

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 44



Е.В. Кондрашенко

Приказ от «20» августа 2019 г. № 57

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ первичной профсоюзной организации УЧТЕНО

Председатель профкома ГБДОУ № 44



С.В. Чукуткина

Протокол от «20» августа 2019 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер работникам

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга (именуемое в дальнейшем «ГБДОУ № 44») разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г № 197-ФЗ;
- Законом СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением правительства СПб от 01.11.2005 №1671 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства Труда и Социальной защиты РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Уставом ГБДОУ и Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ №44, регулирующим порядок применения и определение размеров доплат и надбавок, материального стимулирования, премий и материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ №44

1.4. Положение разрабатывается «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи» обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива ГБДОУ и утверждается заведующим.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, решением общим собранием трудового коллектива, утверждается заведующим ГБДОУ № 44.

1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда:

2.1. Расходы на выплаты материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- надтарифного фонда;
- экономия фонда заработной платы;
- отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ

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

3. Цель, виды и порядок материального стимулирования

3.1. Целью материального стимулирования 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.

3.2. Цель предоставления материальной помощи направлена на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы учреждения о них, формирование лояльности и приверженности сотрудников ГБДОУ, заинтересованности в целях ГБДОУ, ее развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения служебных обязанностей.

3.3. В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды материального стимулирования: доплаты компенсирующего характера, выплаты стимулирующего характера, премия, материальная помощь.

3.4. Доплаты компенсационного характера

3.4.1. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работникам в пределах утвержденных учредителем ассигнований надтарифного фонда.

Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;
- за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 149,153 ТК РФ;
- за сверхурочные работы, не нормированный рабочий день в соответствии со ст. 119,149,152 ТК РФ;
- за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ ст. 151, за совмещение профессий и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.149 – 151 ТК РФ.

3.4.2. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются к должностным окладам сотрудников по результатам специальной оценке условий труда.

- 3.4.3. Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и тарифным ставкам работников по результатам работы комиссии по специальной оценке условий труда на рабочих местах, и фиксируются в протоколе специальной оценке условий труда рабочих мест. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).
- 3.4.4. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения, на основании решения «Комиссии по компенсационным и стимулирующим выплатам».
- 3.4.5. Доплаты компенсационного характера за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) устанавливаются в размере не ниже 20% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время, в соответствии с графиком работы (ст. 154 ТК РФ). Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются (ч. 3 ст. 154 ТК РФ): коллективным договором; локальным нормативным актом.
- 3.4.6. Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.
- 3.4.7. Доплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в двойном размере. Выходными являются дни еженедельно предоставляемого непрерывного отдыха. Порядок предоставления выходных дней определен на основании ст. 111 ТК РФ. Перечень праздничных нерабочих дней на территории Российской Федерации установлен ч. 1 ст. 112 ТК РФ:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.
- 3.4.8. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 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. Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, выплачивается в полном размере (письма Минтруда России от 11.03.2013 № 14-2/3019144-1157, Роструда от 18.02.2013 № ПГ/992-6-1, разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом № 1 от 02.06.2014).
- 3.4.9. Доплаты компенсационного характера за сверхурочные работы производятся вследствие неявки сменяющегося работника или родителей воспитанников. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 3.4.10. Доплаты компенсационного характера
- за дополнительный объем работ, за совмещение профессий определяются соглашением сторон и оплата производится в соответствии с фактически

отработанным временем, с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится с учетом положений ст. 151 ТК РФ.

3.5. Выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера.

3.5.1. Данным положением предусматриваются следующие (надбавки и доплаты) выплаты стимулирующего характера:

- Надбавки за эффективную деятельность педагогических работников
 - Доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.
 - Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы
- **Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы, в соответствии с отработанным временем**
 - Стимулирующие надбавки устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учётом мнения «Комиссии по компенсационным и стимулирующим выплатам», как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.
 - Списки работников, которым устанавливаются стимулирующие надбавки, оформляются протоколом заседания «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».
 - Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.
 - Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.
 - При установлении надбавки учитывается: добросовестное исполнение должностных обязанностей работником; интенсивность и напряженность работы привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ; компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения.
 - Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед ОУ.
 - Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены, конкретизированы и дополнены на усмотрение «Комиссии по материальному стимулированию установлению доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи».

Настоящее положение устанавливает следующий вид надбавок (административным, педагогическим работникам ГБДОУ (в абсолютной величине, рублях), согласно приложению № 4.

4. Условия, порядок установления надбавки за эффективную деятельность ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях повышения эффективности деятельности, усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий педагогическим работникам ГБДОУ производятся выплаты за эффективную деятельность.

4.2. Размер выплат определяется путем суммирования баллов по показателям эффективности (Приложение №1), в оценочном листе «Показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ», за отчетный период на основании портфолио педагога, аналитических справок, анкет, самоанализа педагогов.

4.3. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается в Комиссию по материальному стимулированию установления доплат и надбавок, выплат премий и материальной помощи.

4.4. Стимулирующие выплаты производятся согласно отработанному времени.

4.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется 1 раз в 3 месяца, и определяются в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы набранных педагогом баллов и цены одного балла. Цена балла может меняться в зависимости от изменения надтарифного фонда.

4.7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ.

4.7.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.7.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.7.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4.7.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.7.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными оценочного листа «Показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ», по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.7.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Условия, порядок установления и отмены доплат за работу не входящую в круг основных обязанностей.

- Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, согласно приложению № 2

- Установлением работникам образовательного учреждения выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, решаются следующие задачи:
 - стимулирование расширения обязанностей работника по его личному согласию, обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.
- Доплата к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах надтарифного фонда, определяемого приказом руководителя ОУ, 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.
- 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, по итогам работы педагога для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок на следующие периоды: с 1 января по 30 июня; с 1 июля по 31 декабря.
- Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ руководителя доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.
- Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:
 - в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
 - в связи с ухудшением качества работы, её результативности;
 - в связи с нарушением правил внутреннего распорядка;
 - в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

6. Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

- . ПРЕМИРОВАНИЕ – поощрение работников за фактически отработанное время.
Виды и размер премирования
- Премирование работников за результаты труда по итогам отчётного периода (отчётный период: год, квартал, месяц);
- При награждении Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района и др.;
- Премирование к юбилейным датам.
- Размер выплаты премии может выражаться в абсолютном размере от 500 руб. и выше, в пределах имеющихся средств.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, в случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также при наличии жалоб, дисциплинарных взысканий, директор может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

7.1 Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка -25%
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 50%
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 50%
- нарушения работником педагогической этики – 25 %
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – 25%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) -50%
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы -50%
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации)- 25%
- высокой заболеваемости детей – 25%

7. 2 Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений заведующего;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;

- наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

8. Оказание материальной помощи, условия и порядок выплаты.

8.1 Виды и размер материальной помощи:

- при рождении детей;
- при регистрации брака;
- в связи с юбилейными датами рождения;
- при организации лечения и отдыха работников;
- при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
- при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.);

8.2 Материальная помощь носит единовременный характер.

8.3 Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в полугодие (прописать своё).

8.4 Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

8.5 Размер выплаты материальной помощи может выражаться в абсолютном размере.

8.6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего по заявлению работника, ее размер определяется руководителем.

8.7 В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарства и лечение.

8.8. Заявление пишется на имя руководителя ГБДОУ.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников

Показатель критерия, характеристика	Весовой коэффициент (баллы)	Подтверждающие документы форма отчета, периодичность	Самооценка (перечислить мероприятия)
1. Непосредственное участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях: - ДОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	1 2 3 4	Грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, подтверждающие личный вклад педагога не более 3 (трех), за период	
2. Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях (интернет ресурс): - районный уровень - городской уровень - всероссийский	0,5 1 1,5	Сертификаты, дипломы положение о конкурсе подтверждающие личный вклад педагога	
3. Подготовка и проведение мероприятий для воспитанников – реализация долгосрочного проекта - инсценировка сказки - тематическое занятие (вторая половина дня) -досуги, утренники(ведущий) - роль	1 1 1 2	Фото отчет, название мероприятия, план мероприятия	
4. Качество взаимодействия с родителями: - выступление на общих родительских собраниях - проведение круглых столов, консультации в нетрадиционной форме (педагогическое просвещение родителей) - проведение экскурсии, с детьми (выходного дня) - проведение совместных конкурсов, выставок, стенгазеты - проведение открытых занятий, совместных досугов	1 1 1 1 1	Протоколы, копии консультаций, листы регистрации, журнал/тетрадь учета консультаций, скриншоты/сертификаты Баллы суммируются за каждое мероприятие,	
5- Общественная работа - исполнительная дисциплина - подготовка к новому учебному году	1 1 3	Листы регистрации, журнал/тетрадь, скриншоты/сертификаты.	

(сентябрь, 1 раз год) - работа с документацией (документами) не входящими в обязанности педагога	2	Баллы суммируются за каждое мероприятие	
6. Использование ЭОР в образовательном процессе (Скриншоты, презентации)	1	Материалы подтверждающие использование ЭОР (копии материалов, фото). Баллы суммируются за каждую презентацию, но не более 3 (трех)	
7. Активная деятельность в составе творческой группы: - подготовка украшений (для муз. зала, холлов и т.п.) - помощь педагогу во вне рабочее время Участие педагога в жюри профессиональных конкурсах, творческих группах, -город -район -ДОУ	1 1 4 3 1	Фотоотчёт, мероприятие	
8. Непосредственное участие педагога в профессиональных конкурсах: - на уровне ОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	1 2 3 4	Копия заявки на участие, сертификата, диплома	
9. Распространение педагогического опыта на всех уровнях - выступления, статьи и методические разработки, и т.д. (учитываются только разработки и пособия предоставленные в методический кабинет) интернет ресурс - выступления, статьи и методические разработки, и т.д. (учитываются только разработки и пособия предоставленные в методический кабинет) печатное издание - курсы повышения квалификации, семинары, вебинары - участие педагога в жюри (на уровне района)	0,5 1 1	Программа мероприятий, регистрационный лист/выписка из протокола, сертификат, скриншот, копия данных сборника, лист экспертной оценки	
9. Взаимодействие с семьями воспитанников:			

<p>- Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (в письменной и устной форме)</p> <p>- удовлетворительность результатов работы педагога (благодарность и грамоты)</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Копии благодарностей, грамот</p> <p>Баллы суммируются по каждому подпункту</p>	
<p>10. Работа в консультативном центре ДОУ:</p> <p>- консультации для родителей (законных представителей) детей не посещающих ДОУ</p> <p>- посещение мероприятий на уровне района, города</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Наличие отчетной документации.</p> <p>Копии материалов консультации</p> <p>Месяц</p>	
<p>11. Охрана жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников ОУ (группы ОУ) во время образовательного процесса. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных и пожарных норм и правил.</p>	<p>1</p>	<p>Отсутствие травматизма. Соблюдение инструктажа. Соблюдение СанПиН.</p> <p>Месяц</p>	
<p>12. Посещаемость детьми группы</p> <p>- посещаемость 100% в месяц</p> <p>- посещаемость 79-80%</p> <p>- посещаемость 60-70%</p> <p>- посещаемость 50-60%</p> <p>- посещаемость ниже 50%</p>	<p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p>	<p>Наличие отчетной документации</p> <p>месяц</p>	
<p>13. Отсутствие задолженности по родительской плате</p>	<p>1</p>	<p>Наличие отчетной документации</p>	
<p>14. Результаты проверок</p> <p>- отсутствие замечаний, нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних и внутренних проверок</p>	<p>1</p>	<p>Предписание проверяющих органов</p>	

Перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ детский сад № 44 и размер доплат (в абсолютной величине, рублях):

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты
Создание и ведение электронного каталога учебной и художественной литературы	Старший воспитатель	500,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с проведением работы с воспитанниками по дополнительному образованию на бесплатной основе (кружки)	Воспитатель, инструктор по ФК, музыкальный руководитель	500,00 руб за каждый кружок
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по самостоятельной компьютерной обработке документов.	руководители 2 и 3 уровня, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель, старший воспитатель, прочие специалисты.	500,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по руководству комиссией, консилиумом, творческой группой.	Педагогические и административные работники.	500,00 руб. За каждую нагрузку
За составление и предоставление отчетов, государственной статистики в УО	зам. Зав. по АХЧ, ст. воспитатель, назначенное лицо	500,00 руб
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами («Параграф», электронной почтой, службой занятости, электронная отчетность, «электронное казначейство АИС БП-ЭК», «ООСГЗ – Общероссийский сайт гос. закупок»)	Документовед, зам. заведующей по АХЧ, старший воспитатель, назначенное ответственное лицо.	500,00 руб. за каждую электронную базу
Расширение должностных обязанностей, связанное с поддержкой сайта ДОУ	Старший воспитатель, назначенное ответственное лицо	500,00 руб.

Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организация платных услуг. Ведение документации, комплектование групп, работу с родителями и педагогами	Работник ДОУ, назначенный руководителем	2 000,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с выполнением обязанностей уполномоченного по вопросам ЧС и ГО и ПБ ведение всей документации	работник, назначенный по приказу	500,00 руб. За каждую нагрузку
Расширение должностных обязанностей, связанное с организация комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации, профилактика травматизма)	работник, назначенный по приказу	1000,00 руб
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности ГБДОУ	Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	1000,00руб
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по ведению делопроизводства УВП: - ведение книги протоколов Педагогических советов; ведение протоколов совещаний при руководителе, заседаний Совета ГБДОУ ведение протоколов заседаний комиссии по расходованию ФНД	Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	1000,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организации, руководству и участию в экспериментальной работе учреждения	Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	1000,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организации, руководству профсоюза учреждения	Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	1000,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по учету рабочего времени сотрудников учреждения, оформление больничных листов	Работники учреждения, назначенные и ответственные лица	500,00 руб.

Организация работы по профилактике детского травматизма, расследованию и учету несчастных случаев с работниками на производстве и с учащимися во время учебно-воспитательного процесса, Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по безопасности дорожного движения, ведение документации и отчетности	работник, назначенный по приказу	500,00 руб.
За обобщение и распространение педагогического опыта, наличие авторских публикаций	воспитателям, другим работникам	500,00 руб
За подготовку и проведение районных или городских мероприятий на базе ДОУ	воспитателям, другим работникам	500,00 руб
За проведение открытых занятий (международного, всероссийского, городского и районного уровней)	воспитателям, другим работникам	1000,00 руб
За победу воспитанников в смотрах, конкурсах, фестивалях (международного, всероссийского, городского и районного уровней)	воспитателям, другим работникам	1000,00 руб
За участие сотрудников в международных, всероссийских, городских и районных смотрах, конкурсах, фестивалях.	воспитателям, другим работникам	1000,00 руб
За уход за благоустройством ДОУ (очистка, помывка, покраска, субботник, озеленение и др.)	Сотрудники ДОУ	500,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по мытью дверей, зеркал в коридорах	Уборщик производственных и служебных помещений	1000,00 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по мытью карнизов, жалюзи, цветов, люстр, подоконников	Уборщик производственных и служебных помещений	1500,00 руб.
Дежурство в выходные дни	Назначенный сотрудник ДОУ	1000 руб. за каждый день
Покос травы	Уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	500,00 руб
За внеплановую и сверхурочную работу администрации	Заместителям заведующего по, АХЧ, другим работникам	2000,00 руб

**Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы,
сотрудников ГБДОУ детский сад № 44**

Категория работников	Вид работ	Размер доплаты
Заместителю заведующего по АХЧ, старшему воспитателю, другим работникам	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка ОУ, требований охраны труда и техники безопасности, за работу без жалоб и замечаний, своевременное выполнение распоряжений и приказов директора, своевременное предоставление документации в вышестоящие организации	3000,00 руб
Заместителю заведующего по АХЧ, старшему воспитателю, другим работникам	За напряженную и качественную работу при подготовке ДОУ к новому учебному году	1000,00 руб.
Заместителю заведующего по АХЧ, старшему воспитателю, другим работникам	за своевременное и качественное выполнение распоряжений и приказов заведующего, своевременное предоставление документации в вышестоящие организации.	1000,00 руб
Заместителю заведующего по АХЧ, старшему воспитателю, другим работникам	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими (или сетевыми) органами управления образованием, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.	1000,00 руб
Воспитатели, назначенный по приказу ответственный	отсутствие задолженности по родительской плате, плате за платные услуги	500,00 руб
рабочие, уборщики	За сложность и напряженность работы по уборке территории ГБДОУ в осенне-зимний период (уборка листвы, снега)	1000,00 руб.

Показатели эффективности деятельности непедагогических работников

Заместитель заведующего по АХЧ		
Показатели	Критерии	Баллы
1. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок, контрольно-надзорными органами Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2 2
2. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	1
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования инвентаря и оборудования	1
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации Участие в Днях благоустройства Подготовка к новому учебному году Контроль закрытия и открытия помещений	За каждое 2 За каждое 3 3 3
5. Высококачественная работа в летний период	Да/нет	3
6. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не входящая в круг основных обязанностей	За каждое 2 – баллы суммируются
7. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Наличие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце	0 2
8. Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	Невыполнение в установленный срок заданий и поручений, многократные нарушения сроков сдачи отчетной документации Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации в текущем месяце	0 2
9. Обеспечение бесперебойной работы учреждения	Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	5
10. Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществление качественного контроля	Выполнено/не выполнено	3

Заместитель заведующего по методической работе, старший воспитатель		
Показатели	Подтверждающие документы форма отчета, периодичность	Баллы
1. Результаты проверок отсутствия нарушений предписаний по вине работника при проведении внешних проверок Отсутствие нарушений предписаний по вине и внутренних проверок	Предписание проверяющих органов	2
		1
2. Результаты проверок -наличие замечаний, нарушений , предписаний по вине работника при проведении внешних и внутренних проверок	Предписание проверяющих органов	0
3. Презентация образовательной деятельности(индивидуальные и коллективные достижения воспитанников, педагогов) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях: - ДОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	Грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, не более 3 (трех), за период	1
		2
		3
		4
4. Подготовка и проведение особо значимых мероприятий ДОУ Района Город	Фото отчет, название мероприятия, план мероприятия	
		1
		2 3
5. Качество взаимодействия с родителями: - выступление на общих родительских собраниях - проведение круглых столов, консультации в нетрадиционной форме (педагогическое просвещение родителей)	Протоколы, копии консультаций, листы регистрации, журнал/тетрадь учета консультаций, скриншоты/сертификаты Баллы суммируются за каждое мероприятие,	1
		1
6. - Общественная работа - исполнительная дисциплина - подготовка к новому учебному году (сентябрь, 1 раз год) - работа с документацией (документами) не входящими в обязанности педагога	Листы регистрации, журнал/тетрадь, скриншоты/сертификаты. Баллы суммируются за каждое мероприятие	1
		1
		3
		2

7. Использование ЭОР в образовательном процессе (Скриншоты, презентации)	Материалы подтверждающие использование ЭОР (копии материалов, фото). Баллы суммируются за каждую презентацию, но не более 3 (трех)	1
8. Активная деятельность в составе творческой группы: - подготовка украшений (для муз. зала, холлов и т.п.) - помощь педагогу во вне рабочее время Участие в жюри профессиональных конкурсах, творческих группах, -город -район -ДОУ	Фотоотчёт, мероприятие	1 1 4 3 1
9. Участие педагога в профессиональных конкурсах: - на уровне ОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	Копия заявки на участие, сертификата, диплома	1 2 3 4
10. Распространение педагогического опыта на всех уровнях - выступления, статьи и методические разработки, и т.д. (учитываются только разработки и пособия предоставленные в методический кабинет) - курсы повышения квалификации, семинары, вебинары - участие педагога в жюри (на уровне района)	Программа мероприятий, регистрационный лист/выписка из протокола, сертификат, скриншот, копия данных сборника, лист экспертной оценки	1 1 1
11. Взаимодействие с семьями воспитанников: - Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (в письменной и устной форме)	Баллы суммируются	1
12. Работа в консультативном центре ДОУ: - консультации для родителей (законных представителей)	Наличие отчетной документации. Копии материалов консультации Месяц	1

детей не посещающих ДОУ - посещение мероприятий на уровне района, города		1
13.Выполнение в установленный срок заданий и поручений ,сдача в срок отчетной документации - невыполнение в установленный срок заданий и поручений	справка	2 0
14. Участие в мероприятиях не отвечающим прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Наличие отчетной документации. справка	2
Специалисты ДОУ		
Показатели	Подтверждающие документы форма отчета, периодичность	Баллы
1. Непосредственное участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях: - ДОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	Грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, подтверждающие личный вклад педагога не более 3 (трех), за период	1 2 3 4
2.Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях (интернет ресурс): - районный уровень - городской уровень - всероссийский	Грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, подтверждающие личный вклад педагога	0,5 1 1,5
3. Подготовка и проведение мероприятий для воспитанников – реализация долгосрочного проекта - инсценировка сказки - тематическое занятие (вторая половина дня) -досуги, утренники(ведущий) - роль	Фото отчет, название мероприятия, план мероприятия	1 1 1 2
4. Качество взаимодействия с родителями: - выступление на общих родительских собраниях - проведение круглых столов, консультации в нетрадиционной форме (педагогическое	Протоколы, копии консультаций, листы регистрации, журнал/тетрадь учета консультаций, скриншоты/сертификаты Баллы суммируются за каждое мероприятие,	1 1

просвещение родителей) - проведение экскурсии, с детьми (выходного дня) - проведение совместных конкурсов, выставок, стенгазеты - проведение открытых занятий, совместных досугов		1 1 1
5. - Общественная работа - исполнительная дисциплина - подготовка к новому учебному году (сентябрь, 1 раз год) - работа с документацией (документами) не входящими в обязанности педагога	Листы регистрации, журнал/тетрадь, скриншоты/сертификаты. Баллы суммируются за каждое мероприятие	1 1 3 2
6. Использование ЭОР в образовательном процессе (Скриншоты, презентации)	Материалы подтверждающие использование ЭОР (копии материалов, фото). Баллы суммируются за каждую презентацию, но не более 3 (трех)	1
7. Активная деятельность в составе творческой группы: - подготовка украшений (для муз. зала, холлов и т.п.) - помощь педагогу во вне рабочее время Участие педагога в жюри профессиональных конкурсах, творческих группах, -город -район -ДОУ	Фотоотчёт, мероприятие	1 1 4 3 1
8. Участие педагога в профессиональных конкурсах: - на уровне ОУ - районный уровень - городской уровень - всероссийский	Копия заявки на участие, сертификата, диплома	1 2 3 4
9. Распространение педагогического опыта на всех уровнях - выступления, статьи и методические разработки, и т.д. (учитываются только разработки и пособия предоставленные в методический кабинет) интернет ресурс - выступления, статьи и	Программа мероприятий, регистрационный лист/выписка из протокола, сертификат, скриншот, копия данных сборника, лист экспертной оценки	0,5 1

<p>методические разработки, и т.д. (учитываются только разработки и пособия предоставленные в методический кабинет) интернет ресурс</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсы повышения квалификации, семинары, вебинары - участие педагога в жюри (на уровне района) 		1
<p>10. Взаимодействие с семьями воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (в письменной и устной форме) - удовлетворительность родителей результатами работы педагога (благодарность и грамоты) 	<p>Копии благодарностей, грамот</p> <p>Баллы суммируются по каждому подпункту</p>	1 1
<p>11. Работа в консультативном центре ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультации для родителей (законных представителей) детей не посещающих ДОУ - посещение мероприятий на уровне района, города 	<p>Наличие отчетной документации. Копии материалов консультации</p> <p>Месяц</p>	1 1
<p>12. Охрана жизни и здоровья детей. Отсутствие травм у воспитанников ОУ (группы ОУ) во время образовательного процесса. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных и пожарных норм и правил.</p> <p>- наличие травмы</p>	<p>Отсутствие травматизма. Соблюдение инструктажа. Соблюдение СанПиН.</p> <p>Месяц</p>	1 0
<p>13. Результаты проверок</p> <p>- наличие замечаний, нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних и внутренних проверок</p>	<p>Предписание проверяющих органов</p>	0

Делопроизводитель, экономист		
Показатели	Критерии	Баллы
1. Системность работы	Отсутствие больничных листов (за отчетный период)	1
2. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок, контрольно-надзорными органами	2
	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования инвентаря и оборудования	1
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации	За каждое 2
	Участие в Днях благоустройства	За каждое 1
	Подготовка к новому учебному году	3
5. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не входящая в круг основных обязанностей	За каждое 2 – баллы суммируются
6. Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	Невыполнение в установленный срок заданий и поручений, многократные нарушения сроков сдачи отчетной документации	0
	Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации в текущем месяце	2

Помощник воспитателя		
Показатели	Критерии	Баллы
1. Системность работы	Отсутствие больничных листов (за отчетный период)	1
2. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок, контрольно-надзорными органами	2
	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	1
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации	За каждое 2
	Участие в Днях благоустройства	За каждое 1
	Подготовка к новому учебному году	3
5. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не	За каждое 1 – баллы суммируются

затрат личного времени	входящая в круг основных обязанностей	
6.Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Наличие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце	0 2

Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, уборщик служебных помещений, уборщик территории		
Показатели	Критерии	Баллы
1.Системность работы	Отсутствие больничных листов (за отчетный период)	1
2.Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок, контрольно-надзорными органами	2
	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
3.Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования инвентаря и оборудования	1
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации	За каждое 2
	Участие в Днях благоустройства	За каждое 1
	Подготовка к новому учебному году	3
5. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не входящая в круг основных обязанностей	За каждое 1 – баллы суммируются
6.Образцовое содержание рабочего места	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб по санитарно-гигиеническим требованиям к содержанию помещений Выполнено/не выполнено	1

**С ПОЛОЖЕНИЕМ «Порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер» ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 44 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Ознакомлен:

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			

37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			