

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 38 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга**

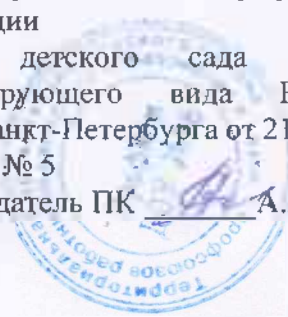
ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида Невского
района Санкт-Петербурга
от 21.12.2023 протокол № 3

СОГЛАСОВАНО

с Первичной профсоюзной
организации
ГБДОУ детского сада № 38
компенсирующего вида Невского
района Санкт-Петербурга от 21.12.2023
протокол № 5

Председатель ПК  А.А.Ким



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 38
компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга от 22.03.2023 № 50-1

Заведующий


Т.Л.Балабай



**Положение о порядке установления надбавок и стимулирующих
выплат работникам**

Государственного бюджетного дошкольного учреждения
детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем - ОУ), повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в . плате труда, закрепления кадров, в ОУ разработано Положение о порядке установления надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно - правовых документов:

- Указа Президента РФ от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее - ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.2 ст.111, ст.133-135, ст.143-147, ст.152-155; гл.52 ст.333; гл.55 ст.350);
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2006 №1671 «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02.12.2005 №916-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени нормам часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №589 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10.01.2013 №01/25-13-32;
- Распоряжения Комитета по образованию 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»
- Устава ГБДОУ
- Коллективного договора ГБДОУ и другие нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда

1.3. Данное Положение является локальным актом учреждения и направлено на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы ОУ в целом.

1.4. Положение регулирует порядок применения, определения размера и установления доплат, надбавок, стимулирующих выплат педагогам, премий и материальной помощи работникам.

1.5. Положение разрабатывается и принимается Управляющим Советом (в соответствии с уставом ОУ), обсуждается на Общем собрании работников ОУ и утверждается приказом руководителя ГБ ДОУ. Действие Положения распространяется на всех работников ОУ.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в Положение в том же порядке. После принятия новой редакции в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. При разработке условий материально стимулирования учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд; недопущение дискриминации при оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работающих;
- дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.
- коллегиальность, открытость, гласность, объективность, целостность оценки.

1.8. ОУ в пределах, полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.9. Материальное стимулирование специалистов, служащих и рабочих ОУ не является обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей оплаты к заработной плате при наличии средств в Образовательной организации. Основанием является приказ руководителя.

1.10. Все виды материального стимулирования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Положении используются следующие основные понятия:

- фонд надбавок и доплат (ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- фонд оплаты труда (ФОТ) - сумма фонда должностных окладов, ставок рабочих согласно тарификационному списку работников в соответствии со штатным расписанием и фонда надбавок и доплат;
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей (*за, так называемые, «поручения руководителя»*);
- надбавки - дополнительные выплаты к окладам за сложность, напряженность, высокое качество работы по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);
- премии - денежное материальное поощрение работнику, включая премиальные выплаты в связи с юбилеями и празднованием знаменательных дат;
- материальная помощь - помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер;
- стимулирующие выплаты за эффективность деятельности педагогическим работникам.

2. Источники формирования фонда материального стимулирования

2.1. Расходы на стимулирующие выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников финансирования. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда ОУ

являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы, отчисления от доходов по оказанию дополнительных платных услуг и иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Привлечение ОУ дополнительных средств, указанных в пункте 2.1. не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности ОУ за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.3. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном соотношении, согласно распоряжению главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

3. Цель материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования является повышение эффективности и качества труда работников ОУ, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны учреждения, оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

4. Виды материального стимулирования

4.1. В Образовательном учреждении вводятся следующие виды материального стимулирования:

- компенсационные выплаты;
- доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам аттестации рабочих мест;
- стимулирующая выплата за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- премирование;
- материальная помощь.

4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставка заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.

4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в % соотношении к должностному окладу, тарифной ставке или фиксированной суммой в рублях. На стимулирующие выплаты за эффективность деятельности отводится 25 % надтарифного фонда образовательного учреждения.

4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.

4.5. Период, на который устанавливаются все виды материального стимулирования, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем ОУ и утверждается приказом.

4.6. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению стимулирующих выплат ОУ (далее - Комиссия). Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

4.7. На основании решения Комиссии заведующим ОУ издается приказ об утверждении размера доплат и надбавок.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений; их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Таблица 1

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	2	3	4
1	Единовременная выплата молодым специалистам	Единовременная выплата молодым специалистам (п.5 Положения об оплате труда)	Работа в учреждении
2	Ежемесячная денежная компенсация затрат за проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 (трех) лет, являющимися педагогическими работниками.	50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.	Работа в учреждении
3	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления	2,5 базовой единицы один раз в 5 (пять) лет	1 (один) раз в 5 (пять) лет, если государственное учреждение является основным местом работы

6. Доплаты

6.1. Критерии оценки труда других работников образовательного учреждения:

- Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей.
- Активная работа с общественными организациями, творческими союзами.
- Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения
- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, требования охраны труда и техники безопасности.

6.2. Доплаты за работу, не входящую в круг обязанностей и надбавки к должностным окладам высококвалифицированным работникам за сложность и напряженность:

- Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

Таблица 2

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	2	3
Ремонт, оформление учреждения	от 1000 до 5000 рублей	Активное участие работника в данных работах
Изготовление декораций, атрибутов к праздникам и открытым мероприятиям	от 1000 до 5000 рублей	
Пошив костюмов	от 1000 до 10000 рублей	
Подготовка учреждения к новому учебному году	от 1000 до 10000 рублей	
Сотрудничество с социальной инфраструктурой	от 5% до 10%	
Дополнительная производственная нагрузка: - дежурство в выходные и праздничные дни - охрана здания (если в штатном расписании не предусмотрены должности сторожей)	от 30% до 80% от должностного оклада	
Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий)	от 10% до 50% от должностного оклада	
Ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ	от 10% до 50% от должностного оклада	
Ведение архивного делопроизводства	от 10% до 30% от должностного оклада	
Ведение воинского учета	от 10% до 20% от должностного оклада	

Ведение сайта	от 10% до 30% от должностного оклада	
Работа с фотозоной	от 10% до 20% от должностного оклада	
Работа с электронными базами учреждения: - программный модуль АИСУ «Параграф»; - программа «Транспортная база»; - сайт учреждения (ведение и обновление); - на государственных порталах	от 10% до 80% от должностного оклада	
Дополнительная общественная нагрузка: - Работа в комиссиях: - Охране труда; - Аттестационной комиссии учреждения; - Тарификационной комиссии; - По организации ГО и ЧС учреждения; - По распределению надбавок за эффективность деятельности педагогическим работникам - За ведение работы по введению ФГОС ДО - За работу в Консультационном центре	от 10% до 20% от должностного оклада	Активное участие работника в данных работах
За ведение кружковой работы	3000 рублей (за ведение 1 кружка на 1 группе)	
За работы по благоустройству территории (посадка культурных растений и уход за клумбами, огородами, газонами, покос травы)	от 1000 до 5000 рублей	
Уборка помещений после ремонтных работ	от 1000 до 5000 рублей	

Таблица 3

Категория работника	Вид доплат	Размер в % или рублях	На период
1	2	3	4
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	За дежурного администратора За работу в инновационном режиме (надбавка) За проведение особо значимых мероприятий	С 10% - 100%	В течение учебного года
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	За дежурного администратора За выполнение работ по пожарной безопасности и обязанностей начальника ГО	С 10% -100%	В течение учебного года
Медицинские работники	За работу в инновационном режиме, улучшение условий развивающей среды (надбавка) За инициативу и активность в общественной работе (надбавка) За участие в районных, городских мероприятиях За работу, не входящую в круг должностных обязанностей	С 10% - 100%	В течение учебного года
Главный бухгалтер Бухгалтер	За работу кассира За выполнение функции дежурного администратора За выполнение дополнительных работ	С 10% - 80%	В течение учебного года
Шеф-повар, Повар	За выполнение дополнительных работ	С 5% - 50%	В течение учебного года
Кухонный работник	За выполнение дополнительных работ	С 5% - 50%	В течение учебного года
Кастелянша	За участие в организации режимных моментов За выполнение функции дежурного администратора За пошив костюмов для праздников	С 5% - 50%	В течение учебного года
Машинист по стирке белья	За выполнение дополнительных работ	С 5% - 20%	В течение учебного года

1	2	3	4
Кладовщик	За выполнение дополнительных работ (за переборку овощей)	С 5% - 50%	В течение учебного года
Рабочий по обслуживанию здания	За выполнение дополнительных работ электрика За выполнение дополнительных работ сантехника За увеличение объема выполняемых работ	С 5% - 20%	В течение учебного года
Дворник	За работу садовника, за покраску оборудования на участках, за побелку бордюров, за очистку пожарных лестниц от снега	С 5% - 20%	В течение учебного года

7. Надбавки

7.1. В ОУ могут выплачиваться надбавки к должностным окладам работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, а именно:

- за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ);

- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ); 3) за работу в выходные и праздничные дни уборщикам территорий (ст. 149, 153 ТК РФ); за сверхурочные работы, ненормированный рабочий день (ст. 119, 149, 152 ТК РФ).

7.2. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистом, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

7.3. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом заведующего ОУ.

8. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

8.1. Стимулирующие выплаты за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников производятся в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

8.2. Доплаты за повышение эффективности деятельности педагогических работников ОУ пересматриваются специальной комиссией 1 (один) раз в полугодие (январь, июнь).

8.3. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время. Размер выплат «определяется путем суммирования баллов, полученных работником по критериям и показателям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ОУ»), за отчетное полугодие на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (карты самоанализа педагога, аналитических справок, отзывов, опросных листов, грамот, дипломов, сертификатов и т.д.).

Количество полученных работников баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Экспертной комиссии ОУ и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

8.4. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда заработной платы по учреждению на текущей месяц.

8.5. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

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

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

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

9. Премии

9.1. Премирование работников ОУ может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2. Премии могут выплачиваться к праздничным датам (к Дню учителя, к 8 Марта и т.д.) либо по окончании отчетного периода (за квартал, за полугодие, за год) при наличии оснований и средств. В ОУ может производиться как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию основного числа работников учреждения.

9.3. Предложение о премировании работников вносит руководитель образовательного учреждения, в же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

9.4. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники ОУ по должностям согласно агажному расписанию.

9.5. Решение о премировании заведующего ОУ принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится из общего фонда экономии заработной платы в размере, определенном учредителем.

9.6. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению стимулирующих выплат, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в абсолютных величинах (в рублях) либо в процентах к должностному окладу.

9.7. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного «клада в деятельность ОУ за отчетный период.

9.8. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не останавливается.

9.9. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии денежных средств. Юбилейными считаются даты, начиная с 50-летия со дня рождения работника и далее через каждые 5 лет. Размер единовременной премии к юбилейной или праздничной дате определяется из расчета финансовых возможностей учреждения. При премировании работников к юбилейным и праздничным датам учитывается их стаж работы в учреждении.

9.10. Работники - внешние совместители - могут быть премированы по решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом их личного вклада в деятельность ОУ.

9.11. При определении размера премиальных выплат могут быть учтены следующие критерии и показатели:

- отношение к проведению значимых для учреждения мероприятий;
- умение налаживать взаимоотношения в коллективе;
- подведение итогов образовательного процесса на медико-педагогических совещаниях (1 раз в квартал);
- участие в общественной жизни учреждения.
- проявление инициативы и творчества в профессиональной деятельности;
- внесение конструктивных предложений о способах разрешения существующих проблем;
- выполнение большого объема сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата;
- организация деятельности, способствовавшей существенному росту достижений воспитанников; качественное и оперативное выполнение поручений руководителя;
- осуществление экспериментальной и исследовательской работы;
- обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта;
- и другое по выбору коллектива учреждения.

10. Материальная помощь

10.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы. Материальная помощь предоставляется работникам ОУ для решения неотложных задач, связанных со здоровьем, заботой о близких, воспитанием, обучением и оздоровлением детей, жилищными условиями и другими социально значимыми мероприятиями, а ниже в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение работников.

10.2. Материальная помощь может быть целевой и нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов работника. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения. В случае выделения целевой материальной помощи работник предоставляет в учреждение документы, подтверждающие целевое использование денежных средств. При предоставлении нецелевой материальной помощи такие документы не требуются.

10.3. Оказание материальной помощи работникам есть право, а не обязанность администрации и зависит от материального положения учреждения.

10.4. Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации.

10.5. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка;
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества (пожар, наводнение, землетрясение и иные проявления сил природы; диверсия, военные действия, блокады, забастовки, эпидемии и т.д.);
- для приобретения дорогостоящих медикаментов или оплаты экстренных медицинских услуг;
- в связи с длительной болезнью работника или его близких родственников;
- в связи с вступлением в брак.

11. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение

11.1 На основании решения комиссии по рассмотрению снятия доплат, заведующий ОУ издает приказ об утверждении размера и периода снятия доплат и надбавок

- 11.2. Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям (- до 50%);
- 11.3. Детский травматизм по вине работника (- до 100%);
- Нарушение приказа об охране жизни и здоровья детей (- до 100%);
 - Низкая исполнительская дисциплина (- до 20%);
 - Халатное отношение к сохранности материально-технической базы (- до 50%);
 - Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (- до 50%);
- 11.4. Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников (- до 30%).
- 11.5. Нарушение Кодекса этики и служебных отношений (- до 20%);
- 11.6. Нарушение техники безопасности (- до 50%);
- 11.7. Нарушение санитарно-гигиенических требований, нарушение санитарно-гигиенических требований (- до 100%);
- 11.8. Доказанные факты коррупционных проявлений (-до 100%).

12. Состав комиссии по начислению персональных надбавок и порядок ее работы

- 12.1. Задачами комиссии по начислению персональных надбавок являются: своевременные активные оценки, соблюдение основных задач и принципов стимулирования труда.
- 12.2. Комиссия руководствуется настоящим Положением о начислении персональных надбавок
- 12.3. Для подведения итогов по начислению персональных надбавок приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе:
- Председатель профкома - председатель комиссии
 - Члены комиссии: заместитель заведующего, учитель-логопед, воспитатель, технический персонал.
- 12.4. Комиссия по начислению персональных надбавок заседает 1 (один) раз в месяц, рассматривая все имеющиеся материалы по итогам работы за прошедший месяц, комиссия составляет протокол.
- 12.5. По результатам работы комиссии заведующий ОУ издает приказ.

13. Срок действия Положения

Срок действия данного Положения не ограничен.

Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия (баллы)	На период
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)			
Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Процент воспитанников, имеющих положительную динамику достижений планируемых результатов освоения образовательной программы, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. (отчеты на ППК)		1 раз в год по результатам педагогического наблюдения (мониторинга)
	высокий уровень (90%-100%)	3	
	средний уровень (50%-89%)	2	
	низкий уровень (0%-49%)	0	
Участие воспитанников группы ОО в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней имеющих официальный статус	Наличие среди воспитанников группы участников мероприятий районного и городского уровней. (предоставляются подтверждающие документы)		2 раза в год
	районного уровня:		
	90%-100% воспитанников	3	
	50%-89% воспитанников	2	
	1 %-49% воспитанников	1	
	городского уровня:		
	40%-100% воспитанников	3	
10%-39% воспитанников	2		
1%-9% воспитанников	1		
Участие воспитанников группы ОО в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней имеющих неофициальный статус	90%-100% воспитанников	3	2 раза в год
	50%-89% воспитанников	2	
	1%-49% воспитанников	1	
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. (карты оперативного контроля, отчеты педагогов)	3	2 раза в год
	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению,	3	
	Своевременное и качественное ведение журнала учета проведения закаляющих процедур	3	
	Посещаемость воспитанниками группы:		
	Более 80% воспитанников	5	
	70-79% воспитанников	3	
	50-69% воспитанников	0 минус 3	
Ниже 49%			
Отсутствие травматизма обучающихся	3		
Наличие травматизма обучающихся	-3		
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника			
Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, открытых мероприятиях (за каждое мероприятие, но не более 3 по каждому показателю)		2 раза в год
	уровень учреждения	1	
	районного уровня	2	
	городского уровня	3	
	регионального, всероссийского, международного	4	
	Прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки за счет внебюджетных средств (1 раз в года)	10	

	Наличие собственного сайта Ведение собственного сайта: не систематическое систематическое (предоставление подтверждающих документов)	1 2 5	
	Наличие опубликованных методических разработок и публикаций за отчетный период (за каждую публикацию): районного уровня городского уровня регионального, всероссийского, международного	1 2 3	
	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах		
	внутри учреждения: Победитель Лауреат Дипломант	3 2 1	
	районный уровень: Победитель Лауреат Дипломант Участник	4 3 2 1	
	городской уровень: Победитель Лауреат Дипломант Участник	10 7 4 1	
	региональный, всероссийский, международный уровень: Победитель Лауреат Дипломант Участник	30 20 10 5	
	Участие в инновационной деятельности: Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, отчетная документация по проекту)	10	
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями (наличие документа о повышении квалификации в области информационно-коммуникативных технологий за счет внебюджетных средств, ведение электронной документации, использование эор в образовательном процессе и др.)	5	
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	20
Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования		5	
Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	5	2 раза в год
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) (наличие документов, подтверждающих деятельность)	10	2 раза в год

	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (документы, подтверждающие создание и работу творческих групп, наличие диагностических материалов, карты контроля анализ деятельности педагогического коллектива и др).	10	
Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	От 1 до 5	2 раза в год
	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	-5	
	Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями) (наличие документов, подтверждающих ведение профориентационной работы: планы работы, альбомы, выставки и др.	10	2 раза в год
	Проведение совместных мероприятий с детьми и родителями (мастер-классы, выставки и др. - за каждое мероприятие)	1	2 раза в год
Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации (карты контроля документации)	от 1 до 5	2 раза в год
Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.) (наличие документации, подтверждающей работу по направлению)	3 балла за каждого воспитанника	2 раза в год
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности (наличие документации, подтверждающей работу по направлению)	3 балла за каждого воспитанника	
3. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы			
Работа на другой группе	1 -2 смены 3-5 смен 6-10 смен более 10 смен	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла	2 раза в год
Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования	За каждое мероприятие, предоставление подтверждающих документов	1	2 раза в год

Активное участие в общественной жизни ДОУ подготовка учреждения к праздникам; проведение неплановых мероприятий, участие в комиссиях, разработке нормативно-правовой базы ДОУ; Субботниках; выполнение поручений, участие в праздниках на другой группе и др)	За каждое мероприятие указанием даты проведения, темы	1	2 раза в год
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение трудовой дисциплины; соблюдение Кодекса этики	5	2 раза в год
4. Понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов			
Исполнительская дисциплина	<ul style="list-style-type: none"> - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия - в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений 	0,25	2 раза в год
		0,5	
		0,85	