

"Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено"

Протокол заседания

№ 17/20 от 08.10.2020 года

Председатель первичной профсоюзной организации ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга

Петрова Л.А.
Ф.И.О.



Принято

Решением Общего собрания работников ГБДОУ детского сада № 21

Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 08.10.2020 года

Утверждено

Приказом по государственному бюджетному образовательному учреждению детскому саду № 21 Кировского района Санкт-Петербурга от 08.10.2020 года № 109

Заведующий



Т.О. Петрова
Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении фонда
доплат и надбавок работникам
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 21
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда надбавок и доплат работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) в соответствии

- Трудовым Кодексом Российской Федерации. Принятого Государственной Думой 21.12.2001, одобренного Советом Федерации 26.12.2001;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р,
- Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», с изменениями на 08.12.2016
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга №256 от 08.04.2016 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»
- распоряжений 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»

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат **компенсационного характера (доплат)** и **стимулирующего характера (надбавок)** для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ГБДОУ № 21).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Положение разработано в целях педагогического роста и повышения ответственности за результаты работы, материальной заинтересованности работников ГБДОУ и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.4. Выплата осуществляется из фонда надбавок и доплат (далее ФНД) ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. *Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.*

2.1. Виды выплат: доплаты, надбавки.

2.1.1. **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие **компенсационный** характер за дополнительные трудовозатраты работника:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге в случае повышения размера минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

2.1.2. **надбавки – стимулирующие выплаты** (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер:

-надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;

- **премии**

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, **а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.** Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения **МОГУТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ** в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Премии **МОГУТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНЫ** из фонда экономии заработной платы, **а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.**

Материальная помощь работникам **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** только из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг. Выплаты производятся только в период действия трудового договора (или за период работы сотрудника) и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается **Комиссия по распределению фонда доплат и надбавок работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга** (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

П. 2.4.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению надбавок и доплат (далее – Комиссия) создана для обеспечения объективности, гласности и открытости при назначении надбавок и доплат работникам ГБДОУ детского сада **№ 21** Кировского района Санкт-Петербурга с целью стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности, оценки эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности, распределения премий в зависимости от качества труда работника.

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.4. Срок действия полномочий членов комиссии - до 3-х лет и может быть продлен по решению трудового коллектива на общем собрании работников.

1.5. Члены комиссии избираются из числа работников трудового коллектива вне зависимости от членства в профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек: председателя, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзного комитета ДОУ. Заведующий ГБДОУ не является членом комиссии.

1.6. Члены комиссии представляют интересы разных категорий сотрудников, которые хорошо знакомы со спецификой работы административно-управленческого состава, педагогического состава, младшего обслуживающего (технического) персонала.

1.7. В своей работе члены комиссии руководствуются **данным Положением**

2. Права и обязанности членов комиссии

2.1. Каждый член комиссии имеет равные права.

2.2. Каждый член комиссии имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности сотрудников и выносить их на обсуждение трудового коллектива.

2.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменном виде в форме Протокола, а также знакомят каждого члена трудового коллектива о решениях комиссии.

3. Организация работы комиссии. Ведение документации.

3.1. Комиссия собирается не реже 1 раза в месяц.

3.2. Заседание комиссии считается действительным при количестве не менее 2/3 состава, решение о выплатах принимается открытым голосованием, после обсуждения простым большинством.

3.3. В отсутствие председателя комиссии, комиссию возглавляет и. о. председателя, избранный на заседании комиссии

3.5. Заседания комиссии оформляются Протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протоколы хранятся в кабинете руководителя ОУ.

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

Настоящее положение распространяется на всех штатных работников (для которых работа является основным местом работы) ГБДОУ.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту - доплат):

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения **МОГУТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ** за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных, неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок, **а также фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг** в процентах к должностным окладам, базовой единице или в рублях.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются: на полугодие (с 01.09. по 28 (29) .02. и с 01.03. по 31.08.) на месяц, на квартал, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника на основе подтверждающих документов.

3.4. Размер доплаты определяется и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;

- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплата за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных

Категория работников	Критерий оценки	Размер % отношение к базовой единице
----------------------	-----------------	--------------------------------------

Все работники	1. За работу в ночное время	35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время
	2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)
	3. Сверхурочная работа	Первые 2 часа в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере
	4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности
	5. За работу в неблагоприятных условиях по результатам специальной оценки условий труда	До 12 % от оклада <u>ежемесячно</u>
	6. Доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге	До 15 % ежемесячно <u>ежемесячно</u>
	Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника	
	7. За ведение работы с государственным заказом, работа с сайтом www.sberbank-ast.ru	Базовая единица ежемесячно (скрины с сайта)
	8. За сопровождение сайта образовательного учреждения, ведение сайта www.bus.gov.ru , ПК «Имущество», ГИС «Энергоэффективность», tz.kis.gov.spb.ru , spb112.ru (паспорт КСОБ), Параграф	¼ базовой единицы руб. ежемесячно (скрины с сайта)
	9. За ведение совместных торгов	½ базовой единицы в период проведения (скрин с сайта)
	10. За ведение баз данных и программных комплексов (воинского учета, мобилизации, ГО и ЧС и др.)	¼ базовой единицы за каждую базу при сдаче
11. за организацию питания работников ДОУ (выписка квитанций, сверка с ЦБ оплаченных квитанций).	1/6 базовой единицы ежемесячно каждому назначенному, на основании приказа руководителя	

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка МОЖЕТ БЫТЬ установлена работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 – надбавка) устанавливается для всех категорий работников ДОУ, являющимися основными работниками

4.1.2. Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период (**должны быть внесены в приложения показатели и критерии эффективной деятельности всех основных сотрудников**

учреждения).

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 сентября по 29 февраля (1 полугодие);

- с 1 марта по 31 августа (2 полугодие).

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по распределению фонда доплат и надбавок работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга не менее чем за 15 дней после окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник может представить персональное портфолио или листы самоанализа, справки о работе по данному направлению в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии подтверждающих документов.

4.1.6. Документы сдаются работником в Комиссию по распределению фонда доплат и надбавок работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга не менее чем за 10 дней после окончания отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные документы и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего образовательного учреждения.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за 10 дней до окончания текущего отчетного периода.

Доплаты и надбавки устанавливаются на определённый период (полугодие) за фактически отработанное время.

4.1.14. Отсутствие по причине болезни не является свободным временем педагога, и баллы за посещенные мероприятия (конференции, семинары и пр.) при распределении фонда доплат и надбавок не учитываются.

4.1.15. **Вновь принятым сотрудникам, вышедшим из декретного отпуска, после длительного больничного в период с 01.09 по 28.02 устанавливаются Комиссией надбавки с 01.03. ; вышедшим в период с 01.03. по 31.08 устанавливаются Комиссией надбавки с 01.09.**

3.3. Надбавки за напряжённость, интенсивность труда и высокую результативность, эффективность и качество работы.

3.3.1. Для всех должностей

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы
12	Качественная работа в комиссиях ОО, ведение общественной работы (в т.ч. профсоюзной)	По факту участия, на основании письменного представления заведующего, заместителей заведующего	5 Баллы суммируются
13	Работа по благоустройству и озеленению территории ОО (весенне-осенний и летний периоды вне рабочего времени)	По факту участия, по представлению зам. зав. по АХР. Заведующего хозяйством в письменном виде	2
14	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес сотрудника со стороны родителей и др. организаций	Благодарность, диплом, грамота и т.д.	2
15	Исполнение роли на праздниках в ОО, изготовление декораций и костюмов вне рабочего времени (для педагогических работников)	По факту <u>качественного</u> участия, по <u>представлению зам. зав. по УВР в письменном виде</u> (участником <u>сдается информирование участия в письменном виде с указанием времени проведения (для праздника) в течение 3 дней с момента проведения мероприятия</u>)	2 за каждый костюм, 5 за каждый праздник, баллы суммируются
16	Выход и выполнение работ в аварийных ситуациях	По факту участия, по представлению зам. зав. по АХР, заведующего хозяйством в письменном виде	5
17	Соблюдение норм здорового образа жизни, в т.ч. отсутствие больничных листов.	По факту, отсутствие листков нетрудоспособности за период	1
18	Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат	По факту	(-5) баллы суммируются за каждое нарушение
19	Дисциплинарное взыскание;	По факту	(-10) баллы суммируются за каждое нарушение
20	Нарушение сотрудником графика прохождения медицинского осмотра без уважительных причин (листок нетрудоспособности, отпуск);	По факту	(-5)
21	Нарушение Приказа-Инструкции об охране жизни и здоровья детей.	По факту	(-5) баллы суммируются за каждое

		нарушение
--	--	-----------

Доплаты за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда воспитателей, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре.

Показатель	Критерии	Оценка деятельности в баллах
Систематическая своевременная (до 25 числа текущего месяца) оплата родителями пребывания ребенка в ДОУ <u>Определяется 1 раз в полугодие только для воспитателей</u>	22. <u>Отсутствие задолженности по родительской плате</u>	<u>Менее 100 руб. в месяц не учитывается</u> 2
	23. <u>Отсутствие задолженности по платным образовательным услугам (только для групп, где дети посещают платные услуги)</u>	2
Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	24. Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие <u>Дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты участников, приказ или утвержденное положение о проведении мероприятия</u>	<u>Баллы за разные конкурсы суммируются, кол-во участников не учитывается</u> За каждый конкурс
	Уровень ДОУ	1
	Районный уровень Участие в районных официальных конкурсах	3
	Городской уровень Участие в городских официальных конкурсах	4
	Российский уровень Участие в российских официальных конкурсах	5
	Участие в прочих конкурсах (в т.ч. электронных и др.)	2 за все
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	25. <u>Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению.</u> Мониторинг реализации системы оздоровительной работы	Полностью 3 Частично 2 Не реализуется 0
	26. <u>Отсутствие травматизма обучающихся</u> Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса за период <u>(журнал регистрации несчастных случаев, акт о несчастном случае, акт педагогического расследования)</u>	<u>Отсутствие травм</u> 3 <u>Наличие травм</u> 0
Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	27. Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	<u>Баллы суммируются</u> <u>На базе ДОУ – 1</u> <u>Районный уровень -5</u> <u>Городской уровень – 1-</u>
	28. Наличие собственного сайта методических разработок и публикаций (Постоянно обновляющегося, скрин)	На сайте ДОУ – 1 Районный уровень – 5 Городской уровень - 10
	29. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный)	
	Районный	5
	Городской уровень	10

	Российский уровень	15
	Участие в инновационной деятельности (приказ руководителя, показ открытого мероприятия в рамках инновационных технологий)	5
	30. Владение информационно-коммуникационными компетенциями По представлению заместителей руководителя, руководителя	Высокий уровень – 5 Средний – 3 Низкий – 0
	31. Реализация проектной деятельности (документально подтвержденное – планирование, программа проекта, представление опыта и пр.)	Наличие плана проекта с фиксацией результата – 5
Участие в работе профессиональных ассоциаций	32. Активное систематическое участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (документально подтвержденное, лист регистрации)	5
Система вовлеченности в национальную систему учительского роста	33. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет на основании приказа руководителя, учредителя.	<u>Приказ, план работы.</u> 5
	34. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного роста <u>Качественное выступление на педсоветах, семинарах, проведение консультаций, мастер-классов, практикумов.</u>	<u>На базе ДОУ – 3</u> <u>Районный уровень – 5</u> <u>Городской – 10</u> Баллы суммируются
Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	35. Наличие документа, подтверждающего прохождения независимой оценки профессиональной квалификации	<u>10</u>
	36. Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования <u>(план самообразования на 01.09. и его подтвержденное исполнение на 28.02. и на 31.08.)</u>	<u>5</u>
Ведение документации	37. Наличие своевременно (в указанные сроки) <u>оформленной</u> документации (рабочая программа, план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, инструктажи). <u>По представлению зам. Зав. по УВР</u>	<u>Качественная и полная документация – 5 баллов</u> <u>Ведение документации с замечаниями – 1 балл</u>
Исполнительская дисциплина	38. Исполнительская дисциплина (своевременное представление отчетов и др. документов по требованию руководителя, заместителей руководителя в установленный срок) – в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений. снимается по представлению руководителя, заместителей руководителя.	2
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	39. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников), участников образовательного процесса на деятельность педагога	<u>Документально подтвержденные (копии)</u>
	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций (отсутствие жалоб)	2
	Наличие обоснованных жалоб	-5
Участие в работе	40. Количество мероприятий и участников	<u>Вне рабочее время</u>

методических объединениях и творческих группах: детского сада, района, города.	<u>Копия приказа, листа регистрации, заверенного зам. зав. по УВР с учетом табеля рабочего времени в течение 3 дней после посещения</u>	<u>2</u> <u>(баллы не суммируются)</u>	
Участие в методической работе детского сада, участие в создании программ развития ГБДОУ, образовательных программ, разработка документации по планированию деятельности ГБДОУ.	41. Наличие методических разработок и программ <u>Наличие экспертных заключений, отзывов, скриншоты электронных порталов, имеющих лицензию (не более 1 за период)</u> <u>По письменному представлению заместителя заведующего по УВР</u>	5	
Участие в профессиональных конкурсах сотрудников: - детского сада; - района; - города; - страны	41. Уровень участия в конкурсах, имеющих официальный статус (ИМЦ, ЦДЮТТ, ЦИК, Комитет по Образованию и др.), наличие победителей. <u>Не более 1 в каждом уровне баллы суммируются</u> <u>Участие в электронных и других конкурсах – по 1 баллу за каждый уровень. Не более 1 в каждом уровне. Баллы суммируются.</u>	<u>Документально подтвержденные данные, в т.ч. копии грамот, сертификатов, дипломов</u>	
	Уровень ДОУ	1	1 (электронный)
	Районный уровень	2	1 (электронный)
	Городской уровень	3	1 (электронный)
	Российский уровень	4	1 (электронный)
	Международный уровень	5	1 (электронный)
Участие в профессиональных конкурсах «Педагогические достижения», «Воспитатель года»	42. Уровень участия в конкурсе, наличие победителей.	<u>Документально подтвержденные данные, в т.ч. копии грамот, сертификатов, дипломов</u>	
	Районный уровень	15	
	Городской уровень	20	
	Российский уровень	25	
Наличие публикаций по распространению передового педагогического опыта.	43. Наличие публикаций в издательствах разного уровня. <u>Не более 1 в каждом уровне</u> баллы суммируются	<u>Документально подтвержденные данные, в т.ч. копии соответствующих страниц</u>	
	Сети интернет (на официальных сайтах maam, ns-портал и др.)	1	
	Районный уровень	2	
	Городской уровень	2	
	Российский уровень	2	
	Международный уровень	2	
Обеспечение доступности качественного образования	44. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.) Документально подтвержденное: планирование, результаты	5	
	45. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности Документально подтвержденное : планирование, результаты	5	

К педагогическим работникам могут применяться **понижающие** коэффициенты к итоговой сумме в следующих случаях:

0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

**Показатели и критерии эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня
(заместитель заведующего по АХР, заведующего хозяйством)**

Периодичность – 1 раз в полугодие

№	Целевые показатели	Критерии эффективности	Условия получения	Размер % от оклада
1	Выполнение требований действующего законодательства	46. Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	Акты проверок, записи в журнале проверок Да/нет	10%
2	Планирование и осуществление закупок образовательной организацией.	47. Своевременное предоставление планов закупок, внесение изменений в планы закупок, отсутствие замечаний при планировании закупок.	Да/нет	5%
3	Мероприятия по обеспечению комплексной системы безопасности образовательного учреждения	48. Отсутствие замечаний со стороны правоохранительных органов, подразделений МЧС; предписаний надзорных органов к работе КСОБ (комплексной системы обеспечения безопасности).	Акты обслуживающих организаций	10%
4	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников и сотрудников.	49. Улучшение охраны труда на рабочих местах – отсутствие взрослого травматизма	Отметки в журнале травматизма	10%
		50. Отсутствие детского травматизма в образовательной организации за отчетный период.	Отметки в журнале травматизма	10%
5	Ведение финансово-хозяйственной деятельности	51. Исполнение ПФХД (плана финансово-хозяйственной деятельности) в части исполнения государственного задания (за 1-е полугодие не менее 45%, за год – не менее 98%)	Данные ЦБ	10%
6		52. Представление опыта общеобразовательной организации на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах и др.), средствах массовой информации;	Фактическое участие	5%

		53. Исполнение кассового плана (по 2% за каждый месяц отчетного периода).		2% за каждый месяц исполнения														
		<table border="1"> <tr> <td>год</td> <td>% исполнения</td> </tr> <tr> <td>Сентябрь /март</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Октябрь апрель</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ноябрь/ май</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Декабрь/ июнь</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Январь/ июль</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Февраль/ август</td> <td></td> </tr> </table>	год	% исполнения	Сентябрь /март		Октябрь апрель		Ноябрь/ май		Декабрь/ июнь		Январь/ июль		Февраль/ август			
год	% исполнения																	
Сентябрь /март																		
Октябрь апрель																		
Ноябрь/ май																		
Декабрь/ июнь																		
Январь/ июль																		
Февраль/ август																		
7	Исполнительская дисциплина	54. Своевременное и качественное предоставление информации по контрольным картам, обращениям граждан, входящей корреспонденции и другим запросам из вышестоящих организаций.	Да / нет	10%														
		55. Предоставление в официальных формах отчетности недостоверной, либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации.	Да	-20%														
		56. Своевременное предоставление счетов, актов для оплаты в централизованную бухгалтерию	Да/нет	10%														
8		57. за материальную ответственность по итогам инвентаризации	акт	10%														

Показатели и критерии эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня заместителя заведующего по УВР

Периодичность – 1 раз в полугодие

№	Целевые показатели	Критерии эффективности	Условия получения	Размер % от оклада
1	Выполнение требований действующего законодательства	58. Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	Акты проверок, записи в журнале проверок	10%
2	Создание условий для сохранения здоровья детей и сотрудников.	59. Улучшение охраны труда на рабочих местах.	Отметки в журнале травматизма	10%
		60. Отсутствие детского травматизма в образовательной организации за отчетный период.	Отметки в журнале травматизма	10%
		61. Дифференцированная организация питания (наличие в меню-требованиях детей с медицинскими показаниями). Качественная организация питания детей ДОУ	Наличие замен в меню	5%
3	Создание системы государственно-общественного управления	62. Представление опыта общеобразовательной организации на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах и др.), средствах массовой информации;	Фактическое участие	10%
4.	Обеспечение высокого	63. Наличие победителей и (или) призеров районных, региональных,	Имеются (указать количество)/ отсутствуют	10%

	качества образования.	всероссийских, международных конкурсов, соревнований.		
5	Профессиональная и управленческая активность	64. Наличие опубликованных материалов, обобщающих опыт учреждения	Да (наименование мероприятия, дата) / нет	10%
		65. Организация и проведение на базе образовательной организации мероприятий районного, городского, всероссийского, международного уровней.	Да (наименование мероприятия, дата) / нет	10%
		66. Выступление на научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях. Проведение мастер-классов на районном, региональном, всероссийском и международном уровнях.	Да (наименование мероприятия, дата) / нет	10%
6	Развитие кадрового потенциала образовательной организации.	67. Создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах.	Да (наименование конкурса, дата участия) /нет	5%
7	Обеспечение реализации в образовательной организации инновационной деятельности.	68. Участие образовательной организации в конкурсах, грантах, проектах районного, регионального, всероссийского и международного уровня и независимых исследованиях	Да (наименование конкурса, дата участия) /нет	5%
8	Исполнительская дисциплина	69. Своевременное и качественное предоставление информации по контрольным картам, обращениям граждан, входящей корреспонденции и другим запросам из вышестоящих организаций.	Да / нет	5%
		70. Проведение качественного контроля за работой сотрудников ДОУ, своевременное заполнение представлений к заседанию Комиссий	Да / нет	10%
		71. Предоставление в официальных формах отчетности недостоверной, либо неполной информации; несвоевременное предоставление информации.	Да	-20%

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по закупкам, служащим, рабочим

Периодичность – 1 раз в полугодие

Специалист по закупкам	72. Качественная и своевременная обработка, формирование, оформление и хранение документации о закупках, грамотное ведение архива (отсутствие замечаний)	<u>5</u>
	73. Грамотная разработка закупочной документации (по факту)	<u>5</u>
	74. Грамотная и своевременная разработка и размещение плана закупок, плана графика. Своевременное предоставление плана закупок, внесение изменений в план закупок, отсутствие замечаний при планировании закупок. Выполнение плана-размещения и плана-графика (по факту)	<u>5</u>
	75. Своевременное обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, вт.ч. заключенного с единственным	<u>5</u>

	поставщиком, грамотное составление технических заданий, проведение мониторинга цен, участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). (по факту)	
	76. Качественная подготовка материалов для выполнения претензионной работы, участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (по факту)	<u>5</u>
	77. Выполнение срочных и важных поручений, своевременные ответы на запросы по осуществлению закупок руководителя ГБДОУ и отдела госзакупок администрации района Участие в совместных торгах (более 10 учреждений или большой объем – питание) (по факту)	<u>5</u>
	78. Своевременное и грамотное размещение необходимой документации о закупках и проектов контрактов, плана графика и плана закупок, платежных документов, отчетов об исполнении в единой информационной системе (или иных официальных источниках). Работа с электронными базами данных.	<u>5</u>
	79. Своевременное и грамотное осуществление закупок, в том числе заключение контрактов, соблюдение всех необходимых сроков (по факту)	
Помощник воспитателя	80. Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса за период. (журнал регистрации несчастных случаев, акт о несчастном случае, акт пед. расследования)	Отсутствие травм 3 Наличие травм 0
	81. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы (по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)	5
	82. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, Правил внутреннего трудового распорядка (документально подтвержденные жалобы)	3
	83. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника (документально подтвержденные жалобы)	3
Кастелянша машинист по стирке и ремонту спецодежды	84. отсутствие замечаний по итогам инвентаризации (за материальную ответственность кастелянше) акт	2
	85. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы (по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)	5
	86. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника (документально подтвержденные жалобы)	3
	87. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан Пин, , Правил внутреннего трудового распорядка (документально подтвержденные жалобы)	3
Кладовщик	88. отсутствие замечаний по итогам инвентаризации (за материальную ответственность) акт	2
	89. эффективная работа с поставщиками продуктов (своевременность и правильность заказа)	2
	90. За ведение базы данных «питание в детском саду»	3
	91. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы (по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)	5
	92. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, , Правил внутреннего трудового распорядка (документально подтвержденные жалобы)	3
	93. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника (документально подтвержденные жалобы)	3
Шеф-повар Повар Кухонный	94. отсутствие замечаний по итогам инвентаризации (шеф-повар)(за материальную ответственность) акт	2
	49. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы (по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)	3

рабочий Мойщик посуды	95. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, , Правил внутреннего трудового распорядка <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	96. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
Рабочий по КОРЗ, Уборщик служебных помещений, электромонтер, инженер.	97. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы <u>(по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)</u>	3
	98. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, Правил внутреннего трудового распорядка <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	99. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
сторож (вахтер)	100. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы <u>(по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)</u>	3
	101. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, Правил внутреннего трудового распорядка <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	102. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	103. Наличие зафиксированных положительных отзывов, благодарностей в адрес работника со стороны родителей, общественных организаций <u>(копии)</u>	2
делопроизв одителю, оператору ЭВМ	104. Высокий уровень соблюдения требований по делопроизводству - качественное и своевременное ведение и сдача текущей , отчетной и статистической документации <u>Отсутствие замечаний по несвоевременности сдачи документации</u>	3
	105. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, , Правил внутреннего трудового распорядка <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	106. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	107. Оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора, снега после сильного снегопада, за подрезку кустов, покос травы <u>(по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)</u>	3
уборщик территории	108. мероприятия по озеленению учреждения <u>(по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)</u>	3
	109. за грамотные и оперативные действия в чрезвычайных ситуациях; <u>(по представлению зам. Зав. По АХР, зав. хозяйством)</u>	3
	110. Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ТБ, соблюдение Сан ПиН, , Правил внутреннего трудового распорядка <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	111. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родительской общественности на деятельность сотрудника <u>(документально подтвержденные жалобы)</u>	3
	112. Наличие зафиксированных положительных отзывов, благодарностей в адрес работника со стороны родителей, общественных организаций <u>(копии)</u>	2

Доплаты, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ установлены из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Показатель	Критерии	Оценка деятельности в баллах
Организатору платных образовательных услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. За предоставление пакета документов на открытие платных образовательных услуг. 2. За учет и контроль над поступлением оплаты за предоставляемые платные образовательные услуги от родителей обучающихся по безналичному расчету. 3. За контроль за проведением и качеством предоставления платных образовательных услуг 4. Оформление договоров с родителями, 	Не более 1 базовой единицы (ежемесячно)

	5. Составление отчета о доходах и расходах в целях корректировки смет, 6. За ведение таблиц рабочего времени преподавателей платных образовательных услуг, в срок до 15 числа каждого месяца таблиц предоставлять на утверждение руководителю ДОУ	
Педагогу дополнительного образования На основании листа самоанализа		
Посещаемость воспитанниками занятий	7. Высокая посещаемость воспитанников <u>По таблице посещаемости 70-90% от общего числа посещающих</u>	3
Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса.	8. Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса. <u>(журнал регистрации несчастных случаев, акт о несчастном случае, акт пед. расследования)</u>	<u>Отсутствие травм</u> 3 <u>Наличие травм</u> 0
Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня.	9. Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники ГБДОУ (группы) принимали участие <u>Дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты участников</u>	<u>Баллы за разные конкурсы суммируются, кол-во участников не учитывается</u>
	Уровень ДОУ	1
	Районный уровень	2
	Городской уровень	3
	Российский уровень	4
	Международный уровень	5
Своевременное и качественное оформление документации (план работы, таблиц посещаемости воспитанников, другая документация связанная со спецификой дополнительной платной образовательной услуги).	10. Наличие <u>своевременно и качественно</u> оформленной документации	3
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	11.Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников), участников образовательного процесса на деятельность педагога	<u>Документально подтвержденные (копии)</u>
	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций (отсутствие жалоб)	2
	Наличие обоснованных жалоб	-5
Проведение открытых мероприятий для родителей, совместно с родителями, консультирование родителей	<u>12. Лист регистрации родителей, конспекты, планы мероприятий, фотоотчеты</u>	2
Участие <u>в подготовке и проведении</u> мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, экскурсий	13. Количество мероприятий и участников <u>План, сценарий проводимого мероприятия</u>	
	Праздники	2
	Соревнования	2
	Конкурсы	2
Участие в работе методических объединений и творческих групп: детского сада, района, города.	14. Количество мероприятий и участников <u>Копия приказа, листа регистрации</u>	Вне рабочее время
	Уровень детского сада	1
	Уровень района	2
	Уровень города	3
Наличие публикаций по распространению передового педагогического опыта.	15. Наличие публикаций в издательствах разного уровня	
	Сети интернет (на официальных сайтах)	2
	Уровень района	3
	Уровень города	4
	Уровень международный	5
Разработка и внедрение в практику работы ДОУ новых педагогических технологий, исследовательскую работу, создание новых	16. Уровень использования педагогических технологий, исследовательской работы. Сложность изготовления дидактических игр; атрибутов для	3

методических разработок; методических пособий; дидактических игр; атрибутов для игровой и образовательной деятельности.	игровой и образовательной деятельности.	
---	---	--

5. Премирование работников образовательного учреждения

5.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

5.2. Единовременная премия **МОЖЕТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ**:

5.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

5.2.2. К юбилейным датам со дня образования **образовательного учреждения** (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет)

5.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День дошкольного работника, День защитника Отечества, Международный женский день).

5.2.4. **Единовременная премиальная выплата может быть установлена работникам** по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев. год. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- . большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами

5.2.5. Единовременная премия **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** на основании приказа **руководителя образовательного учреждения** с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссией по распределению фонда доплат и надбавок работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга за счет средств фонда за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

5.2.6. Выплата премии за высокие результаты работы (с указанием за что и размер премии) при оказании платных образовательных услуг МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии за счет средств фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

5.2.7.. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат работникам является мнение заместителей заведующего. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат педагогам дополнительного образования является мнение заместителей. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является мнение заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством.

5.2.8. Размер **премии** работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

5.2.9. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность сада.

4.2.8. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более **1-го** месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

6.2. Материальная помощь выплачивается работнику **образовательного учреждения** в соответствии с приказом **руководителя образовательного учреждения** на основании личного заявления работника **образовательного учреждения**. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

6.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

Доплаты и надбавки к должностным окладам всем работникам могут быть не начислены или сокращены (на период от 1 до 6 мес.) в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности - 50%
- нарушение действующих правил СанПиНа - 50%
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка- 100%
- нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей- 100%
- дисциплинарное взыскание- 100%
- невыполнение должностных инструкций- 100%
- - несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ, учредителя, инспектирующих организаций- 100%.