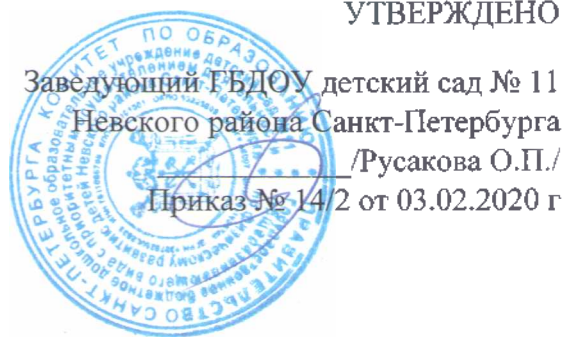


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 11
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.01.2020 г

УТВЕРЖДЕНО



УЧТЕНО

мотивированное мнение
профсоюзного комитета
ГБДОУ детский сад № 11
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 31.01.2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК, ДОПЛАТ,
ПРЕМИЙ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПОРЯДКЕ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ**

**государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 11 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об условиях установления надбавок, доплат, премий, материальной помощи и порядке выплат стимулирующего характера работникам (далее - Положение). Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее - ТК РФ) (гл.10 СТ.57; гл.2, ст.111, ст.133-135, ст.143-147, ст.152-155; гл.52 ст.333; гл.55 ст.350);
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 (ред. 29. 06. 2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н (ред. 20.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 (ред. 24.04.2018) «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 N 3737-р (с изм. от 13.03.2018) "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256"
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга «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»;
- 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. Соляниковым);
- законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- законом Санкт-Петербурга от 29.12.2012 №737-124 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

- постановлением правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (приложение 2);
- Федеральным законом от 28.12.2013 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
- приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 (ред. 20.02.2014) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н (ред. 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 (ред. 17.09.2010) «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в Федеральных бюджетных учреждениях»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 (ред. 20.04.2014) «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций», утвержденный Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 №26;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р (ред. 14.09.2015) «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 №32-рп (ред. 25.05.2017) «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»
- Коллективным договором ГБДОУ.

1.2. 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 профессиональноквалификационной 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.

1.3. При разработке определении видов и порядка материального стимулирования работников ГБДОУ учтены следующие принципы;

- принцип соответствия законодательной базе системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга в частности;
- принцип справедливого установления зарплаты 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.

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

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

1.6. 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.

1.7. Все виды материального стимулирования облагаются налогом на доходы физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Основание для установления любого вида материального стимулирования является приказ руководителя ГБДОУ.

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

1.10. Положение принимается органом самоуправления ГБДОУ - Общим собранием работников ГБДОУ, после чего утверждается руководителем ГБДОУ. Дальнейшие изменения вносятся Комиссией по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ детского сада № 11 Невского района Санкт-Петербурга по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение.

1.11. Установление премий, материальной помощи, выплат компенсационного, стимулирующего характера к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ в пределах фонда надбавок и доплат ГБДОУ производится Комиссией по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ (далее - Комиссия), состав которой избирается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается руководителем ГБДОУ. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии на принципах коллегиальности, открытости, гласности, объективности и целостности оценки.

1.12. Размер выплат из фонда материального стимулирования может быть снижен или полностью отменен:

- в случае сокращения фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- в случае наличия фактов неполного или некачественного выполнения функций, зафиксированных в приказе руководителя ГБДОУ или в служебных записках руководителей структурных подразделений;
- на время отсутствия работника на рабочем месте по причине временной нетрудоспособности, всех видов отпусков;
- за нарушение инструкций любого вида и трудовой дисциплины; - за наличие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей).

1.13. Положение принимается на неопределенный период. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. **Основной целью** Положения является совершенствование воспитательно-образовательного процесса в ГБДОУ за счет решения следующих задач:

- усилить материальной заинтересованности работников ГБДОУ в повышении эффективности своей трудовой деятельности;

- обеспечения материальной базы для развития и закрепления высококвалифицированного кадрового потенциала и молодых специалистов;
- обеспечения 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 ГБДОУ 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 по душевому нормативу 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 из фонда 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); - социальные выплаты компенсационного характера;
 - выплаты компенсационного характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
 - выплаты стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
 - премирование;
 - материальная помощь.

4.2. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, определяется Комиссией.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ 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.

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

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.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы 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).

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

5.2. 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) работника (в случае замещения - для педагогических работников в часах, для непедагогических работников - днями).

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:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	период	основание
Выплаты молодым специалистам ОУ	Высшее профессиональное образование 2000,00 руб	Впервые получили высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена; впервые приступили к работе в ГБДОУ по специальности не позднее трех лет после получения диплома установленного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы	Ежемесячно на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере, соответствующем полученному образованию.	Приложение 9 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256. Распоряжение учредителя ГБДОУ.
	Среднее профессиональное образование 1500,00 руб			

Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси)	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.	Состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, являющимся основным местом работы; стаж педагогической работы до 3-х лет.	Ежемесячно, пока стаж педагогической работы не достигнет 3-х лет	п.5 СТ.45 закона Санкт-Петербурга от Ю9.11.2011 №728-1321 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». Распоряжение учредителя ГБДОУ
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	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.	п.6 СТ.45 закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга». 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 выплаты компенсационного характера:

Вид выплат	Ограничения или рекомендации по размеру выплат	Основание для выплат (законодательные документы, локальные акты)
За работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда.	Не менее 6% от ставки с учетом карт специальной оценки условий труда.	Ст.147 ТК РФ. Карты специальной оценки условий труда (далее СОУТ), проведенной в ГБДОУ в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и приказом Минтруда России от 24.01.2014 №33 и «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению». Приложение 2 к Приказу Гособразования СССР от 20.08.1990 №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». П.7.2, настоящего Положения.

За сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.	Ст. 152 ТК РФ
Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).	Не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час.	Ст.154 ТК РФ.
Доплаты, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.	Устанавливается в процентном отношении от рабочей ставки или должностного оклада в зависимости от объема дополнительной работы или в рублях.	П.7.6, настоящего Положения.
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.	Не менее чем в двойном размере: не менее двойной части оклада за час работы	Ст.111,ст.153 ТК РФ.
Доплаты к должностному окладу руководителя 2 уровня, устанавливаемые за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.		Приказ учредителя ГБДОУ

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, которые оценены по 3-ему классу вредности:

Должность	Размер в % отношении от должностного оклада или рабочей ставки	Основание	Период
Заведующий производством (шеф-повар) класс (подкласс) условий труда -3.1.	не менее 6%	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	Постоянно
Повар класс (подкласс) условий труда -3.1.	не менее 6%	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	Постоянно
Кухонный рабочий класс (подкласс) условий труда -3.1.	не менее 6%	Работы, связанные с мойкой технического оборудования вручную с применением моющих и дезинфицирующих средств. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.	Постоянно
Машинист по стирке класс (подкласс) условий труда -3.1.	не менее 6%	Стирка, сушка и глажка спецодежды.	Постоянно
Все категории работников	не менее 6%	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.	На период санитарно-эпидемиологического режима работы

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-совместителей, в том числе внутренних совместителей. Размер выплат устанавливается Комиссией, утверждаются руководителем ГБДОУ и оформляются отдельным приказом.

7.3. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие дни устанавливается Комиссией в соответствии со ст.152 ТК РФ в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, утверждается руководителем, и оформляется отдельным приказом.

7.4. Размер и периодичность доплат компенсационного характера за сверхурочную работу устанавливается Комиссией в соответствии со ст.152 ТК РФ по факту выполнения работы в твердом денежном эквиваленте фиксированной величиной, утверждается руководителем, и оформляется отдельным приказом.

7.5. Размер и периодичность доплат за работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается Комиссией в соответствии со ст.154 ТК РФ по факту выполнения работы в процентном отношении от рабочей ставки или должностного оклада, утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

7.6. Размер и периодичность доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливается Комиссией в зависимости от объема дополнительной работы фиксированной величиной в процентном отношении от рабочей ставки (должностного оклада) или денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ, оформляется отдельным 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.

Доплаты компенсационного характера, устанавливаемые по конечному результату

№ п/п	Вид доплаты	Категория работников (должности) в соответствии со штатным расписанием	Размер доплаты (в %)	Период, на который устанавливается доплата
7.6.1	Работа в различных комиссиях, стабилизирующих деятельность ГБДОУ.	Руководители, педагогические работники, специалисты, служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.2	Активное участие в разработке локальных нормативных актов (положений, инструкций и т.п.).	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.3	Выполнение работ по благоустройству земельного участка ГБДОУ: озеленение, покраска оборудования, уход за цветниками, оформление участка.	Руководители, специалисты, служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.4	Личное практическое участие в проведении ремонтных работ.	Служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.5	Помощь администрации: работа в качестве курьера.	Специалисты, служащие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.6	Оформление интервью ГБДОУ.	Специалисты, педагогические работники, служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.7	Оформление информационных стендов, стендовых презентаций вне помещений групп.	Руководители, специалисты, служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту

7.6.8	Личное практическое участие в открытых мероприятиях ГБДОУ: участие в качестве актеров в открытом мероприятии районного уровня, - участие в качестве актеров в открытом мероприятии городского уровня, - участие в качестве актеров в открытом мероприятии международного уровня.	Все категории	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.9	Пошив костюмов, изготовление декораций и атрибутов в рамках, реализуемых в ГБДОУ образовательных программ.	Специалисты, служащие, рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.10	Участие в разработке и редактировании Образовательной программы ГБДОУ, в составлении отчета по результатам самообследования ГБДОУ, в написании Публичного доклада.	Руководители, педагогические работники, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.11	Ведение документации по антикоррупционной политике ГБДОУ и вопросам урегулирования споров.	Руководители, педагогические работники, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.12	Выход в детский сад по приезду группы быстрого реагирования.	Все категории работников	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.13	Участие в устранении аварийных и других чрезвычайных ситуаций.	Все категории работников	от 5% до 100% от ставки работника	По факту
7.6.14	Интенсивность и напряженность труда, дополнительные нагрузки.	Все категории работников	от 5% до 100% от ставки работника;	По факту
7.6.15	Другие случаи, которые может рассмотреть Комиссия.	Все категории работников	от 5% до 100% от ставки работника;	По факту

Доплаты компенсационного характера (дифференцированные надбавки - дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный характер, устанавливаемые по системному выполнению дополнительной работы на определенный период:

№ п/п	Вид доплаты	Категория работников (должности) в соответствии со штатным расписанием	Размер доплаты (в %)	Период, на который устанавливается доплата
7.6.16.	Внедрение современных технологий в образовательный процесс в ГБДОУ.	Руководители, педагогические работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.17	Методическая помощь педагогическим работникам в подготовке материала для участия в конкурсах педагогического мастерства; консультирование по процедуре конкурса.	Руководители, педагогические работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.18	Исполнение обязанностей контрактного управляющего.	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

7.6.19	Ведение документации: по предоставлению компенсации части родительской платы (невзимание родительской платы) за содержание ребенка в ГБДОУ их родителям (законным представителям); журнала учета заявлений на предоставление компенсации части родительской платы (невзимание родительской платы); ведение и своевременное предоставление отчетной документации по комплектованию.	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.20	Работа с порталом госзакупок.	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.21	Работа с официальным сайтом российской Федерации для размещения информации о государственных учреждениях.	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.22	Участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок для нужд учреждения в соответствии с федеральным законом 44-ФЗ.	Руководители, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.23	Оплата труда ответственного лица по охране труда	Ответственное лицо (специалист) по охране труда	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.24	Оплата труда председателя профсоюзного комитета	Председатель профсоюзного комитета	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.25	Ведение документов по учету граждан, пребывающих в запасе.	документовед	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.26	Ведение учетно-отчетной документации для «Центра занятости».	документовед, делопроизводитель	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.27	Участие в разработке документов и системное ведение документации ХАССП.	Руководители, педагогические работники, специалисты	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.28	Организация ГО в ГБДОУ, ведение документации по ГО и ЧС, подготовка и проведение тренировок по эвакуации и тушению условного пожара.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.29	Ведение документации по пожарной безопасности.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.30	Организация обучения работников по программе гражданской обороны.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.31	Организация обучения работников по программам охраны труда.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.32	Ведение базы «Учет собственности Санкт-Петербурга».	документовед, делопроизводитель	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.33	Участие в ведении базы данных «Параграф».	документовед, делопроизводитель	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.34	Подготовка фото - и видео - материалов для Инфозоны.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

7.6.35	Работа с официальным сайтом ГБДОУ в сети Интернет.	Ответственные работники	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.36	Обеспечение антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, защиты экологии на территории ГБДОУ.	Руководители	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.37	Поддержание в рабочем состоянии систем противопожарной защиты, материальное обеспечение средствами индивидуальной на случай ЧС.	Руководители	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.38	Своевременная и качественная подготовка ГБДОУ к учебному году.	Руководители	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.39	Обслуживание подвальных помещений ГБДОУ.	Рабочие КОРЭ	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.40	Выполнение неотложных работ по мелкому ремонту в здании.	Рабочие	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.41	Ведение базы данных по программе Питание (составление меню)	Специалисты	от 5% до 100% от ставки сотрудника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты
7.6.42	Другие случаи, которые может рассмотреть Комиссия.	Все категории работников	от 5% до 100% от ставки работника	Постоянно на период сохранения мотивации для доплаты

7.7. Размер надбавок и доплат каждому работнику ГБДОУ определяется Комиссией; надбавки и доплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время в оплачиваемый период работы.

7.7.1. Комиссия проводит заседания 1 раз в месяц перед заполнением расчетного листка по оплате труда.

7.7.2. Решение комиссии вносятся в протокол заседания комиссии и передаются в профсоюзный комитет на согласование.

7.7.3. Согласованные доплаты и надбавки передаются руководителю для утверждения и внесения в расчетный листок для оплаты за текущий месяц.

7.7.4. 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. Из фонда надбавок и доплат ГБДОУ могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

Вид выплат	Стимулирующие выплаты	Ссылка на законодательные, локальные акты и документы
Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, в соответствии с эффективными показателями, интенсивность труда.	Ограничения или рекомендации по размеру выплат По сумме набранных баллов в пределах значений для каждого показателя критерия занимаемой должности	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 дополнительного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», п.8.2.настоящего положения.
Надбавки педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда	В пределах соответствующих надбавок для должности. Устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в твердом денежном эквиваленте	П.8.3.настоящего Положения
Надбавки к должностному окладу руководителя		Приказ учредителя ГБДОУ

8.2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера педагогическим и прочим работникам образовательного учреждения.

8.2.1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда в части выплат стимулирующего характера педагогическим и прочим работникам, обязательные для применения в ГБДОУ.

8.2.2. Из фонда надбавок и доплат выделяются средства для персонализированного установления выплат стимулирующего характера педагогическим и прочим работникам в соответствии с настоящим Положением.

8.2.3. Установление выплат стимулирующего характера педагогическим и прочим работникам ГБДОУ производится с учетом критериев и показателей эффективности и качества профессиональной деятельности работников. (Приложения № 1- № 15)

8.2.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения, принимаются общим собранием работников ГБДОУ, утверждаются приказом заведующего.

8.2.5. Установление выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений.

8.2.6. В течение каждого полугодия проводится мониторинг профессиональной деятельности каждого работника учреждения по утвержденным критериям и показателям.

8.2.7. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по согласованию с профсоюзным комитетом ГБДОУ определено минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

8.2.8. Работник ГБДОУ 2 раза в год не позднее 15 июня и 25 декабря оценивает свою деятельность, вносит результаты самооценки в информационную карту и представляет подтверждающие материалы в комиссию.

8.2.9. Комиссия по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников ГБДОУ детского сада №11 Невского района Санкт-Петербурга на своем заседании устанавливает дифференциацию оплаты труда работников ГБДОУ в баллах в соответствии с эффективностью и качеством их деятельности.

8.2.10. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

проводит анализ обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы, составляет итоговую оценочную ведомость эффективности и качества деятельности работников с указанием балльной оценки по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает ее.

8.2.11. Итоговое решение оформляется в виде протокола и передается заведующему ГБДОУ, второй экземпляр передается в комиссию по установлению надбавок, доплат, премий, материальной помощи и выплатам стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 Невского района Санкт-Петербурга.

8.2.12. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за полугодие производится на основании итоговой оценочной ведомости эффективности и качества деятельности работников ГБДОУ.

8.2.12.1. Размер средств, выделенных из фонда надбавок и доплат на выплаты стимулирующего характера на текущий период, распределяется на 4 части:

для воспитателей и для прочих педагогических работников

административный персонал

технический персонал

прочее

Каждую сумму делим соответственно на общую сумму подсчитанных баллов по воспитателям и по другим педагогам. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

8.2.12.2. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

8.2.13. Выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

8.2.14. Размер стимулирующих выплат каждому работнику ГБДОУ определяется Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам ГБДОУ.

8.2.14.1. Комиссия ежемесячно производит перерасчет выплаты за фактически отработанное время.

8.2.14.2. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц перед заполнением расчетного листка по оплате труда работников за текущий месяц.

8.2.14.3. Решение комиссии вносится в протокол заседания комиссии и передается в профсоюзный комитет на согласование.

8.2.14.4. Согласованные выплаты передаются руководителю для утверждения и внесения в расчетный листок для оплаты за текущий месяц.

8.2.15. Установленный размер стимулирующих выплат педагогических работников вносится в дополнительное соглашение к трудовому договору (дополнительное соглашение с работниками заключается 2 раза в год по мере изменения размера стимулирующих выплат).

8.3. Условия, при которых стимулирующие выплаты могут не начисляться или снижаться:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- не соблюдение санитарных норм и правил;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу работодателя;
- нарушение воспитательно-образовательного процесса по вине работника;
- травматизм

8.3. Размер надбавок не педагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливается к должностным окладам и рабочим ставкам сотрудникам ГБДОУ Комиссией в процентном отношении к должностному окладу или в твердом денежном эквиваленте, утверждается руководителем ГБДОУ и оформляется отдельным приказом.

Такого вида надбавки могут устанавливаться:

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

Вновь поступившим на работу в ГБДОУ не педагогическим работникам надбавки устанавливаются только на очередном запланированном заседании Комиссии. На период с момента приема на работу непедагогического работника и до очередного заседания Комиссии надбавки не предусмотрены Положением. Если в трудовом договоре с непедагогическим работником предусматривается испытание при приеме на работу, то надбавки в соответствии с эффективными показателями устанавливаются или не устанавливаются по решению Комиссии. Надбавки непедагогическим работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда, устанавливаемые по конечному результату работы и на определенный срок:

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

8.5. Отпуск работников оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. В период после отпуска до начала занятий все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (ст. 139 ТК РФ) производятся за фактически отработанное время.

9. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

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

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

9.5. Премирование руководителя ГБДОУ производится на основании решения главы администрации Невского района Санкт-Петербурга.

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

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, должностной инструкцией и коллективным договором.

Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном настоящим Положением порядке в соответствии с критериями премирования для данной категории работников.

Единовременное премирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника ГБДОУ:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий администрации ГБДОУ;
- за напряженность и интенсивность выполняемой работы; за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности);
- по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей ГБДОУ и др.);
- по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);
- по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День воспитателя и дошкольного работника», «Международный женский день», «День защитника отечества», «Новый год» и др.;
- за эффективность работы профсоюзного комитета ГБДОУ, например, за проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, а также за результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива; - за эффективность работы в составах различного вида групп (творческих, рабочих и др.);
- за значительный вклад в повышение статуса и имиджа ГБДОУ, района, города, страны на различных уровнях (районный, городской, международный): участие в конкурсах, проектах, конференциях и т.п.

9.7. Премирование работников производится на основании приказа руководителя ГБДОУ. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается руководителем (заведующим) ГБДОУ по представлению Комиссии (с учетом мнения профсоюзного комитета). Объем премии составляется из фактических показателей премирования на основе индивидуальной оценки труда каждого работника, установленной в ходе рейда, проверки (плановой или внеплановой) по направлениям деятельности временно действующей комиссией, с учетом мнения руководителей подразделений (заместителя заведующего, заведующего хозяйством, заведующего производством, и др.). Результаты проверки должны быть отражены в акте или протоколе.

9.8. Премии, вне зависимости от их вида, устанавливаются в абсолютной величине и твердом денежном эквиваленте по отношению к должностным окладам (рабочим ставкам) работников ГБДОУ.

9.9. Премии могут быть назначены и выплачены работникам, уволенным до момента принятия администрацией ГБДОУ решения о назначении и выплате премии в установленном порядке (при условии длительной и плодотворной работы увольняемого сотрудника, его вклад в развитие образовательного учреждения).

9.10. Премии сотрудникам, недавно принятым на работу и проработавшим в организации менее года, устанавливаются по усмотрению администрации ГБДОУ.

9.11. Целевое единовременное премирование осуществляется на основании показателей целевого единовременного премирования. Оценка каждого показателя устанавливается в твердом денежной эквиваленте.

9.12. Основными условиями построения системы премирования ГБДОУ являются:

- справедливость (сбалансированность занятости и интенсивности труда с размером премии);
- возможность прямого (непосредственного) влияния работников ГБДОУ на величину (повышение, или снижение) показателей премирования. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

9.13. Условия, при которых премия не начисляется или снижается:

- невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- не соблюдение санитарных норм и правил;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу работодателя;
- нарушение воспитательно-образовательного процесса по вине работника;
- отсутствие работника на работе более 50% рабочего времени расчетного периода.
- травматизм

10. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

10.1. Материальная помощь оказывается сотрудникам ГБДОУ, находящимся в сложной жизненной ситуации, на основании письменного заявления сотрудника по согласованию с профсоюзной организацией и общего собрания работников ГБДОУ.

Оказание материальной помощи производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

1. Потеря близких родственников (родители, муж, жена, дети)
2. Длительная болезнь или инвалидность сотрудника ГБДОУ
3. Длительная болезнь и дорогостоящее лечение близкого члена семьи
4. При рождении ребенка

10.2. Так же могут применяться показатели единовременного премирования:

1. Качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий администрации ГБДОУ
2. Напряженность и интенсивность выполняемой работы; за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности)
3. Эффективность работы профсоюзного комитета ГБДОУ, например, за проявление творческой инициативы и активной деятельности в составе профсоюзной организации, а также за результативность работы по представлению интересов членов трудового коллектива
4. Торжественное событие в общественной жизни (юбилей ГБДОУ и др.)
5. Торжественное событие в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.)
6. Профессиональные праздники и праздничные дни: «День воспитателя и дошкольного работника», «Международный женский день», «День защитника отечества», «Новый год» и др.;
7. Значительный вклад в повышение статуса и имиджа ГБДОУ, района, города, страны на различных уровнях (районный, городской, международный): участие в конкурсах, проектах, конференциях и т.п.
8. Активное участие в подготовке ГБДОУ к новому учебному году
9. Активное участие в месячниках благоустройства территории ГБДОУ

Примечание по пунктам 9,10: объем премии может быть присоединен к премиальной сумме по итогам установленного периода деятельности ГБДОУ.

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Документы и др. материалы, подтверждающие эффективность деятельности педагога	Кол-во баллов(макс133)
1	Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования			
1.1	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования(1 раз в полугодие)	Низкий 06 Средний 16 Высокий 26	Диаграмма результатов педагогической диагностики (проверка проводится комиссией выборочно)	
2	Участие(очное) воспитанников ОО (группы) в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях, занявших призовые места (при наличии подтверждающих документов) всего не более 5 дипломов			
2.1	Доля мероприятий районного уровня, имеющих официальный статус, в которых воспитанники принимали участие	0.56 (координатор) 16 (призовое место)	Копии положений о мероприятиях, грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, заверенных руководителем приказов об участии, о награждении.	
2.2.	Доля мероприятий городского уровня, имеющих официальный статус, в которых воспитанники принимали участие	16 (координатор) 26 (призовое место)	Копии положений о мероприятиях, грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, заверенных руководителем приказов об участии, о награждении.	
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся			
3.1	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению (1 раз в год)	76	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	
3.2.	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий	26	Наличие и выполнение программы на основе используемых технологий	
3.3.	Отсутствие травматизма	16	Копии листов локальных актов	
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства(не более 5 дипломов)			
4.1.	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, (при наличии подтверждающих документов) районного уровня	16	Копии программы мероприятия, листа регистрации, педагогического анализа, титульного листа.	

4.2.	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, (при наличии подтверждающих документов) городского уровня	26	Копии программы мероприятия, листа регистрации, педагогического анализа, титульного листа.	
4.3	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях (при наличии подтверждающих документов) всероссийского уровня	36	Копии программы мероприятия, листа регистрации, педагогического анализа, титульного листа.	
4.4	Участие в семинарах, конференциях районного, городского уровня в качестве слушателя	0.56	Копия листа регистрации, программа мероприятий	
4.5.	Наличие собственного сайта	56	Скриншот собственного сайта	
4.6	Методические разработки и публикации(печатные издания, интернет ресурсы) (не более 5)	16	Скриншот методической разработки или публикации	
4.7	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах районного уровня (напр. «Воспитатель года, «Пед.достижения»)(призовые места)(очное участие)	26	Копии программы мероприятия, листа регистрации, сертификата	
4.8	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах городского (напр. «Воспитатель года, «Пед.достижения»)(призовые места))(очное участие)	36	Копии программы мероприятия, листа регистрации, сертификата	
4.9	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах всероссийского уровня (напр. «Воспитатель года, «Пед.достижения»)(призовые места))(очное участие)	46	Копии программы мероприятия, листа регистрации, сертификата	
4.10	Участие в конкурса районного, городского, всероссийского уровня (личное, очное участие)	участник – 0,5 6 призовое место – 26	Копии программы мероприятия, листа регистрации, сертификата	
4.11	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	26	Копия сертификата, удостоверения, план работы, конспекты, участие в семинарах на МО	
4.12	Участие в инновационной деятельности (1 раз в год)	46 66	План реализации инновационной деятельности Представление продукта инновационной деятельности	
4.13	Владение информационно-коммуникационными компетенциями: использование современных образовательных технологий и методик (ИКТ, сказкотерапия, арт-терапия, и т.д.)	16	Информационная карта на основе используемых технологий и методик, материалы на сайте, фотографии материалов	

4.14	Владение информационно-коммуникационными компетенциями: создание и использование продуктов ИКТ (линейные мультимедиа, флипчарты, создание мультфильмов, съемка детской камерой и т.д.)	26	Информационная карта. Разработанные продукты ИКТ, материалы на сайте, фотографии мероприятий.
4.15	Реализация проектной деятельности (Не более 3х) Среднесрочный проект (срок 1 мес) Долгосрочный проект (от 1 до 6мес)	0.56 16	Информационная карта, презентация, продукт проекта и т.д.
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ(не более 5)		
5.1	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ, акции	16	Копия сертификата, удостоверения Отчет о проделанной работе, справка старшего воспитателя о своевременном ведении документации, заверенная руководителем.
5.2	Активная общественная деятельность в составе рабочей группы, комиссии (выполнение функций, своевременное ведение документации)	26	
6.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста		
6.1	Педагогическое сопровождение молодых специалистов(наставничество) (1 раз в год) (работа со специалистом ведется в течении всего года)	56	Копия плана работы с молодым педагогом, материалы консультаций, ежемесячный отчет.
6.2	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	26	
6.3.	Проведение открытых занятий для педагогов, выступление на педагогическом совете (молодым специалистом)	16	Копии листов регистрации, текста выступления на педагогическом совете, конспекты занятий
7	Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации		
7.1	Прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	16	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации
7.2	Индивидуальный образовательный маршрут дальнейшего профессионального совершенствования	16	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования, отчет об итогах самообразования
8	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками		

8.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	0.5 б		
8.2	Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	26 (не более 3)*	Копия программы мероприятия и фотоотчет о мероприятии, материалы выступления	
9	Ведение необходимой документации			
9.1	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с требованиями	Высокий 26 Средний 16	Аналитическая справка старшего воспитателя	
10	Обеспечение доступности качественного образования			
10.1	Работа с детьми особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и т.д.)	16	Копия программы и ежемесячного планирования индивидуальной работы, где указаны проблемы ребенка по итогам педагогической диагностики, запросы членов семьи, конкретные мероприятия по их решению.	
10.2	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	36	Реализация программ (проектов, мероприятий), копия программы, где указаны задачи, технологии и методики	

*Пункт 8.2. дети с 1.5 до 3х лет- мастер-классы, семинары, инсценировка сказок с родителями в группе.

Дети с 3х до 7 лет- экскурсии, мастер-классы, семинары и т.п. в группе и за пределами ДООУ в выходной день

К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов 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 предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя заведующего по УВР

№п.п.	Показатель	Индикатор критерии	Кол-во баллов (максимально 211)	Итог
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1.1. Полнота реализации образовательных программ (написание и реализация ООПДО)	106	
		1.2. Сохранение контингента воспитанников (1 раз в год)	16	
2.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской дисциплины	2.1.Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	56	
3.	Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди обучающихся		26	
4.	Наличие победителей и призеров в соревнованиях, конкурсах, фестивалях(не более 5)	Кураторство	0,56	
		Районный уровень	16	
		Городской уровень	26	
		Региональный уровень	36	
5	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя	5.1. Участие в экспертных комиссиях районного, городского, регионального уровня	Район 16	
			Город 26	
			Регион 36	
		5.2. Участие в различных советах районного, регионального, городского уровня	Район 16	
			Город 26	
			Регион 36	
		5.3 Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д. (не более 5)	Район 16	
			Город 26	
			Регион 36	
		5.4 Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях и т. д. в качестве слушателя (не более 5)	0,5 6	
		5.5 Методические разработки и публикации (печатные, интернет-ресурсы) (не более 5)	16	
		6.		

	Организация воспитательной работы в образовательном учреждении	6.2. Организация работы с родителями воспитанников (законными представителями) не более 3х	26	
		6.3 Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ(общие)	36	
		6.4.Участие в подготовке публичного доклада	56	
		6.5.Самообследование ДОУ	56	
7.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	7.1. Соответствие сайта образовательной организации требованиям законодательства	26	
		7.2. Использование ИКТ в реализации образовательных программ	26	
		7.3. Соответствие информационно- образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	36	
		7.4. Внедрение современных инновационных технологий в процесс реализации основных образовательных программ	План работы 26	
			Продукт 56	
		7.5. Организационная работа методического кабинета ДОУ	26	
7.6 Ведение базы и сдача отчетности по ПФР	56			
8.	Развитие кадрового потенциала (на основании постановлений Правительства Санкт-Петербурга и распоряжений Комитета по образованию)	8.1. Создание условий для организации дополнительного профессионального образования работников образовательного учреждения	66	
		8.2. Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах различного уровня	0.56	
		8.3. Наличие победителей среди педагогических работников в профессиональных конкурсах различного уровня	Район 26	
			Город 36	
			Регион 46	
8.4. Аттестация педагогических работников	56			
8.5. Мотивирование педагогов на методические публикации (печатные, интернет)	36			
9.	Выполнение особых поручений в рамках реализации	9.1. Качественное и своевременное выполнение распоряжений и поручений руководителя ДОУ и администрации района	46	

	государственной образовательной политики	9.2. Участие в реализации национальных проектов, федеральных целевых и ведомственных программ и др. (реализация программы развития)	106	
		9.3. Организация и проведение ответственных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	Район 46	
Город 56				
10	Уровень овладения воспитанниками ОО необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Низкий Средний высокий	0.56	
			16	
			26	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя заведующего по хозяйственной части**

№ п/п	Критерии оценки деятельности (макс 210б)	баллы	Итоговый результат
1.	Создание условий для обеспечения жизнедеятельности ДОУ		
	1. Работа по обеспечению пожарной безопасности в ДОУ. Своевременное проведение мероприятий по очистке территории, вывозу мусора, благоустройству.		
	Замечаний нет	10б	
	Имеются нарушения, составлен протокол	-10б	
	2. Обеспечение контроля за выполнением правил ТБ, ПБ, ПВТР сотрудниками ДОУ		
	Правила выполняются, замечаний нет	5б	
	Нет системы контроля	-5б	
	3. Своевременность обеспечения материалами и инвентарем в соответствии со сметой. Контроль за сохранностью материальных ценностей на группах и др. помещениях.		
Обеспечивается в полном объеме, своевременно	15б		
Не обеспечивается	-7б		
2.	Обеспечение контроля за договорными обязательствами с обслуживающими организациями. Ведение документации по выполнению заявок организациями и условий договора		
	Контроль регулярный	10б	
	Контроль не осуществляется	-5б	
3.	Грамотное руководство техническим персоналом		
	Осуществляется полностью	10б	
	Не осуществляется	-10б	
4.	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ		
3б			
5.	Сохранность и учёт материальных ценностей (разовая выплата – 1 раз в год и остается неизменной)		
8б			
6.	Своевременная организация и проведение ремонтных работ(текущий)с подготовкой сметных расчетов		
	выполняется своевременно и качественно	15б	
	Не выполняется	0б	
7.	Своевременность и правильность оформления учетно-отчетной документации		
	Своевременно и качественно	15б	
	Имеются нарушения в оформлении	-10б	
8.	Подготовка плановых и ответных документов		
	Выполняется в соответствии	10б	
	Не выполняется, имеются нарушения	-5б	
9.	Своевременное и качественное оформление аукционной и сметной документации		
	Своевременно и качественно	15б	
	Выполняется не систематически	-15б	
10.	Умение вести электронный документооборот		
	Ведётся полностью	10б	
	Не ведётся	-2б	
11.	Соблюдение установленных лимитов тепло-, энергоносителей и воды (по сравнению с прошлым месяцем)		
	Экономия составляет 10% - 20%	5б	
	Экономия составляет 20% - 30%	6б	
	Перерасход лимитов	-5б	
12.	Своевременное повышение квалификации		
2б			
13.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности, энергосбережению, готовности ОУ к новому учебному году		
	Обеспечение требований к антитеррористической защищенности	10б	

	объектов и территорий образовательного учреждения		
	Своевременность подачи декларации на сайт государственной информационной системы «Энергоэффективность»	56	
	Обучение сотрудников нормам электробезопасности, пожарной безопасности и т.д.	106	
14	Выполнение гос. задания на оказание гос. услуг		
	Сохранение здоровья воспитанников и создание безопасных условий пребывания	56	
	Отсутствие предписаний надзорных органов	26	
15.	Выполнение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения		
	Своевременное планирование закупок и своевременное исполнение плана закупок	106	
	положительная динамика проведения конкурсных закупок	56	
16.	Ведение сайта АИСГЗ, ЕИСГЗ, электронного магазина, паспортизация объектов городской среды (1 раз май)	26	
17.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, противопожарной безопасности		
	Отсутствие предписаний надзорных органов	26	
	Наличие предписаний надзорных органов	Снятие от 50% до 100%	
18	Создание благоприятных условий для участников педагогического процесса	256	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Заведующего производством

№п.п.	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(90)
1.	Контроль за соблюдением выполнений требований СанПин (санитарное состояние пищеблока, содержание в надлежащем состоянии рабочего места, спец. одежды)		
	Соблюдается	156	
	Не соблюдается	-106	
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	156	
	Наличие замечаний	Снятие от 50%до 100%	
3.	Строгое соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока	56	
	Имеются замечания	-26	
4	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	106	
5	Качество приготавливаемых блюд и кулинарных изделий		
	Высокое качество	156	
	Низкое качество	Снятие от 50%до 100%	
6	Грамотное руководство работой кадрового состава, умение четко организовать производственную деятельность подчиненных, осуществлять рациональную организацию технологического процесса	106	
7	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
8	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
9.	Осуществление организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе HACCP	206	
	Нарушение в осуществлении организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе HACCP	Снятие от 50% до 100%	
10	Повышение квалификации сотрудника		
11	Отсутствие травматизма		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№ п.п	Критерии оценки деятельности максимально 180	баллы	Итоговый результат
1	Успешность внедрения инновационных методов в работе (отчет перед экспертной комиссией)		
	Исполняются систематически	106	
	Не исполняются	-56	
2	Мотивирование педагогов на публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта работы ДОУ(печатные издания)		
	Район	16	
	Город регион	26 36	
3	Контроль за осуществлением методической работы социально-методической сети 2 берега сотрудниками ДОУ	56	
4	Организация работы педагогического коллектива на конкурсах (исключая интернет-конкурсы) (не более 5 дипломов)	Максимально 15	
	ДОУ	16	
	На район	26	
	Город	36	
	межрегиональный	46	
5	Выполнение норм по охране труда сотрудников	36	
6	Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ, участие в подготовке публичного доклада	106	
7	Организация проведения педагогами ДОУ открытых мероприятий на уровне: при наличии подтверждающих документов		
	ДОУ	16	
	Района города	26 36	
8	Обобщение и распространение своего педагогического опыта с учетом ООПДО(накопительно)		
	Конкурсы проф.мастерства(диплом, лауреат)(не более 5 дипломов)		
	Район	106	
	Город	156	
	регион	206	
	Конкурсы в сети интернет(1-3 место)не более 5дипломов		
	Район	16	
	Город	26	
	регион	36	
	В СМИ(печатные)		
	Район	16	
Город	26		

	регион	36	
	<i>интернет ресурсы (метод.разработки, статьи и т.п) всего не более 5</i>		
	район	16	
	Город	26	
	регион	36	
9	Продуктивное участие в семинарах, конференциях и т.п.(не более 5, при наличии подтверждающих документов)		
	Район	16	
	Город	26	
	регион	36	
10	Реализация образовательных программ и проектов	66	
11	Разнообразные методические формы работы с педагогическим коллективом и их результативности		
	Используются систематически	46	
	Используются периодически	26	
12	Уровень качества контроля по составлению документов педагогами		
	Высокий уровень	36	
	низкий уровень	-56	
13	Работа с вновь принятыми работниками ДОУ, оказание методической помощи		
	Проводится систематически	106	
	Не проводится	-56	
14	Качественное ведение правовых, кадровых документов ДОУ, документооборота, ведение делопроизводства		
	Соответствует	106	
	Не соответствует	-156	
15	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
16	Своевременная организация мероприятий по повышению квалификации		
	своевременная	26	
	несвоевременная	06	
17	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)		Снятие от 50%до 100%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
18	Организационная работа методического кабинета ДОУ:		
	Доступное качество методической информации	16	
	Оснащение методического кабинета различными материалами	16	

19	Вовлечение родителей в жизнь ДООУ посредством новых форм (накопительно)	36	
20	Работа в составе экстренных групп, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы(фактическое участие, одновременно)	106	
21	Посещаемость воспитанниками ОО		
	<p>Посещаемость По формуле $N = \frac{a}{b} * 100\%$</p> <p>N-общий показатель% A=кол-во дней в мес×кол-во детей по факту B=кол-во детей в месяц×кол-во детей по списку</p>	<p>80-100% -10 б 60-80%-5 б Менее 60%-0б</p>	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощников воспитателей

№п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(53)
1.	Содержание закреплённых помещений в соответствии с требованиями СанПин		
	Выполняется полностью	156	
	Имеются 1-2замечания, занесенные в тетрадь контроля за отчетный период	-56	
2.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
4.	Отсутствие замечаний на несоблюдение: режима питания, установленных норм выдачи питания		
	Выполняется систематически	56	
	Не выполняется	-106	
5.	Участие в создании условий социальной и трудовой адаптации детей (ясли)	56	
6.	Сохранность имущества образовательного учреждения	26	
7.	Оперативное и качественное выполнение увеличенного объема работы	106	
8.	Соответствие поведения и внешнего вида работника этическим нормам	16	
9.	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	26	
10.	Активное участие в общественной жизни ДООУ (работа в составе комиссии)	76	
11.	Помощь педагогическому работнику в организации и проведении закаливающих процедур и досуговой деятельности	56	
12.	Повышение квалификации сотрудника		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(макс55)
1.	Контроль за качеством получаемых продуктов питания в соответствии с гос. контрактом		
	Выполняется полностью	106	
	Не выполняется	-156	
2.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	106	
	Наличие замечаний на условия хранения продуктов питания	-156	
3.	Санитарное состояние кладовых помещений:		
	Отсутствие замечаний	56	
	Наличие замечаний	06	
4.	Работа с документами, своевременное и чёткое ведение их		
	Отсутствие замечаний	106	
	Наличие замечаний	06	
5.	Качественная работа с базой по поставке продуктов питания		
	Работа без замечаний	106	
	Имеются грубые нарушения	Снятие от 50%до 100%	
6.	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения		56
7.	Отсутствие недостатков при проведении инвентаризации (разовая выплата – 1 раз в год и остается неизменной)		
	Отсутствие недостатков	56	
	Наличие недостатков	Снятие от 50%до 100%	
8.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)		Снятие от 50%до 100%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника		06
9.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
9.	Осуществление организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе ХАССП		206
	Нарушение в осуществлении организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе ХАССП		Снятие от 50% до 100%
10	Повышение квалификации		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастаняши

№ п.п.	Критерии оценки деятельности	Баллы	Итоговый результат (макс.50)
1	Соблюдение графика выдачи замены белья		
	Соблюдается	56	
	Не соблюдается	-86	
2	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности		
	Выполняется	106	
	Не выполняется	06	
3	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения(выплата рассчитывается раз в год и остается неизменной)		
	Отсутствие замечаний	106	
	Наличие замечаний	Снятие от 50%до 100%	
4	Четкое выполнение должностных обязанностей		
	1. Своевременное списание, постановка на баланс	56	
	2. Качественное и четкое ведение книги материальных ценностей	56	
	3. Отсутствие недостат при проведении инвентаризации(разовая выплата-1 раз в годи остается неизменной)		
	- отсутствие недостат	106	
	-наличие недостат	Снятие от 50%до 100%	
5	Отсутствие нарушений и требований САНПиН при стирке и хранении белья и уборке помещений	26	
6	Выполнение требований по исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, противопожарной безопасности		
	Выполняется	06	
	Не выполняется	Снятие от 50% до 100%	
7	Участие и помощь в проведении праздничных мероприятий ДОУ	16	
8	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника(в т.ч. в конфликтную комиссию)	Снятие от 50% до 100%	
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
10	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	26	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(60)
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	10б	
	Наличие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода	Снятие от 50% до 100%	
2.	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состояние помещений пищеблока и спец.одежды	10б	
	Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения пищеблока	-15б	
3.	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	5б	
	Не сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	-10б	
4.	Качество приготавливаемых блюд и кулинарных изделий		
	Высокое качество	20б	
	Низкое качество	Снятие от 50%до 100%	
5.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса(в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0б	
6.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, противопожарной безопасности		
	Выполняется полностью	0б	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
7.	Строгое соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока		
	Замечаний нет	5б	
	Имеются замечания	-2б	
8.	Качественное исполнение организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе HACCP	10б	
	Нарушения в исполнение организации производства (изготовления) пищевой продукции на основе HACCP	Снятие от 50%до 100%	
9	Повышение квалификации сотрудника		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности оператора стиральных машин

№п.п.	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(44)
1	Стирка, глажение одежды и белья		
	Отсутствие замечаний	106	
	Наличие замечаний	06	
2	Содержание рабочего инвентаря в надлежащем состоянии		
	Отсутствие замечаний	56	
	Наличие замечаний	06	
3	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности		
	Выполняется	106	
	Не выполняется	06	
4	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения (выплата рассчитывается 1 раз в год)		
	Отсутствие замечаний	106	
	Наличие замечаний	Снятие от 50%до 100%	
5	Четкое выполнение должностных обязанностей:		
	Выполняется	46	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
6	Отсутствие нарушений и требований и требований САНПиН при стирке и хранении белья и уборке помещения	26	
7	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, противопожарной безопасности		
	Выполняется	06	
	Не выполняется	Снятие от 50% до 100%	
8	Участие и помощь в проведении праздничных мероприятий ДООУ	16	
9	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в т.ч. в конфликтную комиссию)	Снятие от 50% до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
10	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	26	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного рабочего

№п.п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат Макс 30
1.	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состояние помещений пищеблока и спец.одежды	10б	
	Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения пищеблока	-15б	
2.	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	5б	
	Не сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	-10б	
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность сотрудника(в том числе в конфликтную комиссию)	– снятие от 50% до100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность сотрудника	0б	
4.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	0б	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
5.	Оперативное и качественное выполнение увеличенного объема работы	10б	
6.	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	5б	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности мойщика посуды

№п.п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат Макс 30
1.	Отсутствие замечаний на санитарно – техническое состояние помещений пищеблока и спец.одежды	106	
	Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения пищеблока	-156	
2.	Сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	56	
	Не сохранность в исправном состоянии имущества образовательного учреждения	-106	
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность сотрудника(в том числе в конфликтную комиссию)	снятие от 50% до100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность сотрудника	06	
4.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
5.	Оперативное и качественное выполнение увеличенного объема работы	106	
6.	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	56	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочих КОРЗ

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(30)
1.	Оперативное устранение аварийных ситуаций, выполнение работ и заявок по устранению технических неполадок		
	Оперативное выполнение	106	
	Не выполнение	-56	
2.	Качественный ремонт оборудования и ремонт мебели ДОУ	106	
3.	Обеспечение сохранности инструментов и имущества образовательного учреждения	106	
4.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога(в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
5.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
рабочего по уборке территории**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат(40)
1.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
2.	Содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН	206	
3.	Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря ДОУ	206	
4.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
5	Выполняется полностью	06	
6	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	Итоговый результат
1.	Содержание закрепленных помещений в соответствии с требованиями СанПин		
	Выполняется полностью	156	
	Имеются 1-2замечания	-56	
2.	Выполнение требований по: исполнительской дисциплине, правилам внутреннего распорядка, охране труда, пожарной безопасности, охране жизни воспитанников		
	Выполняется полностью	06	
	Не выполняется	Снятие от 50%до 100%	
3.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника (в том числе в конфликтную комиссию)	Снятие от 50%до 100%	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	06	
4.	Сохранность имущества образовательного учреждения	26	
5.	Оперативное и качественное выполнение увеличенного объема работы	156	
6.	Соответствие поведения и внешнего вида работника этическим нормам	16	
7.	Экономное использование моющих средств, электроэнергии, воды	26	
8.	Активное участие в общественной жизни ДООУ (работа в составе комиссии)	76	