	1 - 5		
29	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
30	Отсутствие замечаний по оформлению и своевременному обновлению КСОБ, выполнение в полном объеме	1 - 5		

	мероприятий по обеспечению безопасности.			
31	Отсутствие замечаний по оформлению и своевременному обновлению Паспорта антитеррористической защищенности, выполнение в полном объеме мероприятий по обеспечению безопасности.	1 - 5		
32	Отсутствие замечаний по оформлению и своевременному обновлению Паспорта безопасности, выполнение в полном объеме мероприятий по обеспечению безопасности	1 - 5		
33	Отсутствие замечаний в работе по закупкам и т.д. (в рамках компетенции работника по исполнению закона №44-ФЗ).	1 - 5		
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____/_____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года **Подпись:** _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества управленческой деятельности.				
1.	Личное участие в проектировании Программы развития, личное участие (в рамках своей компетентности) в реализации мероприятий Программы развития, проведения анализа ее выполнения.	1 - 5		
2.	Своевременное размещение планов и отчетов ФХД, выполнения государственного задания на официальном сайте ГБДОУ и других информационных интернет-порталах, своевременное обновление страниц, внесение изменений и дополнений.	1 - 5		
3.	Контроль за качественным и своевременным исполнением сотрудниками бухгалтерии нормативно-правовых актов и распорядительных документов по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности.	1 - 5		
4.	Эффективная работа с организациями и учреждениями-партнерами по финансовой деятельности (СФР, ФНС, Казначейство и др.)	1 - 5		
5.	Своевременное предоставление необходимой информации для составления бюджета на год, плана закупок, государственного задания и др.	1 - 5		
6.	Выполнение в полном объеме и своевременное финансирование работ и материалов согласно плану мероприятий по подготовке к новому учебному году	1 - 5		
7.	Своевременное и качественное проведение тарификации. Участие в организации работы тарификационной комиссии. Правильность составления тарификационных списков и своевременное внесение изменений в тарификационные списки.	1 - 5		
8.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и основных средств. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации нефинансовых активов.	1 - 5		

9.	Контроль за своевременной постановкой на учет материальных ценностей, обеспечения сохранности материальных ценностей, отсутствия утраты материальных ценностей.	1 - 5		
10.	Контроль за своевременным проведением списания малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью.	1 - 5		
11.	Контроль за работой бухгалтерии по закупочной деятельности в рамках исполнения закона № 44-ФЗ.	1 - 5		
12.	Качественное планирование и повышение показателей экономии энергоресурсов в сравнении с предыдущим отчетным периодом, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергонесителей (по результатам аналитической справки).	1 - 5		
13.	Создание условий для доведения средней заработной платы педагогических работников до средней заработной платы в сфере общего образования в регионе (за отчетный период).	1 - 5		
14.	Своевременность финансирования проектно-сметной документации на проведение ремонтных работ, надлежащее качество подготовки и организации ремонтных работ. Отсутствие замечаний и нарушений договорных обязательств со стороны заказчика (учреждения) по вине бухгалтерии.	1 - 5		
15.	Эффективность работы по организации платных образовательных услуг, увеличения объема оказываемых платных услуг.	1 - 5		
16.	Отсутствие замечаний балансовой комиссии администрации Красногвардейского района к финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	1 - 5		
17.	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов, ОФК.	1 - 5		
18.	Отсутствие обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
19.	Обеспечение организации работы бухгалтерии в соответствии с СанПин, КСОБ, ППБ, Паспортом антитеррористической защищенности.	1 - 5		
20.	Отсутствие случаев производственного травматизма работников бухгалтерии за отчетный период.	1 - 5		
21.	Отсутствие обоснованных обращений работников бухгалтерии по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
22.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины работников бухгалтерии (за отчетный период), повлиявших на качество предоставления образовательной услуги в ГБДОУ.	1 - 5		
23.	Результативность организации и надлежащего обеспечения финансирования летнего отдыха детей (летней оздоровительной кампании).	1 - 5		
24.	Эффективность работы по обеспеченности ГБДОУ кадрами бухгалтерии, отсутствие вакансий. Содействие в подборе кадров.	1 - 5		
2. Показатели качества и эффективности управления финансами.				
25.	Исполнение в полном объеме утвержденных бюджетных субсидий и иных средств за отчетный период.	1 - 5		
26.	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с поступлениями от приносящей доход деятельности.	1 - 5		
27.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности в отчетном периоде. Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты и другие фонды.	1 - 5		
28.	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (по итогам проверок, ревизии хозяйственной деятельности).	1 - 5		
29.	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса по вопросам работы бухгалтерии.	1 - 5		

30	Своевременная бухгалтерская отчетность в фонды, своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности в ГУ ЦБ,	1 - 5		
3. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности.				
31	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и вышестоящих организаций (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
32	Соблюдение этических норм при работе с поставщиками товаров и услуг (конфиденциальность информации, этики делового общения, отсутствие конфликтных ситуаций).	1 - 5		
33	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
34	Участие в комиссиях, творческих группах, а также в мероприятиях, организованных для сотрудников или родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.	1 - 5		
35	Личное участие в разработке, обновлении и корректировке локальных актов, регламентирующих работу ГБДОУ.	1 - 5		
36	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности бухгалтера ГБДОУ

ФИО: _____
 Отчетный период: с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года
 Дата сдачи: «_____» _____ 20____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества системы бухгалтерского учета.				
1.	Своевременная и безошибочная обработка учетной документации, полнота и сохранность документации в соответствии с утвержденной номенклатурой, архивирование.	1 - 5		
2.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросам работы бухгалтерии.	1 - 5		
3.	Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности. Профессиональное использование системы АИС ГЗ, вычислительной техники, средств связи и коммуникаций.	1 - 5		
4.	Отсутствие замечаний в организации и проведении инвентаризации нефинансовых активов учреждения.	1 - 5		
5.	Своевременная постановка на учет материальных ценностей ГБДОУ.	1 - 5		
6.	Своевременное списание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью.	1 - 5		
7.	Своевременное предоставление необходимой бухгалтерской отчетности в ГУ ЦБ и фонды.	1 - 5		
8.	Участие в составлении расчета на оказание государственного задания и отчета об его исполнении.	1 - 5		
2. Показатели качества и эффективности финансово-экономической деятельности.				
9.	Исполнение в полном объеме утвержденных бюджетных субсидий и иных средств за отчетный период.	1 - 5		
10.	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с поступлениями от приносящей доход деятельности.	1 - 5		
11.	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности в отчетном периоде. Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты и другие фонды.	1 - 5		
12.	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (по итогам проверок, ревизии хозяйственной деятельности).	1 - 5		
13.	Отсутствие замечаний балансовой комиссии администрации Красногвардейского района к финансово-хозяйственной	1 - 5		

	деятельности учреждения.			
14.	Качественное и своевременное исполнение нормативно-правовых актов и распорядительных документов по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности.	1 - 5		
15.	Участие в планировании и анализе финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	1 - 5		
16.	Участие в планировании и анализе работы по повышению показателей экономии теплоэнергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжителей.	1 - 5		
17.	Участие в работе по управлению процедурой государственного заказа, в работе контрактной службы (в рамках исполнения закона № 44-ФЗ).	1 - 5		
18.	Своевременное заключение договоров, обеспечение четкого контроля над выполнением договорных обязательств. Оказание содействия в подготовке аналитических, отчетных и других материалов, в том числе претензионных и т.д.	1 - 5		
3. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности работника.				
19.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и главного бухгалтера (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
20.	Соблюдение этических норм при работе с поставщиками товаров и услуг (конфиденциальность информации, этики делового общения, отсутствие конфликтных ситуаций).	1 - 5		
21.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
22.	Участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году.	1 - 5		
23.	Участие в комиссиях, творческих группах, а также в мероприятиях, организованных для сотрудников или родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.	1 - 5		
24.	Содействие в работе по разработке, обновлении и корректировке локальных актов, регламентирующих работу ГБДОУ (в пределах компетенции).	1 - 5		
25.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____/_____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности методиста / старшего воспитателя

ФИО: _____

Отчетный период: с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года

Дата сдачи: «_____» _____ 20____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества управленческой деятельности.				
1.	Выполнение в полном объеме государственного задания в части предоставления образовательных услуг, производимых за счет бюджетного субсидирования. Реализация в полном объеме мероприятий Годового плана ГБДОУ за отчетный период.	1 - 5		
2.	Контрольная деятельность. Качественное и систематическое проведение административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.	1 - 5		
3.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации образовательного и воспитательного процесса.	1 - 5		
4.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам предоставления образовательной услуги воспитанникам, безопасности и сохранению здоровья воспитанников во время образовательного процесса.	1 - 5		
5.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и педагогических работников ГБДОУ за отчетный период.	1 - 5		
6.	Отсутствие случаев значительного нарушения трудовой дисциплины педагогических работников ГБДОУ (за отчетный период), повлиявших на качество предоставления образовательной услуги.	1 - 5		
7.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ за отчетный период (участие в конкурсах и других открытых мероприятиях различного уровня).	1 - 5		
8.	Отсутствие обоснованных обращений педагогов по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
9.	Качество и своевременное оформление групповых и других помещений для проведения образовательного и воспитательного процесса (в рамках плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году).	1 - 5		

10.	Результативность организации и проведения летнего отдыха детей (летней оздоровительной кампании).	1 - 5		
11.	Эффективность организации работы по своевременной аттестации педагогов ГБДОУ и прохождению испытаний на соответствие занимаемой ими должности. Личное участие в организации помощи в прохождении процедуры аттестации.	1 - 5		
12.	Качество организации работы по повышению квалификации педагогических работников, посещению ими МО, семинаров и других мероприятий по направлению работы. Отсутствие в отчетном периоде педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации или переподготовки.	1 - 5		
13.	Организация работы с молодыми специалистами, организация и проведение мероприятий в рамках реализации Программы работы с молодыми специалистами. Организация наставничества в ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию (в сравнении с предшествующим отчетным периодом).	1 - 5		
15.	Эффективность работы по обеспеченности ГБДОУ педагогическими кадрами, отсутствие вакансий. Содействие в подборе кадров.	1 - 5		
2. Показатели качества и эффективности управления образовательным и воспитательным процессом.				
16.	Организация работы по внедрению и применению в ГБДОУ современных образовательных, в т.ч. информационно-коммуникативных технологий (по результатам самоанализа педагогов и аналитических материалов внутреннего административного контроля).	1 - 5		
17.	Эффективность организации работы педагогов на официальном сайте ГБДОУ .	1 - 5		
18.	Проявление инициативы, направленной на улучшение качества образовательного и воспитательного процесса. Участие в разработке и внедрении современных образовательных программ, проектов, технологий и методик, востребованных потребителями образовательных услуг.	1 - 5		
19.	Эффективность организации работы по повышению уровня методического обеспечения образовательного процесса (диагностические и методические материалы, инструкции и памятки, другое).	1 - 5		
20.	Эффективность работы по повышению уровня материально-технической оснащенности образовательного процесса, динамика развития материального и методического обеспечения ГБДОУ.	1 - 5		
21.	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями СанПин, КСОБ, ППБ и охраны труда.	1 - 5		
22.	Организация и участие в проведении мероприятий, способствующих укреплению психического и физического здоровья воспитанников (праздники, досуги, дни здоровья и др.).	1 - 5		
23.	Результативность и участие воспитанников ГБДОУ в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня (при предоставлении подтверждающих документов).	1 - 5		
24.	Отсутствие замечаний по ведению профилактической работы, направленной на безопасное поведение детей на дорогах, предупреждение дорожно-транспортных происшествий, нарушение правил дорожного движения.	1 - 5		
25.	Эффективность работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Организация и проведение мероприятий по выполнению плана работы с родителями. Личное участие в работе Совета родителей, на родительских собраниях. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.	1 - 5		
26.	Личное участие в организации и проведении мониторинга качества образовательной деятельности. Наличие мониторинга удовлетворенности родителей качеством дошкольного образования (за отчетный период) на официальном сайте ГБДОУ.	1 - 5		

27.	Эффективность организации работы по дополнительному образованию воспитанников.	1 - 5		
28.	Организация работы по сетевому взаимодействию, социального партнерства, проведению открытых мероприятий педагогической направленности на базе ГБДОУ.	1 - 5		
29.	Участие в жюри, комиссиях, методических объединениях и др. Личное выступление (распространение педагогического и административного опыта) в мероприятиях различного уровня.	1 - 5		
30.	Личные публикации в СМИ, сборниках, на интернет-порталах и т.д. Разработка и издание методических материалов.	1 - 5		
13. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности.				
31.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и вышестоящих организаций (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
32.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
33.	Личное участие в разработке, обновлении и корректировке локальных актов, регламентирующих работу ГБДОУ.	1 - 5		
34.	Отсутствие замечаний в работе по закупкам и т.д. (в рамках компетенции работника по исполнению закона №44-ФЗ).	1 - 5		
35.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).			
36.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) (<i>баллы суммируются</i>).			
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Показатели и критерии эффективности деятельности заведующего хозяйством (завхоза) ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол- во баллов
1. Показатели эффективности и качества управленческой деятельности.				
1.	Эффективность работы по выполнению мероприятий, направленных на соответствие образовательной деятельности государственному заданию и потребностям потребителей образовательных услуг.	1 - 5		
2.	Качественное и систематическое проведение административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля (Контроль исправности освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и т.п., рационального расходования хозяйственных материалов, соблюдения надлежащей чистоты в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на прилегающей территории и т.д.)	1 - 5		
3.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок технической эксплуатации здания и помещений ГБДОУ.	1 - 5		
4.	Отсутствие предписаний проверяющих и контролирующих органов по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений.	1 - 5		
5.	Отсутствие замечаний балансовой комиссии администрации Красногвардейского района к хозяйственной деятельности учреждения (в рамках профессиональной компетенции работника).	1 - 5		
6.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья (в рамках профессиональной компетенции работника).	1 - 5		
7.	Отсутствие ЧС (за отчетный период) по причине ненадлежащей эксплуатации и плохого состояния оборудования.	1 - 5		
8.	Выполнение в полном объеме плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году. Надлежащий уровень подготовки учреждения к зимнему сезону.	1 - 5		
9.	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СанПиН, и ППБ..	1 - 5		
10.	Своевременное предоставление информации о хозяйственной деятельности, материально-техническом обеспечении учреждения для размещения отчетов на официальном сайте ГБДОУ и других информационных интернет-порталах.	1 - 5		

11.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и работников ГБДОУ за отчетный период по вине работника.	1 - 5		
12.	Отсутствие обоснованных обращений работников из числа МОП по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности.	1 - 5		
13.	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины работников из числа МОП ГБДОУ (за отчетный период), повлиявших на качество предоставления образовательной услуги.	1 - 5		
14.	Результативность организации и надлежащего обеспечения летнего отдыха детей (летней оздоровительной кампании).	1 - 5		
2. Показатели качества и эффективности административно-хозяйственной деятельности работника.				
15	Эффективность работы по повышению уровня оснащенности ГБДОУ оборудованием, инвентарем и др., а также степени ее новизны. Обеспечение оперативности выполнения заявок работников на устранение технических нарушений и неполадок в состоянии и оснащении помещений, инженерном обеспечении ГБДОУ.	1 - 5		
16	Повышение показателей экономии энергоресурсов в сравнении с предыдущим отчетным периодом, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжителей (по результатам аналитической справки).	1 - 5		
17	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей ГБДОУ. Своевременная постановка их на учет, обеспечение сохранности. Отсутствие случаев утраты материальных ценностей.	1 - 5		
18	Своевременное списание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью.	1 - 5		
19	Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей и основных средств ГБДОУ. Положительные результаты инвентаризации нефинансовых активов: недостача и излишки в ходе инвентаризации не выявлены.	1 - 5		
3. Дополнительные критерии эффективности и качества деятельности.				
20	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и вышестоящих организаций (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
21	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
22	Участие в комиссиях, творческих группах, а также в мероприятиях, организованных для сотрудников или родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.	1 - 5		
23	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
4. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности документоведа ГБДОУ

ФИО: _____
 Отчетный период: с «_____» _____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года
 Дата сдачи: «_____» _____ 20____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов (по самооценке работника)	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Качественное и четкое ведение рабочей документации в соответствии с установленной в ГБДОУ номенклатурой дел.	1 - 5		
2.	Качественное и своевременное исполнение требований нормативно-правовых и распорядительных документов.	1 - 5		
3.	Своевременное формирование и отбор документов, необходимых для передачи в соответствующие инстанции и организации.	1 - 5		
4.	Оказание содействия администрации ГБДОУ в подготовке аналитических, отчетных или иных материалов.	1 - 5		
5.	Эффективность работы с современными компьютерными программами, использование автоматизированных программ и технологий в процессе оформления документов.	1 - 5		
6.	Эффективность участия в работе контрактной службы в рамках исполнения закона № 44-ФЗ.	1 - 5		
7.	Эффективность организации и документирования работы экспертной комиссии.	1 - 5		
8.	Качество организации работы по формированию дел в соответствии с номенклатурой дел в ГБДОУ.	1 - 5		
9.	Своевременное и достоверное размещение соответствующей документации и сведений в ЕИС и АИС ГЗ.	1 - 5		
10.	Участие во внедрении в документообороте ГБДОУ инновационных технологий.	1 - 5		
11.	Участие в мероприятиях по подготовке учреждения к новому учебному году.	1 - 5		

12.	Участие в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
13.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
14..	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы поведения в трудовом коллективе.	1 - 5		
15.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
16.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
17.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
18.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
19.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности помощника воспитателя ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 ____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Качественное содержание помещений и выполнение требований СанПиН, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	1 - 5		
2.	Качественная организация питания в группе (отсутствие нарушений режима питания воспитанников, повышение культурно-гигиенических условий при организации питания, соблюдение культуры и этики организации питания).	1 - 5		
3.	Участие в реализации воспитательно-образовательного процесса, помощь педагогам в подготовке и организации НОД, участие и помощь в проведении режимных моментов	1 - 5		
4.	Личное участие и помощь педагогам группы в оформлении предметно-развивающей среды.	1 - 5		
5.	Результативность участия в организации отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании.	1 - 5		
6.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
7.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
8.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на санитарное состояние помещений, безопасность и сохранение здоровья воспитанников во время образовательного процесса.	1 - 5		

9.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы поведения в трудовом коллективе.	1 - 5		
10.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
11.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
12.	Участие в комиссиях, творческих группах, а также в мероприятиях, организованных для сотрудников или родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.	1 - 5		
13.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Участие в работах по благоустройству помещений и территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
15.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / % _____

Показатели и критерии эффективности деятельности машиниста по стирке ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной безопасности.	1 - 5		
2.	Соблюдение графика смены белья и спецодежды. Своевременная подготовка сменного белья и спецодежды.	1 - 5		
3.	Соблюдение сохранности и строгого учета белья и спецодежды, находящегося в прачечной.	1 - 5		
4.	Соблюдение правил эксплуатации прачечного оборудования, обеспечение его сохранности.	1 - 5		
5.	Четкое соблюдение правил санитарной обработки белья дезсредствами в случае возникновения инфекционных заболеваний у детей.	1 - 5		
6.	Участие в мероприятиях по подготовке учреждения к новому учебному году.	1 - 5		
7.	Участие в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
8.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
9.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
10.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на своевременность и качество стирки белья воспитанников и спецодежды сотрудников.	1 - 5		

11.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы поведения в трудовом коллективе.	1 - 5		
12.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
13.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
14.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
15.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
16.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / % _____

Показатели и критерии эффективности деятельности кастелянши ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Содержание помещений кладовых в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной безопасности.	1 - 5		
2.	Соблюдение графика смены белья и спецодежды.	1 - 5		
3.	Своевременный и качественный ремонт белья и спецодежды. Помощь в пошиве костюмов для проведения мероприятий в ГБДОУ.	1 - 5		
4.	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания.	1 - 5		
5.	Отсутствие излишек и недостачи материальных ценностей по результатам инвентаризации или ревизии.	1 - 5		
6.	Отсутствие замечаний по ведению документации и отчетности за отчетный период.	1 - 5		
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря.	1 - 5		
8.	Участие в мероприятиях по подготовке учреждения к новому учебному году.	1 - 5		
9.	Участие в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
10.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
11.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		

12.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на своевременность и качество обеспечения воспитанников бельем и сотрудников спецодеждой.	1 - 5		
13.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы поведения в трудовом коллективе.	1 - 5		
14.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
15.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
16.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
17.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
18.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / % _____

Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика служебных помещений ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 ____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Качественное содержание помещений ГБДОУ и выполнение требований СанПиН, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	1 - 5		
2.	Качественное выполнение работы по уборке последствий устранения чрезвычайных ситуаций, аварийных ситуаций и т.д.	1 - 5		
3.	Качественное выполнение работы по уборке и благоустройству территории в неблагоприятный погодный период (снегопад, ливень и т.д.)	1 - 5		
4.	Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году.	1 - 5		
5.	Участие в мероприятиях по подготовке помещений ГБДОУ к новому учебному году.	1 - 5		
6.	Результативность участия в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
7.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
8.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на санитарное состояние помещений.	1 - 5		
10.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы	1 - 5		

	поведения в трудовом коллективе.			
11.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
12.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
13.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
15.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

Показатели и критерии эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания (КОРЗ) ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 _____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Своевременное и качественное осуществление столярного, слесарного, сантехнического ремонта, устранение неполадок электрооборудования (в рамках компетенции).	1 - 5		
2.	Своевременное и качественное выполнение мелких ремонтных работ по заявкам участников образовательной деятельности в рамках обеспечения комфортных санитарно-бытовых условий функционирования ГБДОУ.	1 - 5		
3.	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы инженерных сетей дошкольного учреждения.	1 - 5		
4.	Отсутствие случаев возникновения чрезвычайных ситуаций (за отчетный период), произошедших в результате несвоевременного или некачественного исполнения сотрудником ремонтных работ (устранения неисправностей) .	1 - 5		
5.	Своевременное и качественное выполнение плана мероприятий по подготовке учреждения к зимнему периоду.	1 - 5		
6.	Своевременное и качественное выполнение плана мероприятий по подготовке помещений ГБДОУ к новому учебному году.	1 - 5		
7.	Результативность участия в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		

8.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
9.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
10.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы поведения в трудовом коллективе.	1 - 5		
11.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
12.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
13.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
15.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года Подпись _____ / _____ / % _____

Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика территории ГБДОУ

ФИО: _____

Отчетный период: с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 ____ года Подпись: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Критерии эффективности и качества деятельности работника.				
1.	Качественное содержание территории ГБДОУ и выполнение требований СанПиН, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	1 - 5		
2.	Качественное выполнение работы по уборке последствий устранения чрезвычайных ситуаций, аварийных ситуаций и т.д.	1 - 5		
3.	Качественное выполнение работы по уборке и благоустройству территории в неблагоприятный погодный период (снегопад, ливень и т.д.)	1 - 5		
4.	Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году.	1 - 5		
5.	Участие в мероприятиях по подготовке территории к новому учебному году.	1 - 5		
6.	Результативность участия в обеспечении условий для отдыха и оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
7.	Обеспечение экономии ТЭР, соблюдение установленных лимитов потребления ТЭР.	1 - 5		
8.	Отсутствие нарушений правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	1 - 5		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на санитарное состояние территории.	1 - 5		
10.	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики, внешнего вида и нормы	1 - 5		

	поведения в трудовом коллективе.			
11.	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода.	1 - 5		
12.	Исполнительская дисциплина. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя и заместителей руководителя (в рамках профессиональной компетенции).	1 - 5		
13.	Участие в общественной жизни ГБДОУ.	1 - 5		
14.	Дополнительное участие в работах по благоустройству территории ГБДОУ (субботники не учитываются).	1 - 5		
15.	Награды и поощрения за отчетный период (в т.ч. премирование) <i>(баллы суммируются)</i> .	1 - 5		
2. Дополнительная деятельность (заполняется работником самостоятельно)				
3. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности.				
	Нарушение Правил трудового распорядка, Кодекса этики работников ГБДОУ, СанПин, инструкций по охране труда, ППБ. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы ГБДОУ. Наличие устных или письменных жалоб.			
	ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:			

Проверено: «__» _____ 20__ года

Подпись _____ / _____ /

% _____

**Показатели и критерии
эффективности деятельности педагогических работников,
непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность**

ФИО педагога, должность: _____
Отчетный период: с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года
Дата сдачи: « _____ » _____ 20 ____ года Подпись педагога: _____

№ п/п	Критерии и показатели эффективности работы	Наличие информации для комиссии	Кол-во баллов	Кол-во баллов по самооценке работника	Итоговое кол-во баллов
1. Показатели эффективности и качества деятельности педагога в рамках реализации ОП ДО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП ДО (за фактически отработанное время).					
1.	Внедрение новых проектов, форм, методов работы в образовательный процесс. Наличие плана работы, включающего в себя способы работы, режим и последовательность действий.	Результаты контроля администрации	1-3 балла	Работником не оценивается	
2.	Профессиональная дисциплина педагога: - своевременная сдача необходимой отчетности в рамках профессиональной деятельности; - применение электронного документооборота, оформление документации в электронном виде.	Результаты контроля администрации	1-3 балла	Работником не оценивается	
3.	Эффективность работы с родителями (законными представителями) воспитанников: - организация и проведение мероприятий по выполнению плана работы с родителями; - личное участие в работе Совета родителей, родительских собраний и других мероприятий; - применение нетрадиционных форм взаимодействия с родителями (клубный час, школа молодого родителя, проекты совместной работы с семьей и др.); - работа с проблемными семьями.	Результаты контроля администрации	1-3 балла	Работником не оценивается	
	Качественное и своевременное оформление развивающего пространства в соответствии с	Результаты контроля		Работником не	

	реализацией образовательного процесса. Оформление наглядной информации.	администрации	1-3 балла	оценивается	
4.	Ведение работы по дополнительному образованию воспитанников ГБДОУ: - объем оказанных услуг (количество обучающихся, количество проведенных занятий); - качество оказания услуг;	Табеля, мониторинги, служебные записки	1-2 балла	Работником не оценивается	
		Отзывы родителей, фото и видеоотчеты по итоговым занятиям, служебные записки.	1-3 балла		
5.	Применение инновационных здоровьезберегающих технологий либо программ в повседневной работе с воспитанниками.	Программа, план работы, отчет.	1-3 балла	Работником не оценивается	
6.	Только для воспитателей: Эффективность работы по сохранению контингента воспитанников: - проведение ежедневного мониторинга посещаемости группы воспитанниками; - постоянное отслеживание причин отсутствия детей в д/с; - выяснение причин длительного отсутствия ребенка; - правильное и своевременное оформление заявлений родителей на сохранение места в д/с.	Табеля посещаемости, результаты контроля, служебные записки..	1-3 балла	Работником не оценивается	
2. Показатели повышения уровня профессиональной компетенции и личностного роста педагогического работника.					
7.	Участие педагога в очных профессиональных конкурсах: - уровень ГБДОУ (участие/призовое место) - районный уровень (участие/призовое место) - городской уровень (участие/призовое место)	Копии положений о конкурсе, заявки, дипломов, грамот и др.	1/2 3/4 5/6 (соответственно)		
8.	Призовое участие в очных творческих конкурсах и выставках: - уровень ГБДОУ (оценивается только в случае отсутствия призового фонда) - районный уровень - городской уровень	Копии сертификатов, дипломов, грамот и тд.	1/ 2/ 3 балла 2/ 3/ 4 балла 3/ 4/ 5 баллов (соответственно)		
9.	Участие в очных профессиональных мероприятиях (конференциях, семинарах, МО): - районный уровень (участие/выступление) - городской уровень (участие/выступление) (МО учитываются только по своей возрастной группе !)	Копии листов регистрации, конспектов, сертификатов,	1/ 3 2/ 4		
10.	Участие педагога в заочном мероприятии: конференции, семинары, публикации только в официальных источниках (сайты, платформы, печатные издания).	Копии подтверждающих документов	1-3 балла	Работником не оценивается	
11.	Общественная активность педагога внутри дошкольного учреждения: - участие в открытых мероприятиях, в различных комиссиях и творческих группах, показ открытых занятий для родителей и педагогов	Фотодокументы, листы регистрации.	0,5 (баллы суммируются)		

	<i>(за участие в нерабочее время количество баллов удваивается)</i>				
	- участие в качестве персонажей на детских праздниках. <i>(за участие в нерабочее время количество баллов удваивается)</i>	Служебная записка организатора мероприятия.	0,5 - 3 балла	Работником не оценивается	
	- участие в работе официального сайта, в сфере и других профессиональных интернет сообществах;	Служебная записка методиста	Оценивается членами Комиссии	Работником не оценивается	
	- участие в официальной группе ВКонтакте: - публикация поста - - ведение постоянной рубрики (сообщества) - <i>(не менее одного поста в неделю)</i>	Служебная записка методиста, сводный отчет	от 5 до 10 постов в месяц – 1 балл от 11 до 20 постов в месяц – 2 балла	Работником не оценивается	
			1 балл	Работником не оценивается	
12.	Получение в отчетном периоде наград, грамот, благодарностей, благодарственных писем и т.д., в том числе и за мероприятия, повышающие рейтинг ГБДОУ (учитываются очные и заочные). <i>(с пунктами 7-11 не дублируются)</i>	Копии грамот, благодарственных писем и др	1 бал- районные 2 балла – городские 3 балла- федеральные		
13.	Положительные отзывы родителей на официальном сайте в Гостевой книге, на других интернет ресурсах. <i>(с пунктами 7-12 не дублируются)</i>	Служебная записка методиста, сводный отчет	Оценивается членами Комиссии	Работником не оценивается	
14.	Самообразование педагога (наличие темы, плана, конспектов, проектов)	Служебная записка зам по УВР	1-3 балла	Работником не оценивается	
3. Дополнительные критерии деятельности педагога (могут дополняться работником самостоятельно).					
15.	Работа педагога в период летней оздоровительной кампании в другом учреждении. <i>(пропорционально фактически отработанному времени)</i>	Табель учета рабочего времени	до 5 баллов	Работником не оценивается	
16.	Укрепление и пополнение материальной базы учреждения: <u>личное</u> изготовление костюмов и атрибутов, методического и наглядного материала, игр и пособий и др. для осуществления образовательной деятельности. <i>(учитываются м/ц, сданные на бессрочное хранение ГБДОУ)</i>	Фотоотчет. Служебная записка материально ответственных лиц.	Оценивается членами Комиссии	Работником не оценивается	
17.	Личное участие в подготовке и организации воспитанников в мероприятиях, организованных в районе или городе (конкурсы, выставки, выступления и др.) <i>(при подготовке воспитанника несколькими педагогами, баллы делятся между ними пропорционально)</i>	Фотодокументы и подтверждающие документы	Оценивается членами Комиссии	Работником не оценивается	

18	Осуществление дополнительной деятельности педагога в течение всего отчетного периода (наставничество, участие в значимых проектах и акциях). <i>(с пунктом 12 не дублируется)</i>	<i>Наличие подтверждающих документов</i>	<i>0,3-разовое участие (суммируется) 1,5-длительное участие</i>		
19.	Только для специалистов: Креативность и сложность оформления праздничных и открытых мероприятий.	<i>Служебная записка зам по УВР, методиста Фотодокументы</i>	<i>1-3 балла (оценивается масштаб и качество)</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
20.	Систематичность и качество оформления и ведения дополнительной документации: - Дополнительная документация ежедневная (п.1.2. приказа от 17.01.2025 № 53-р)	<i>Результаты контроля администрации</i>	<i>1-3 балла</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
	- Дополнительная периодическая документация (п.1.3. приказа от 17.01.2025 № 53-р)	<i>Результаты контроля администрации</i>	<i>0,2-0,5 балла (в зависимости от сложности, и периодичности) Баллы суммируются</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
	- Дополнительная документация по личной инициативе педагога (по заявлению согласно Приложению №4 к приказу от 17.01.2025 № 53-р)	<i>Оригиналы либо сканы или фото документов</i>	<i>Оценивается членами Комиссии</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
5. Снижение баллов за эффективность и качество деятельности педагогического работника.					

1.	Наличие случаев травмирования детей, в зависимости от тяжести полученной травмы. <i>(кроме случаев , повлекших за собой наложение дисциплинарного взыскания)</i>	<i>Копии служебных, объяснительных, актов и тд.</i>	<i>до 5 баллов</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
2.	Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины (не выполнение или недобросовестное выполнение): правил Охраны труда, СанПиН, ППБ, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Кодекса этики поведения, приказов и распоряжений руководителя.	<i>Наличие документа, в котором зафиксировано нарушение</i>	<i>до 3 баллов (баллы суммируются)</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
3.	Наличие обоснованных (частично обоснованных) жалоб от родителей, в зависимости от степени их подтверждения, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. <i>(кроме случаев, повлекших за собой наложение дисциплинарного взыскания)</i>	<i>Копии подтверждающих документов</i>	<i>до 3 баллов (баллы суммируются)</i>	<i>Работником не оценивается</i>	
ИТОГО БАЛЛОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:					

Подписи членов Комиссии:

1. _____ (_____)
2. _____ (_____)
3. _____ (_____)
4. _____ (_____)
5. _____ (_____)
6. _____ (_____)
7. _____ (_____)

**Порядок расчета
надбавок стимулирующего характера
педагогическим работникам ГБДОУ по показателям эффективности деятельности.**

1. Порядок расчета надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам по показателям эффективности деятельности (далее – Порядок расчета) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Методические рекомендации по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга (приложение к письму Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0);

- штатное расписание ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Расчет размера ежемесячной выплаты по показателям эффективности деятельности педагогического работника производится по следующей формуле:

$$\underline{\text{НПР}} = \text{СБ} * \text{КБ}$$

Где:

- **НПР** – размер надбавки педагогическому работнику в денежном эквиваленте по показателям эффективности деятельности;
- **СБ** – стоимость одного балла в расчетном месяце;
- **КБ** – количество баллов, набранное педагогическим работником за отчетный период.

1.3. Расчет ежемесячной стоимости одного балла при оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника производится по следующей формуле:

$$\underline{\underline{СБ = ФНП / ОКБ}}$$

Где:

- **СБ** – стоимость одного балла в расчетном месяце;
- **ФНП** – часть фонда надбавок и доплат ГБДОУ, приходящаяся на надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями их деятельности;
- **ОКБ** – общее количество баллов всех педагогических работников ГБДОУ, набранное в отчетном периоде.

ИТОГОВАЯ
оценочная ведомость по эффективности и качеству профессиональной деятельности педагогических работников
за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

№ п/п	ФИО педагогического работника	Должность	Количество баллов (по решению комиссии)	Подпись педагога	Дата ознакомления
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
ИТОГО БАЛЛОВ, НАБРАННОЕ ВСЕМИ ПЕДАГОГАМИ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:					

ДАТА: «_____» _____ 20__ г.

Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

