

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 65  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 7 от 01.11.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

приказом по ГБДОУ детскому саду № 65  
Кировского района Санкт-Петербурга  
№ 64-од от 01.11.2023 г.  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.А.Алиева

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБДОУ детского сада № 65  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ А.П.Мельникова  
Протокол № 8 от 01.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих, компенсационных выплатах работникам**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 65**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (в редакции Закона Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186, от 24.04.2018 №218-45); постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников образовательных организаций Санкт-Петербурга»; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 г. № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256»; распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1996-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», иных нормативно-правовых актов РФ и Санкт-Петербурга, Устава ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга, Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Образовательное учреждение; ОУ).

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

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

### **2.1. Виды выплат:**

- выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты стимулирующего характера:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников образовательного учреждения;
- премии;
- иные поощрительные выплаты.

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 ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

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

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

Стимулирующие выплаты определяются как для работников по основной должности, так и по совместительству в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Размер стимулирующих выплат работникам по качественным показателям зависит от объема выполненной работы (ставки) и фактически отработанного времени (дней, часов).

Выплаты производятся только в период действия трудового договора (или за период работы сотрудника) и прекращаются при окончании трудовых отношений.

2.3. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения в пределах фонда надбавок и доплат (далее – ФНД) и (или) общего фонда экономии заработной платы, определяемого приказом руководителя образовательного учреждения, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в % от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

Премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются только при наличии экономии фонда оплаты труда (далее – ФОТ).

2.4. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создаются:

- комиссия по установлению надбавок и доплат ГБДОУ д/с № 65 и руководствуется Положением о комиссии по установлению надбавок и доплат;

- экспертная комиссия по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ д/с № 65 и руководствуется Положением об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ д/с № 65.

2.5. Руководителю образовательного учреждения стимулирующие, компенсационные и иные выплаты назначаются в соответствии с 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 по результатам специальной оценки условий труда).

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

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются: на полугодие, на месяц, на квартал, на период выполнения дополнительной работы, не

входящей в круг основных обязанностей работника на основе подтверждающих документов.

3.4. Размер доплаты определяется созданными в Образовательном учреждении Комиссиями и утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

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

- в связи с применением дисциплинарных взысканий;
- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

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

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

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере (ст.153 ТК РФ)	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
3. Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере	Сверхурочная работа
4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности
5. За работу в неблагоприятных условиях по результатам специальной оценки условий труда	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,	Тяжесть трудового процесса

	составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)	
--	---	--

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

Категория работников	Критерий оценки	Размер доплаты в % *
Все работники	За сопровождение официального сайта образовательного учреждения, ведение группы в социальных сетях «ВК» (госпаблики)	30% от базовой единицы
	За работу с программой КАИС КРО (ведение таблиц посещаемости воспитанниками групп), оформление сводной ведомости посещаемости по ГБДОУ для сдачи в бухгалтерию	30% от базовой единицы
	За организацию комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации, проведение инструктажей, осуществление административно-общественного контроля и др.)	20% от базовой единицы
	За работу с программными комплексами spb112.ru (паспорт КСОБ), «Параграф»	25% от базовой единицы
	За ведение баз данных и программных комплексов (воинского учета, мобилизации, ГО и ЧС и др.)	25% от базовой единицы
Председатель Профкома	За выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс	30% от базовой единицы
Делоприводитель	За работу с программными комплексами «СБИС», «Труд всем»	25% от базовой единицы
	За работу с программным комплексом «Имущество»	25% от базовой единицы
	За сдачу базы данных обучающихся на электронных и бумажных носителях в ГУП «Петербургский метрополитен»	25% от базовой единицы
Специалист по закупкам	За ведение работы с государственным заказом, работа с сайтами: www.sberbank-ast.ru, www.bus.gov.ru, tz.kis.gov.spb.ru,	25% от базовой единицы
	За организацию и ведение совместных торгов	50% от базовой единицы
Специалист по кадрам	За работу с программой ГИС ЕИАСБУ 1С Кадры	25% от базовой единицы

Кладовщик	За работу с программой по питанию "Вижен Софт"	30% от базовой единицы
-----------	--	------------------------

\* оценивается Комиссией по распределению доплат и надбавок (ежемесячно по факту выполнения работы) в рублях.

Категория работников	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы*
Все работники	1. За организацию работы по антикоррупционной деятельности в ГБДОУ	По факту	3
	2. За проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ГБДОУ	По факту	3
	3. За работу по благоустройству и озеленению территории ГБДОУ (весенне-осенний и летний периоды)	Факт участия, оценка качества	3
	4. За разовые поручения, не предусмотренные настоящим Положением, с учетом специфики образовательного учреждения	По факту	5
	5. За высокую оценку работы контролирующими органами по результатам проверок	По факту	5
	6. За исполнение роли на праздниках в ГБДОУ	Факт участия (вне рабочее время)	5
	7. За уборку помещений ГБДОУ после дератизационных мероприятий, ремонтных работ	Факт участия	5
	8. За изготовление декораций и костюмов, оформление залов к праздникам	По факту	5
	9. За обеспечение подготовки и организацию качественного ремонта, подготовки к новому учебному году	Факт участия, оценка качества	5
	10. За выход и выполнение работ в аварийных ситуациях	По факту	5
	11. За работу по уходу за обитателями и растениями живого уголка ГБДОУ	По факту	2
	12. За оказание помощи в одевании (раздевании) детей групп раннего и младшего возраста	По факту	3
	13. За сопровождение воспитанников на дополнительные платные образовательные услуги (для сотрудников групп, в которых данные услуги оказываются)	По факту	3
Воспитатели групп	1. За отсутствие задолженности по родительской плате за присмотр и уход (своевременная оплата до 18 числа текущего месяца)	Ведомость ГУ ЦБ "Задолженность по расчётам с родителями по содержанию"	3

		детей" (задолженность не более 100 руб.)	
	2. За отсутствие задолженности по оплате за дополнительные платные образовательные услуги	Ведомость ГУ ЦБ (отсутствие задолженности)	3

\* оценивается Комиссией по распределению доплат и надбавок (ежемесячно по факту выполнения работы) в баллах.

#### **4. Порядок установления выплат стимулирующего характера (далее по тексту - надбавка)**

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена по результатам работы по показателям и критериям эффективности деятельности при условии достижения работником показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работника за отчетный период.

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категорий работников ГБДОУ (как по должностям «Воспитатель», «Музыкальный руководитель», «Инструктор по физической культуре» категории «Педагогические работники» согласно распоряжению Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р, так и по должностям категорий «Руководитель III уровня» согласно распоряжению Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р, а также по должностям категорий «Специалисты», «Служащие» и «Рабочие»).

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

Надбавка устанавливается работникам согласно Показателям и критериям эффективности деятельности:

- руководители III уровня (должности «Заведующий хозяйством», «Шеф-повар»). (Приложение № 1);

- педагогические работники (должности «Старший воспитатель», «Музыкальный руководитель», «Инструктор по физической культуре», «Воспитатель»). (Приложение № 2);

- прочие специалисты, служащие и рабочие (должности «Специалист по закупкам», «Специалист по кадрам», «Делопроизводитель», «Помощник воспитателя», «Кастелянша», «Машинист по стирке и ремонту спецодежды», «Кладовщик», «Повар», «Кухонный рабочий», «Мойщик посуды», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Уборщик служебных помещений», «Уборщик территорий»). (Приложение № 3);

- работники, участвующие в оказании дополнительных платных образовательных услуг (Приложение № 4);

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- для педагогических работников: с 1 января по 30 июня (1 полугодие) и с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие);

- для других категорий кадров: ежемесячно;

- для работников, участвующих в оказании дополнительных платных образовательных услуг: ежемесячно.

4.1.4. Оценка эффективности и результатов деятельности педагогического

работника определяется Положением об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга. По итогам заседания Экспертной комиссии оформляется итоговая оценочная ведомость, которая передаётся в Комиссию по установлению надбавок и доплат.

Оценка эффективности деятельности других категорий работников (руководители III уровня, прочие специалисты, служащие и рабочие) определяется Комиссией по установлению надбавок и доплат в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении.

4.1.5. 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.4.1.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

4.1.6. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации работника.

4.1.7. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода за фактически отработанное время (без учета отпуска без сохранения заработной платы, учебного или ежегодного отпуска, листка нетрудоспособности, дополнительных дней отдыха донору и т.п.).

4.1.8. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.1.9. Доплаты и надбавки к должностным окладам могут быть не начислены или сокращены в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности - 50%;
- нарушение действующих правил СанПиНа - 50%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики и служебного поведения работников - 100%;
- нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей- 100%;
- дисциплинарное взыскание (на время его действия)- в виде замечания 25%; в виде выговора 50%;
- невыполнение должностных обязанностей и инструкций- 100%;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации Образовательного учреждения, учредителя, инспектирующих организаций- 100%.

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:

- к юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет);
- к юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет);

- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам (праздниками считаются: Новый год, День воспитателя и всех дошкольных работников, День защитника Отечества, Международный женский день).

Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за год, девять месяцев, полугодие, квартал при наличии оснований и средств фонда экономии заработной платы. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается. Выплаты зависят от финансового положения образовательного учреждения и личного вклада работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ. Размер премии – до 100% от должностного оклада. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

4.2.3. Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- стабильность учебно-воспитательного процесса;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций детского сада, района, города;
- инновационная деятельность;
- решение сложных организационно-управленческих вопросов;
- результаты смотров, конкурсов, соревнований и т.д.;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.4. Премиальные выплаты работникам Образовательного учреждения производятся из средств фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия и на основании приказа руководителя Образовательного учреждения с учетом письменного решения (протокола) Комиссии по установлению доплат и надбавок.

4.2.5. Предложения о размере премиальных выплат работникам Образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган (за исключением размера премии к юбилейной дате со дня рождения сотрудника).

Основанием для формирования предложения заведующему Образовательным учреждением о размере премиальных выплат педагогическим работникам («Музыкальный руководитель», «Инструктор по физической культуре», «Воспитатель») является письменное мнение старшего воспитателя.

Основанием для формирования предложения заведующему Образовательным учреждением о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу (должности «Помощник воспитателя», «Кастелянша», «Машинист по стирке и ремонту спецодежды», «Кладовщик», «Повар», «Кухонный рабочий», «Мойщик посуды», «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий», «Уборщик служебных помещений», «Уборщик территорий») является письменное мнение заместителей заведующего (заведующего хозяйством, шеф-повара).

Размер премиальных выплат руководителям III уровня (должности «Заведующий хозяйством», «Шеф-повар»), другим специалистам (должности «Специалист по закупкам», «Специалист по кадрам»), а также по должности «Старший воспитатель» определяет заведующий Образовательным учреждением с учетом письменного решения (протокола) Комиссии по установлению доплат и надбавок.

4.2.6. 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.

4.2.7. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению доплат и надбавок с учетом личного вклада в деятельность ОУ.

4.2.8. 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 стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

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

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

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

5.5. Выплата материальной помощи производится из средств фонда экономии заработной платы ГБДОУ детского сада № 65 Кировского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1  
к Положению о стимулирующих,  
компенсирующих выплатах  
работникам ГБДОУ д/с № 65

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ III УРОВНЯ**  
(заведующий хозяйством, заведующий производством (шеф-повар))

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы*
<b>1. Заведующий хозяйством</b>			
1.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской дисциплины	Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	<b>3</b>
		Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления бухгалтерской отчётности и иных документов	<b>3</b>
2.	Соблюдение сроков и полноты исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Планирование и исполнение кассового плана за месяц, предшествующий отчётному (показатель формируется ежемесячно)	<b>5</b>
		Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженностей	<b>3</b>
		Внесение изменений в ПФХД (без учета средств, поступающих учреждению от иной приносящий доход деятельности) за квартал, предшествующий отчётному (показатель формируется ежеквартально)	<b>3</b>
		Обоснованность и качество предоставляемых документов для внесения изменений в ПФХД за квартал, предшествующий отчётному (показатель формируется ежеквартально)	<b>3</b>
		Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте в сети Интернет <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> за квартал, предшествующий отчётному (показатель формируется ежеквартально)	<b>5</b>
4.	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности, энергосбережению,	Обеспечение требований к антитеррористической защищенности ОУ и его территории	<b>3</b>
		Своевременность подачи декларации на сайт государственной	<b>3</b>

	готовность ОУ к новому учебному году, правовых документов	информационной системы «Энергоэффективность» (показатель формируется ежегодно на учебный год)	
		Своевременное завершение ремонтных работ при подготовке образовательной организации к новому учебному году в установленные сроки	<b>3</b>
		Своевременное и качественное проведение инструктажей с работниками ОУ (журнал регистрации инструктажей)	<b>3</b>
5.	Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди воспитанников	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников	<b>3</b>
6.	Качественное проведение инвентаризации, списание основных средств, материальную ответственность	Приказ о проведении инвентаризации, акт	<b>5</b>
<b>2. Шеф-повар</b>			
1.	Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской дисциплины	Отсутствие предписаний надзорных органов и подтвердившихся жалоб граждан	<b>3</b>
		Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления бухгалтерской отчетности и иных документов	<b>3</b>
2.	Организация питания сотрудников ОО	Меню-требование	<b>5</b>
3.	За особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	По факту	<b>5</b>
4.	За маркировку посуды, оборудования на пищеблоке	По факту	<b>3</b>
5.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	Дифференцированная организация питания (наличие в меню-требовании детей с медицинскими показаниями).	<b>5</b>

\* - оценивается Комиссией по распределению доплат и надбавок (ежемесячно по факту выполнения работы не менее 50% от количества рабочих дней месяца)

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
(старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель)

Показатель качества, интенсивности и результата работы	Критерий	Оценка деятельности в баллах*
<b>1. Старший воспитатель</b>		
1.Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской дисциплины	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования Комитета по образованию, Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Инспекция Комитета по образованию» на организацию образовательного процесса в организации.	<b>5</b>
2.Уровень овладения воспитанниками ОО (групп ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (1 раз в полгода)	Аналитическая справка по результатам педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников ОО  <b>5</b>
3.Участие воспитанников ОО, в конкурсах, гала-концертах, смотрах, выставках на базе ДОУ, ГБОУ ДОД, ЦДЮТТ, ЦДЮТ	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО, (группы ОО) принимали участие <i>(при наличии мероприятия в годовом плане ДОО, образовательной программе ДО, приглашения от ЦДЮТТ и т.д.)</i>	Свидетельство, сертификат, благодарственное письмо  <b>Участник (не более 3-х конкурсов):</b> - внутри ОО – <b>1</b> ; - районный уровень – <b>2</b> ; - городской уровень – <b>3</b> ; -Всероссийский/международный уровень – <b>5</b>

	<i>Баллы за разные конкурсы (значимые для ОО) суммируются, количество участников не учитывается.</i>	Грамота, диплом <b>Призёр:</b> - внутри ОО – +1; - районный уровень – +2; - городской уровень – +3; - Всероссийский/международный уровень – +5  Свидетельство, благодарственное письмо, грамота, диплом  <b>Выездные творческие конкурсы с коллективом детей:</b> -участник (районный уровень) – 5; -призёр (районный уровень) - + 5; -участник (городской уровень) – 7; -призёр (городской уровень) - + 7
4. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников ОО	4.1.Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий в ОО. Анализ выполнения программ (проектов) по здоровьесбережению	Аналитическая справка  <b>5</b>
	4.2. Отсутствие травматизма обучающихся в ОО за отчётный период	Журнал регистрации несчастных случаев, акт о несчастном случае, акт педагогического расследования  - отсутствие травм - <b>5</b> ; - наличие травм - <b>0</b>
5.Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	5.1. Участие в семинарах, конференциях, секциях, круглых столах, мастер-классах ( <i>только значимые для ОО мероприятия, совместно с ИМЦ, ЦДЮТТ, ДДЮТ, АППО и др. социальными партнерами ОО</i> ). <i>Во всех критериях только личное выступление, а не слушатель.</i>	Программа мероприятия, лист регистрации, подтверждающие выступления документы (программа, удостоверение, сертификат, диплом, грамота, фотоотчет)  -внутри ОО - 2; -районный уровень – 4; -городской уровень –5; -Всероссийский уровень – 6; -международный уровень – 7
	5.2. Прохождение курсов повышения квалификации (1 раз в 3 года) и профессиональной переподготовки (при	График прохождения КПК, удостоверение или свидетельство о прохождении КПК, диплом о профессиональной переподготовке и др.

	необходимости)	<b>5</b>
	5.3. Участие в работе жюри конкурсов	Приказ о составе жюри -районный уровень – <b>3</b> ; -городской уровень - <b>4</b>
	5.4. Наличие методических разработок и публикаций <i>(только значимые для ОО совместно с ИМЦ, ЦДЮТТ, ДДЮТ, АППО и др. социальными партнерами ОО, публикации на коммерческой основе не учитываются)</i>	Конспект, презентация, скриншот страницы при публикации в сети «Интернет» <b>5</b>
	5.5. Подготовка педагогов/специалистов ОО к профессиональным конкурсам:	Положение о конкурсе, приказ о составе участников, сертификат участника, грамота, диплом, благодарность
	5.5.1. Многоэтапные профессиональные (очные) педагогические конкурсы (конкурс Педагогических достижений, конкурс Педагогических команд и т.д.)	<b>Участник:</b> -районный уровень – <b>10</b> ; -городской уровень – <b>20</b> <b>Призёр:</b> -районный уровень – <b>15</b> ; -городской уровень – <b>25</b>
	5.5.2. Профессиональные и творческие конкурсы на базе ГБУ ДППО Центр повышения квалификации, «Информационно-методический центр», ГБОУ ДОД ЦДЮТТ, ГБОУ ДОД ДДЮТ; СПБ. АППО	<b>Участник:</b> -районный уровень – <b>3</b> ; -городской уровень – <b>4</b> ; <b>Призёр</b> -районный уровень – <b>+3</b> ; - городской уровень – <b>+4</b>
	5.6. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах	Положение о конкурсе, приказ о составе участников, сертификат участника, грамота, диплом, благодарность <b>Участник:</b> -районный уровень – <b>3</b> ; -городской уровень – <b>4</b> ; <b>Призёр</b> -районный уровень – <b>+3</b> ; - городской уровень – <b>+4</b>

6. Участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (руководство творческой группой, методическим объединением, организация на базе ОО открытых мероприятий)	<b>5</b>
7. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	7.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Журнал регистрации обращений граждан  - отсутствие жалоб – <b>3</b> ; - обоснованная жалоба – <b>0</b>
	7.2. Профорientационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Отчет о выполнении плана мероприятий по проведению профорientационной работы с детьми и родителями ОО  <b>3</b>
8. Ведение документации	8.1. Разработка и своевременное оформление необходимой документации	Программа развития учреждения, образовательная программа дошкольного образования, план работы учреждения на учебный год, учебный план, календарный график, расписания НОД и др.)  <b>5</b>
	8.2. Предоставление отчетной документации в ИМЦ, ППМС центр, ЦДЮТТ Кировского района и др. организации	<b>3</b>
9. Обеспечение доступности качественного образования	9.1. Контроль за организацией работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации)	Приказ о составе психолого-педагогического консилиума ОО, протокол заседания ППк  <b>3</b>  Социальный паспорт ОО  <b>2</b>
	9.2. Разработка программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности.	Отчет о выполнении программы поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности  <b>5</b>

<b>2. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре *</b>		
1. Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (1 раз в полгода)	Сводные листы педагогической диагностики индивидуального развития
		<b>3</b>
2. Участие воспитанников ОО, (группы ОО) в конкурсах, гала-концертах, смотрах, выставках на базе ДОУ, ГБОУ ДОД, ЦДЮТТ, ЦДЮТ	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО, (группы ОО) принимали участие <i>(при наличии мероприятия в годовом плане ДОО, образовательной программе ДО, приглашения от ЦДЮТТ и т.д.)</i> <i>Баллы за разные конкурсы (значимые для ОО) суммируются, количество участников не учитывается.</i>	Свидетельство, сертификат, благодарственное письмо
		<b>Участник (не более 3-х конкурсов):</b> - внутри ОО – 1; - районный уровень – 2; - городской уровень – 3; - Всероссийский/международный уровень – 5
		Грамота, диплом
		<b>Призёр (не более 3-х конкурсов, в каждом конкурсе засчитывается одна победа наивысшим номиналом):</b> - внутри ОО – +1; - районный уровень – +2; - городской уровень – +3; - Всероссийский/международный уровень – +5
		Свидетельство, благодарственное письмо, грамота, диплом
		<b>Выездные творческие конкурсы с коллективом детей:</b> - участник (районный уровень) – 5; - призёр (районный уровень) - + 5; - участник (городской уровень) – 7; - призёр (городской уровень) - + 7
3. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма обучающихся за отчётный период	Журнал регистрации несчастных случаев, акт о несчастном случае, акт педагогического расследования  - отсутствие травм - 3; - наличие травмы - 0

4. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	4.1. Участие в открытых мероприятиях, семинарах, конференциях, секциях, круглых столах, мастер-классах ( <i>только значимые для ОО мероприятия, совместно с ИМЦ, ЦДЮТТ, ДДЮТ, АППО и др. социальными партнерами ОО</i> ). <i>Во всех критериях только личное выступление, а не слушатель.</i>	Программа мероприятия, лист регистрации, подтверждающие выступления документы (программа, удостоверение, сертификат, диплом, грамота, фотоотчет)  <b>Не более 3-х мероприятий</b> -внутри ОО - 2; -районный уровень – 4; -городской уровень – 5; -Всероссийский уровень – 6; -международный уровень – 7
	4.2. Прохождение курсов повышения квалификации (1 раз в 3 года) и профессиональной переподготовки (при необходимости)	График прохождения КПК, удостоверение или свидетельство о прохождении КПК, диплом о профессиональной переподготовке и др. ( <i>не более 1 раза в год</i> ) <b>5</b>
	4.3. Участие в работе жюри конкурсов	Приказ о составе жюри  -внутри ОО - 2; -районный уровень – 4
	4.4. Наличие методических разработок и публикаций ( <i>только значимые для ОО совместно с ИМЦ, ЦДЮТТ, ДДЮТ, АППО и др. социальными партнерами ОО, публикации на коммерческой основе не учитываются</i> )	Конспект, презентация, скриншот страницы при публикации в сети «Интернет» ( <i>не более 3-х</i> ) <b>5</b>
	4.5. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах:	Положение о конкурсе, приказ о составе участников, сертификат участника, грамота, диплом, благодарность
	4.5.1. Многоэтапные профессиональные (очные) педагогические конкурсы (конкурс Педагогических достижений, конкурс Педагогических команд и т.д.)	<b>Участник:</b> -районный уровень – 10; -городской уровень – 20  <b>Призёр:</b> -районный уровень – 15; -городской уровень – 25
	4.5.2. Профессиональные и творческие конкурсы на базе ГБУ ДППО Центр повышения квалификации, «Информационно-методический центр», ГБОУ ДОД ЦДЮТТ, ГБОУ ДОД ДДЮТ; СПб. АППО	<b>Участник (не более 3-х конкурсов):</b> -районный уровень – 3; -городской уровень – 4; <b>Призёр (не более 3-х конкурсов, в каждом конкурсе засчитывается одна победа наивысшим номиналом):</b>

		-районный уровень – <b>+3</b> ; - городской уровень – <b>+4</b>
	4.6. Реализация проектной деятельности	Фотоотчет педагога <b>3</b> <i>(не более 3-х проектов)</i>
5. Участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	5.1. Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ (участие в работе творческих групп, методических объединений, проведение открытых мероприятий)	Приказ о составе творческой группы, методического объединения, листы регистрации -внутри ОО - <b>2</b> ; -районный уровень – <b>3</b> ; - городской уровень – <b>4</b>
	5.2. За организацию совместной работы с ГБОУ ДОД ЦДЮТТ по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Приказ о назначении ответственным за организацию работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, план мероприятий ДОУ по профилактике ДДТТ на учебный год <b>3</b>
6. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	6.1. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Приказ руководителя ОО о наставничестве, план работы наставника, заверенный старшим воспитателем <b>5</b>
	6.2. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников ОУ (выступление на Педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, консультаций для педагогов, открытых мероприятий для родителей воспитанников на основе авторского материала)	Конспект мероприятия, лист регистрации, фотоотчет этапов мероприятия <b>2</b> <i>(педагоги- не более 3-х мероприятий; специалисты* – не более 2-х мероприятий вне рабочее время).</i>  <i>*Для специалистов учитывается 1 конспект мероприятия на возрастную параллель</i>
7. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	7.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	Журнал регистрации обращений граждан - отсутствие жалоб – <b>3</b> ; - обоснованная жалоба – <b>0</b>
	7.2. Профорientационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	План мероприятий по проведению профорientационной работы с детьми и родителями, конспект мероприятия, лист регистрации, фотоотчет

		<b>2</b>
8. Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации <i>(по результатам контроля старшего воспитателя, в соответствии с утвержденным графиком)</i>	Рабочая программа педагога/специалиста, план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников и др. отчетности запрашиваемой информации
		<b>5</b>
9. Обеспечение доступности качественного образования	9.1. Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации)	Приказ о составе психолого-педагогического консилиума ОО, протокол заседания ППк
		<b>3</b>
		Ведение карты развития обучающегося
	<b>2</b>	
	9.2. Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	Индивидуальный образовательный маршрут
<b>2</b>		
9.3. Работа с детьми-иностранцами гражданами не носителями русского языка, имеющими трудности в освоении русского языка		
<b>Размер выплат педагогическим работникам не может превышать 100 (сто) баллов!!!</b>		

**Примечание:**

\* - оценивается Экспертной комиссией по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (2 раза в год).

Педагогическому работнику, вновь принятому на работу (до сдачи портфолио) ежемесячно начисляется коэффициент в количестве **15 баллов** (за фактически отработанное время с учётом отпуска без сохранения заработной платы, учебного или ежегодного отпуска, листка нетрудоспособности, дополнительных дней отдыха донору).

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 представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРОЧИХ СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы *</b>
<b>1. Специалист по закупкам:</b>			
1.	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления бухгалтерской отчётности и иных документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителей 1 и 3-го уровней	<b>5</b>
2.	Выполнение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Своевременное планирование закупок и своевременное обеспечение исполнения плана закупок и плана-графика (по итогам ежемесячного отчёта)	<b>5</b>
		Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчётов, планов закупок, планов графиков учреждения, других сведений и их качество	<b>3</b>
		Отсутствие предписаний ФАС и обоснованных жалоб от участников закупок	<b>3</b>
		Своевременное подписание документов в единой информационной системе, электронное активирование	<b>5</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
<b>2. Специалист по кадрам:</b>			
1.	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителей 1 и 3-го уровней	<b>2</b>
2.	За ведение программы ГИС ЕИАСБУ 1С Кадры	Своевременное ведение программы. Отсутствие замечаний контролирующих органов	<b>5</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ,	Отсутствие документально	<b>2</b>

	ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	подтверждённых актов, жалоб.	
<b>3. Делопроизводитель:</b>			
1.	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления документов	Отсутствие замечаний со стороны руководителей 1 и 3-го уровней	<b>5</b>
2.	За организацию работы по соблюдению пропускного режима в ДОУ	-Оформление и выдача родителям (законным представителям) воспитанников пропусков; - составление и внесение корректировок в список посетителей, которым родитель (законный представитель) доверяет забирать ребёнка из дошкольного учреждения	<b>5</b>
3.	За работу по ведению отчётной документации по питанию сотрудников ДОУ	Ведение таблиц на питание сотрудников, реестров погашения и начисления за питание сотрудников	<b>3</b>
4.	За осуществление контроля за родительской платой в ОО	Ведение реестров на выдачу квитанций по родительской плате	Ведомость ГУ ЦБ "Задолженность по расчётам с родителями по содержанию детей"
			<b>5</b>
5.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
<b>4. Помощник воспитателя:</b>			
1.	Доля воспитанников фактически посещающих группу ОО	По факту	Табель посещаемости, диаграмма посещаемости в процентном соотношении
			60-65% - <b>1</b> ; 66-70% - <b>2</b> ; 71-100% - <b>3</b>
2.	За интенсивность работы в летний период (соблюдение питьевого	По факту	<b>3</b>

	режима во время прогулок)		
3.	За маркировку посуды, уборочного инвентаря	По факту	<b>1</b>
4.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб	<b>2</b>
5.	За качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	По результатам проверок внутреннего контроля	<b>3</b>
<b>5. Кастелянша:</b>			
1.	За особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	По факту	<b>5</b>
2.	За отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	Акт	<b>2</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
4.	За глажение и ремонт костюмов к праздникам, открытым мероприятиям	По факту	<b>3</b>
<b>6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды:</b>			
1.	За особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	По факту	<b>5</b>
2.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
3.	За стирку одежды воспитанника в экстренных случаях	По факту	<b>1</b>
<b>7. Кладовщик</b>			
1.	За отсутствие замечаний по итогам инвентаризации	Акт	<b>2</b>
2.	За качественную и эффективную работу с поставщиками продуктов питания (своевременность и правильность заказа продуктов, контроль качества продуктов, соответствие спецификации)	Акты, письма-претензии	<b>2</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
4.	Качественное и своевременное ведение журнала учета бракеража готовой продукции	Журнала учета бракеража готовой продукции	<b>5</b>

<b>8. Повар:</b>			
1.	За особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	По факту	<b>5</b>
2.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
3.	За маркировку посуды, оборудования на пищеблоке	По факту	<b>2</b>
4.	За отсутствие замечаний при содержании пищеблока, обработке дезинфицирующими средствами посуды, оборудования	По результатам проверок внутреннего контроля	<b>3</b>
5.	За приготовление блюд для детей-аллергиков	По факту	<b>3</b>
<b>9. Кухонный рабочий, мойщик посуды:</b>			
1.	За особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования	По факту	<b>5</b>
2.	За маркировку посуды, оборудования на пищеблоке	По факту	<b>2</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
4.	За отсутствие замечаний при содержании пищеблока, обработке дезинфицирующими средствами посуды, оборудования	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб	<b>2</b>
<b>10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания:</b>			
1.	За оперативное и качественное выполнение заявок	Журнал 1 ступени административно-общественного контроля	<b>2</b>
2.	За оперативные действия при устранении аварий	По факту	<b>5</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
4.	За изготовление для воспитательно-образовательного процесса новых методических пособий, материалов, атрибутов, реквизитов, оборудования	По факту	<b>2</b>
5.	За помощь при разгрузке поставляемых в ОО товаров	По факту	<b>2</b>
6.	За ремонт оборудования, не предусмотренный должностными обязанностями	По факту	<b>5</b>

<b>12. Уборщик служебных и производственных помещений:</b>			
1.	За маркировку инвентаря для уборки служебных и производственных помещений	По факту	<b>2</b>
2.	За интенсивность влажной уборки музыкального и спортивного залов при проведении праздников	По факту	<b>5</b>
3.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
<b>13. Уборщик территорий:</b>			
1.	За отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, обоснованных жалоб со стороны родительской общественности, сотрудников ОО	Отсутствие документально подтверждённых актов, жалоб.	<b>2</b>
2.	За качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и благоустройству территории ОО	По факту	<b>2</b>
3.	За интенсивность сезонных работ: - уборка снега в период сильного снегопада; - полив кустов, цветников, песочниц в летний период	По факту	<b>5</b>

**Примечание:**

\* - оценивается Комиссией по распределению доплат и надбавок (ежемесячно, по факту выполнения работы не менее 50% от количества рабочих дней месяца)

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОКАЗАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Доплаты, которые могут быть установлены из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг:

<b>1. Заведующий :</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Размер выплаты</b>	
1.1.	Материальное поощрение руководителю за организационную работу по оказанию платных образовательных услуг в соответствии с Положением о стимулирующих и иных выплатах руководителям государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга	<b>10%</b> от фонда, сформированного от оказания платных образовательных услуг	
<b>2.Работник, ответственный за организацию ПОУ:</b>			
2.1	Материальное поощрение работнику, ответственному за контроль оплаты услуг потребителями, ведение учета оплаты квитанций, а также учета рабочего времени педагогов дополнительного образования; за ведение таблиц посещаемости платных образовательных услуг; контроль качества оказания платных образовательных услуг	<b>10%</b> от фонда, сформированного от оказания платных образовательных услуг ежемесячно	
<b>3.Педагог дополнительного образования:</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Размер выплаты при достижении показателя в баллах *</b>
3.1	Посещаемость воспитанников в ПОУ	Доля воспитанников фактически посещающих платную образовательную услугу	Табель посещаемости диаграмма посещаемости в процентном соотношении  60-65% - <b>1</b> ; 66-70% - <b>2</b> ; 71-100% - <b>3</b>
		Сохранение контингента обучающихся на период оказания платной образовательной услуги	Аналитическая справка ответственного за организацию ПОУ  <b>2</b>
3.2	Создание условий для	Отсутствие травм у	<b>2</b>

	сохранения здоровья воспитанников	воспитанников образовательного учреждения во время ПОУ	За каждую травму минус <b>10</b>
3.3	Профессиональная активность педагогического работника	Участие воспитанников ОО в смотрах, конкурсах, соревнованиях.	Положение, сертификат, свидетельство, благодарность, - внутри ОО – <b>1</b> ; - районный уровень – <b>2</b> ; - городской уровень – <b>3</b>
		Участие педагога в профессиональных и творческих конкурсах	Положение, сертификат, свидетельство, благодарность -районный уровень – <b>3</b> ; -городской уровень – <b>4</b>
		Создание авторских пособий, новых методических разработок	<b>2</b>
3.4	Обеспечение высокого качества образования	Результативность участия воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях (победители и призеры)	Диплом, грамота <b>+7</b>
		Результативность участия педагога в профессиональных и творческих конкурсах	Диплом, грамота -районный уровень – <b>+3</b> ; -городской уровень – <b>+4</b>
3.5	Распространение педагогического опыта	Публикации в научных, профессиональных/электронных образовательных изданиях, имеющих лицензию	<b>3/1</b>
		Выступление, показ открытого мероприятия	План на месяц, лист регистрации, отзывы, конспекты мероприятий - внутри ОО – <b>1</b> ; - районный уровень – <b>2</b> ; - городской уровень – <b>3</b>
		Представление своего опыта (наработок, продуктов проектной деятельности) и личное выступление на научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и других мероприятиях	Программа мероприятия, лист регистрации - внутри ОО – <b>1</b> ; - районный уровень – <b>2</b> ; - городской уровень – <b>3</b>
3.6	Повышение авторитета ОО у родителей	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Отсутствие жалоб – <b>2</b>

	общественности		
		Разработка и реализация проектов, направленных на повышение авторитета учреждения у родителей и общественности. (Лист регистрации, отзывы родителей, конспекты мероприятий, фотоматериалы и т.д.)	2
		Экскурсии выходного дня	2

**Примечание:**

\*- размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками.

2. Доплаты, которые могут быть установлены на учебный год, из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты в баллах
Работа с программой «Навигатор дополнительного образования Санкт-Петербурга»	Работник ГБДОУ	5
Организация платных образовательных услуг. Ведение документации, комплектование групп, работа с родителями и педагогами		2
Контроль за родительской платой		2
Сбор договоров, систематизация и регистрация договоров, заявлений родителей, составление документации по организации платных образовательных услуг	Работник ГБДОУ, назначенный приказом организатором дополнительных платных образовательных услуг	5
Обобщение данных посещаемости воспитанников ПОУ (диаграмма посещаемости в процентном соотношении на месяц)		2
Проверка качества выполнения программ по платным образовательным услугам	Старший воспитатель	2