

СОГЛАСОВАНО

Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено

Протокол заседания

№ 14 от 18.05.2018 года

Председатель ПК



С.Н.Новак

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 409 пристома и оздоровления Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 18.05.2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детским садом № 409 пристома и оздоровления Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказом № 61-2 п. 5 от 18.05.2018 года



И.В.Аминова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения

Санкт-Петербург

2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения (далее по тексту – Положение) разработано на основании:

Трудового Кодекса Российской Федерации,

Федерального закона РФ 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 и дополнениями),

Иными нормативными правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга

Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 409 пресмотра и оздоровления Кировского района Санкт-Петербурга,

Правилами внутреннего трудового распорядка,

Коллективного договора

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 № 409 пресмотра и оздоровления Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ГБДОУ).

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

## 2. Виды, цель и порядок выплат компенсационного, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсационные доплаты, стимулирующие надбавки.

### 2.1.1. компенсационные доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

### 2.1.2. стимулирующие надбавки:

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

### - премии

2.2. Целью выплат компенсационного, 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 ГБДОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсационного характера является установление работникам ГБДОУ 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 компенсационного 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 дополнительных платных образовательных услуг (при наличии последнего).

**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 дополнительных платных образовательных услуг (при наличии последнего).

**Премии** могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг (при наличии последнего).

**Материальная помощь** работникам может быть выплачена из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг (при наличии последнего).

Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия по установлению доплат, надбавок и материального поощрения работников ГБДОУ детского сада № 409 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

Основной задачей Комиссии является оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

На основании письменного решения Комиссии (ПРОТОКОЛ) издается приказ заведующего ГБДОУ о назначении и размере выплат.

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

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

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

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться 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 условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок, а также фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг (при наличии последнего) в процентах к должностным окладам. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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 ГБДОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

За совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширения зоны обслуживания: в % отношении в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы согласно действующему ТК РФ.

За работу в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных действующим законодательством (ст. 154 ТК РФ);

За работу в выходные и праздничные дни в соответствии с действующим ТК РФ (По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

За сверхурочную работу в соответствии с действующим ТК РФ;

За работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда в соответствии с действующим ТК РФ, аттестационными рекомендациями;

Молодым специалистам – единовременная выплата в соответствии с Постановлением Правительства С-Петербурга от 28.08.2007 № 1050 «О мерах по реализации закона С-Петербурга «О мерах по социальной поддержке работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти С-Петербурга»;

Компенсационная выплата на отдых и оздоровление - денежную компенсацию для организации отдыха и оздоровления в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.08.2007 № 1055 «О мерах социальной поддержки работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,

Вид работ	категория работников	размер доплаты (в процентах от базовой единицы)
За посещение библиотеки воспитанниками ГБДОУ	воспитателям	5
За посещение библиотеки воспитанниками ГБДОУ	помощникам воспитателей	4
За работу на группе с круглосуточным режимом пребывания воспитанников	воспитатель	5
За работу на группе с круглосуточным режимом пребывания воспитанников	помощник воспитателя	4
За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения председателю	председатель профсоюзной первичной организации	до 50



профсоюзной первичной организации		
За вредность по работе перед монитором компьютера в течение всей рабочей смены	ответственный за составление меню	до 10
За составление графиков работы сотрудников	ответственный за составление графиков работы сотрудников	5
За составление индивидуального меню для детей-аллергиков	ответственный за составление меню	3
За приготовление пищи для детей-аллергиков	повар	3 за каждого аллергика
За ведение раздела работы по профилактике ДДТТ в ГБДОУ	ответственный	3
За ведение раздела работы по ГО и ЧС, антитеррору в ГБДОУ	ответственный	до 80
Ведение раздела военно-учетной работы	ответственный	до 80
Ведение комплексной работы по охране труда и технике безопасности в ГБДОУ	ответственный	до 80
Ведение раздела по антикоррупционной деятельности ГБДОУ	ответственный	до 80
Ведение официального сайта ГБДОУ в сети Интернет	ответственный	до 80
Ведение электронных баз ГБДОУ (Параграф, bus.gov, и пр.)	ответственный	до 80
Работа по Государственному заказу, исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов)	ответственный	до 80

#### 4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы ежеквартально 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 категории работников ГБДОУ.

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1.1, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

Показатели и критерии эффективной деятельности разных категорий сотрудников ГБДОУ представлены в приложениях к Положению.

Приложение № 1. Показатели и критерии за эффективную деятельность всем работникам

ГБДОУ

Приложение № 2. Показатели и критерии за эффективную деятельность воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре

Приложение № 3. Показатели и критерии за эффективную деятельность сотрудников категорий: «Руководитель третьего уровня», «Специалисты. Медицинские работники», «Служащие», «Рабочие»

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

Ежеквартально.

С 1 января по 31 марта (первый квартал)

С 1 апреля по 30 июня (второй квартал)

С 1 июля по 30 сентября (третий квартал)

С 1 октября по 31 декабря (четвертый квартал)

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 3 рабочих дня по окончании отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник заполняет таблицы по эффективности (лист самоанализа), формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Заполненные таблицы и персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 3 дня до окончания отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает таблицы и представленные портфолио 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 работников 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 ГБДОУ.

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 работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.1.14. Переход от ежемесячного периода к квартальному отчетному периоду установить с 01.07.2018 года.

4.1.15. Показатели и критерии эффективности для установления стимулирующей надбавки на 3 квартал 2018 года оценивать средним сводным баллом за период с 01.09.2017 года по



#### **4.2. Премирование работников образовательного учреждения**

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

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

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

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

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День работника дошкольного учреждения, День защитника Отечества, Международный женский день и пр.).

4.2.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. 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.

4.2.3.В пределах экономии по фонду оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

Единовременное премирование по итогам работы за год выплачивается в размере пропорционально отработанному времени работникам, которые:

- ✓ приняты на работу впервые;
- ✓ находятся в отпусках по беременности и родам;
- ✓ обучаются в образовательных учреждениях и находятся в дополнительных учебных отпусках;
- ✓ отсутствуют в связи с длительной болезнью (более 4 месяцев).

4.2.4. Премия по результатам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

4.2.5. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа заведующего ГБДОУ с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам ГБДОУ вносят заведующий и выборный профсоюзный орган.

4.2.7. 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.

4.2.8. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия может быть выплачена по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ.

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

#### **5. Материальная помощь**

5.1. 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);
- свадьба сотрудника;
- рождение ребенка;
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику ГБДОУ в соответствии с приказом заведующего ГБДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника ГБДОУ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим ГБДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

5.5. 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.

## **6. Условия назначения доплат**

6.1. Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

6.2. В размер минимальной заработной платы не включаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.3. Если установленная работнику Учреждения заработная плата за месяц окажется ниже минимальной заработной платы по Санкт-Петербургу, работнику Учреждения назначается доплата до минимальной заработной платы в Санкт-Петербурге.

## **7. Сроки выплаты доплат**

7.1. Доплата рассчитывается как разница между фактически начисленной работнику Учреждения заработной платой (без учета компенсирующих и стимулирующих выплат) за истекший месяц и минимальной заработной платой по Санкт-Петербургу, установленной Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на текущий год, приведенной к сопоставимому виду с учетом времени, фактически отработанного работником в текущем месяце.

7.2. В случае повышения должностного оклада сотрудника свыше установленной Региональным соглашением минимальной заработной платы (учитывая основную нагрузку сотрудника, определенную трудовым договором) издается приказ о прекращении доплаты с даты изменения условий назначения указанной доплаты.

7.3. Выплата доплаты производится за вычетом НДФЛ в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

7.4. На сумму начисленной доплаты начисляются обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

7.5. Доплата учитывается при расчете среднего заработка работника.

## **8. Лишение доплат и надбавок**

Доплаты и надбавки к должностным окладам не могут быть начислены в следующих случаях:

8.1. Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа детей - 50%



- 8.2.Нарушение действующих правил СанПиНа -50%
- 8.3.Нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 50%
- 8.4.Нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей - 100%
- 8.5.Несчастный случай во время образовательного процесса - 100%
- 8.6.Курение в помещении и на территории ГБДОУ – 100%
- 8.7.Грубое нарушение режима дня воспитанников ГБДОУ – 100%
- 8.8.Обоснованные жалобы родителей - 100%
- 8.9.Дисциплинарное взыскание - 100%
- 8.10. Невыполнение должностных инструкций - 100%
- 8.11. Халатное отношение к материально-технической базе учреждения – 50%
- 8.12. Лист нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск, очередной отпуск - 100%
- 8.13. Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ГБДОУ, учредителя, инспектирующих организаций – 100%.

Приложение № 1

к Положению о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения

Показатели и критерии за эффективную деятельность всем работникам ГБДОУ

КРИТЕРИИ	Оценка деятельности в баллах за критерий
За получение грамот и наград вышестоящих организаций	5
Грамотные и оперативные действия в условиях аварий, при чрезвычайных ситуациях, устранение аварийной ситуации	5
Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	2
Проведение работ по подготовке к новому учебному году (мелкий ремонт помещений, уборка помещений после ремонта), текущий мелкий ремонт	5
Помощь в организации мероприятия для воспитанников и родителей (подготовка помещения, атрибутов)	2
Помощь в организации мероприятия для персонала (подготовка помещения, атрибутов)	2
Актерская игра, выступление в качестве персонажа	2
Ведение общественной работы, участие работников в общих мероприятиях ГБДОУ	2
Доставка новогодних профсоюзных подарков	2
Участие в работах по благоустройству территории и здания:	
субботники, уборка листвы, уборка снега после сильного снегопада	2
озеленение, создание цветников	2
затаривание песочниц	2
оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора с территории ОУ и здания ОУ, передвижка мебели для выполнения ремонтных работ	2
мытьё окон	2
наблюдение за детьми при отсутствии воспитателя на группе (во время проведения педагогических советов, собраний, праздников)	2
наблюдение за детьми при отсутствии воспитателя на группе (во время проведения родительских собраний)	2



## Приложение № 2

к Положению о премировании,  
надбавках, доплатах и других видах  
материального поощрения и  
стимулирования сотрудников  
учреждения

### Показатели и критерии за эффективную деятельность воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

Показатель	Критерии	Оценка деятельности в баллах
Уровень овладения воспитанником ГБДОУ (группы) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования по результатам мониторинга(ежеквартально)	
	Свыше 80%	4
	От 60% до 80%	3
	От 40 % до 60%	2
	От 20% до 40%	1
	До 20%	0
Посещаемость воспитанниками ГБДОУ (группы).	Доля воспитанников, фактически посещающих ГБДОУ (группу).	
	От 90 % до 100% контингента воспитанников фактически посещающих группу	3
	От 70 % до 90% контингента воспитанников фактически посещающих группу	2
	От 50 % до 70% контингента воспитанников фактически посещающих группу	1
	Менее 50% контингента воспитанников фактически посещающих группу	0
Уровень заболеваемости воспитанников ГБДОУ (группы)	количество случаев заболеваний в месяц	
	До 1 случая заболевания по д/с До 2 случаев по яслям	4
	2 случая заболевания по д/с 3 случая по яслям	3
	3 случая заболевания по д/с 4 случая по яслям	2
	4 случая заболевания по д/с 5 случаев по яслям	1
	Более 4 случая заболевания по д/с Более 5 случаев по яслям	0
Участие воспитанников ГБДОУ (группы) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Доля мероприятий, в которых воспитанники ГБДОУ (группы), подготовленные воспитателем, принимали участие	

	Сеть Интернет (предоставить подтверждение: презентацию выполнения работы, методические разработки, конспекты занятий и т.п.)	1
	Районный уровень	3
	Городской уровень	4
Наставничество. Ведение работы по наставничеству на районном и городском уровне, уровне детского сада.	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет на основании приказа.	
	Внутри ГБДОУ	1
	Районный уровень	2
	Городской уровень	3
Своевременное и качественное оформление документации группы ГБДОУ (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, отчетная документация, другая документация связанная со спецификой учреждения).	документация без замечаний	3
	1-2 незначительных замечания	2
	грубые замечания	0
	непредоставление документации в срок	минус 3 балла
Взаимодействие с семьями воспитанников, Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб); уровень решения конфликтных ситуаций.	отсутствие жалоб	1
	обоснованная жалоба	минус 50 % баллов
Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ГБДОУ (группу).	Консультирование родителей детей не посещающих ГБДОУ	3
Организация мероприятия для воспитанников и (или родителей). Подтверждение фото, лист регистрации, отзывы и т.п.	открытый показ НОД	2
	праздник (не включены сезонные)	2
	досуг	2
	мастер-класс, круглый стол, деловая игра	2
	консультация	2
	анкетирование	2
	выставка	2
Участие (не слушатель) в работе методических объединений и творческих групп, научно- практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах; мастер-классах.	Уровень детского сада	3
	Уровень района	4
	Уровень города	5
	Международный уровень	7



Участие в методической работе детского сада: разработка авторских программ, участие в создании программ развития ГБДОУ, образовательных программ, разработка документации по планированию деятельности ГБДОУ.	Наличие методических разработок и программ	5
Участие в профессиональных конкурсах.	Участие в жюри профессионального конкурса	3
	Участие в районном конкурсе	4
	Участие в городском конкурсе	5
	Участие в международном конкурсе	7
Наличие публикаций по распространению передового педагогического опыта.	Наличие публикаций в издательствах разного уровня	
	Сети Интернет (на официальных сайтах)	2
	Уровень района	3
	Уровень города	4
	Уровень международный	7
Разработка и внедрение в практику работы ДОУ новых педагогических технологий, исследовательскую работу, создание новых методических разработок; методических пособий; дидактических игр; атрибутов для игровой и образовательной деятельности.	инновационная проектная деятельность	4
ИТОГО		

**Приложение № 3**

**к Положению о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников учреждения**

**Показатели и критерии за эффективную деятельность сотрудников категорий:  
«Руководитель третьего уровня», «Специалисты. Медицинские работники»,  
«Служащие», «Рабочие».**

<b>ДОЛЖНОСТЬ И КРИТЕРИИ</b>	<b>Оценка деятельности в баллах</b>
<b>«Руководитель третьего уровня» (заведующий хозяйством)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).</li> <li>- Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.</li> <li>- За своевременное и качественное выполнение государственного задания и ПФХД;</li> <li>- За высокую результативность работы по итогам проверок различного уровня. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.</li> <li>- За грамотные и оперативные действия в условиях аварии;</li> <li>- Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.</li> <li>- Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации);</li> <li>- Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ</li> </ul>	до 4-х
<b>«Специалисты. Медицинские работники» (врач, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по массажу)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие зафиксированных положительных отзывов (благодарностей) в адрес работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей и других сотрудников ОУ. Копии благодарностей,</li> <li>- отсутствие травм у воспитанников ОУ,</li> <li>- обслуживание сотрудников, стоящих на питании в ОУ,</li> <li>- ведение дополнительного меню и алергоменю,</li> <li>- оформление наглядной консультативной информации для родителей и педагогов,</li> <li>- внедрение в практическую деятельность здоровьесберегающих технологий оздоровления,</li> <li>- эффективная работа с родителями, своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний,</li> <li>- снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий (по результатам контроля)</li> </ul>	до 4-х
<b>«Служащие» Помощник воспитателя</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в организации и проведении открытых мероприятий в группе, ОУ, районе, городе (исполнение роли, изготовление костюмов, атрибутов, оформление),</li> </ul>	до 4-х



<ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие зафиксированных положительных отзывов (благодарностей) в адрес работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей и других сотрудников ОУ. Копии благодарностей,</li> <li>- активная общественная работа (комиссии ОУ, района, города, органах самоуправления),</li> <li>- помощь в организации дополнительных платных образовательных услуг (из ФОТ платных образовательных услуг!!!),</li> <li>- высокие плановые показатели посещаемости воспитанниками группы ОУ,</li> <li>- снижение уровня заболеваемости воспитанников ГБДОУ (групп),</li> <li>-качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований , способствующих сохранению здоровья воспитанников ( по результатам проверок, внутреннего контроля),</li> <li>- отсутствие обоснованных жалоб родителей, а так же сотрудников ОУ по поводу конфликтных ситуаций,</li> <li>- помощь в преобразовании развивающей среды, обновление интерьера</li> </ul>	
<b>«Служащие» Делопроизводитель</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие зафиксированных положительных отзывов (благодарностей) в адрес работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей и других сотрудников ОУ. Копии благодарностей,</li> <li>- своевременная отправка исполненной документации по адресатам, своевременная подготовка документации</li> </ul>	до 4-х
<b>«Рабочие» Уборщик производственных и служебных помещений:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие зафиксированных положительных отзывов (благодарностей) в адрес работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей и других сотрудников ОУ. Копии благодарностей,</li> <li>- оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора с территории ОУ, уборке снега после сильного снегопада, поливе кустов, цветников, очистке песочниц,</li> <li>-сложность и напряженность труда при проведении противоэпидемиологических мероприятий</li> </ul>	до 4-х
<b>«Рабочий» Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие зафиксированных положительных отзывов (благодарностей) в адрес работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, воспитателей и других сотрудников ОУ. Копии благодарностей,</li> <li>-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок,</li> <li>- изготовление для воспитательно-образовательного процесса новых методических пособий, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования,</li> <li>-оказание помощи при уборке крупного, многочисленного мусора с территории ОУ, уборке снега после сильного снегопада, поливе кустов, цветников, очистке песочниц,</li> <li>- помощь при разгрузке поставляемых товаров в ОУ,</li> <li>- оперативные действия при устранении аварий,</li> <li>- за ремонт оборудования, не предусмотренный должностными обязанностями</li> <li>- выполнение крупных ремонтных работ</li> </ul>	до 4-х
<b>«Рабочие» Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний при содержании пищеблока, обработке дезинфицирующими средствами посуды, оборудования; приготовлении блюд для детей аллергиков,</li> <li>-отсутствие замечаний на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей),</li> <li>-дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями</li> <li>- особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования</li> </ul>	до 4-х
<b>«Рабочие» Кастелянша</b>	

- активное участие в планировании закупок для нужд ОУ, - отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	до 4-х
<b>«Рабочие» Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>	
- участие в подготовке необходимых для ОУ праздничных костюмов, текстильных декораций, изготовление костюмов, атрибутов к спектаклям и праздникам, другие пошивочные работы. - оказание помощи в одевании детей младших групп и групп раннего возраста	до 4-х
<b>«Рабочие» Сторож:</b>	
- качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и благоустройству территории ОУ, - отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства, - оперативные действия при устранении аварий, своевременное реагирование на возникновение ЧС	до 4-х



Пронумеровано и  
прошнуровано

*16 (шестьнадцать)*

Страниц / листов

Заведующий

ГБДОУ

детский сад № 409

Ильинского района

Санкт-Петербурга

Амицова Ирина

Васильевна

