

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

«Мотивированное мнение профсоюзного
Комитета учтено»
Протокол заседания № 3
от 28.08.2023
Председатель ПК

_____ Е.Б.Максимова

«ПРИНЯТО»
решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 20
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 28.08.2023

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом по ГБДОУ детский сад № 20
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 38 от 28.08.2023
_____ Н.Г.Галкова

**Положение
о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о **стимулирующих и компенсационных** выплатах работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон) и в целях установления особенностей оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, Правительство Санкт-Петербурга
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга №3737-р от 06.12.2017 «О мерах по реализации Постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»
- Устава ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района Санкт-Петербурга от 08.10.2015 № 4901-р;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 24.10.2016 № 2255;

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 № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – 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 ОУ, и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсационные доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. **Компенсационные доплаты:**

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

2.1.2. **Стимулирующие надбавки:**

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;
- премия, премия к празднику;
- материальная помощь.

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера 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 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 ОУ.

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

2.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда, исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

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

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия по стимулирующим и компенсационным выплатам работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников ОУ в составе 5 человек.

3.1. В состав Комиссии включается представитель профсоюзного комитета (либо Совета ДООУ) заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель, представители работников.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель ДООУ издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат компенсационного характера на текущий учебный год».

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течение квартала.
- предварительно изучает документы, и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;

- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

- внесение в индивидуальные карты данных мониторинга работников на основании сведений, представленных руководителями служб учреждения, а также рекомендаций комиссии.

3.4. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период. Кроме этого, при установлении баллов по критериям, учитывается мнение родителей с помощью анкетирования.

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

- На основании всех материалов комиссия составляет индивидуальный оценочный лист работника для определения размера стимулирующих выплат (приложение № 1), оформляет сводный оценочный лист (приложение № 2).

- руководители служб учреждения знакомят работников с данными карты под роспись.

- Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии, и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера. Протокол направляется заведующей ОУ детским садом для рассмотрения и согласования в течение 3-х дней после заседания комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

3.6. В процессе рассмотрения индивидуальных карт работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников.

- Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

3.7. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с индивидуальной картой для определения размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4. Условия, порядок установления и отмены компенсационных выплат

(далее по тексту - доплат)

4.1. Доплаты работникам ОУ 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).

4.2. Доплаты к должностным окладам работников ОУ устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок в баллах. Размер доплаты в рублях за дополнительную работу указывается в рублях.

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

4.4. Размер доплаты определяется Комиссией в соответствии с количеством дополнительно выполняемых функций, не предусмотренных должностной инструкцией по занимаемой должности и временными затратами на выполнение дополнительной работы. Утверждается приказом заведующего ОУ.

4.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

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

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

4.7. 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:

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

Наименование доплаты	Размер доплат	Фактор, обуславливающий получение доплаты
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 См. ст.153 ТК РФ.	Работа в выходной день или нерабочий праздничный.

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

4.7.2.1. Доплаты, устанавливаемые на учебный год

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в %)	Основания для получения доплаты
1. Работа с официальным сайтом ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ)	Работник: - техническое обслуживание; - размещение информации	от 30% от баз.ед.	Приказ заведующего о назначении ответственного за работу с официальным сайтом. Информационно - наглядные материалы, подготовленные, для сайта. По факту выполненных работ.

2.Работа по антикоррупционной деятельности	Работник ОУ, (в соответствии с приказом заведующего ОУ)	от 10% от баз.ед.	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ.
3.Работа комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных выплат работникам ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ)	Работники ОУ, являющиеся членами комиссии по установлению выплат (в соответствии с приказом): -оценка портфолио – - ежемесячное заседание -	от 30% от баз.ед. от 10% от баз.ед	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ.
4.Работа в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ.	Работники ОУ, являющиеся членами комиссии по урегулированию споров (в соответствии с приказом)	от 30% от баз.ед.	Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ.
5.Организация работы по защите персональных данных воспитанников и работников. Работа с программой Параграф.	Работник ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ).	от 30% от баз.ед.	Приказ заведующего о назначении администратора безопасности информации. По факту выполненных работ.
6. Организация комплексной работы по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, воинскому учету, по предупреждению ДДТТ в ОУ (подготовка планов, проектов приказов, проведение мероприятий, разработка и ведение нормативной документации и др.) и другие виды ответственности.	Работники ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ).	от 30% от баз.ед.	Приказ заведующего о назначении ответственного по данному направлению. По факту выполненных работ.
7. Работа по предоставлению документации для ЦБ (Ведение табелей посещаемости детей).	Медицинская сестра диетическая	от 30% от баз.ед.	Копия табеля с подписью диет сестры об отсутствии ошибок

8. Увеличение объема работ во время карантина.	- Помощник воспитателя, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды – -Воспитатели -	от 10% от баз.ед.	Документально подтвержден. По факту выполненных работ.
9.Посещаемость занятий специалиста детьми (логопед)	Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения берем у тех воспитателей, в чьих группах работает специалист и выводим средний показатель.	от 30% от баз.ед.	Расчёт среднего показателя По факту выполненных работ.

4.7.2.2. Доплаты, устанавливаемые за выполнение сезонных, срочных и непредвиденных работ

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в %)	Основания для получения доплаты
1. Благоустройство территории, прилегающей к детскому саду со стороны транспортного въезда. (в нерабочее время). За работу, не входящую в должностные обязанности дворника	Работники ОУ.	от 10% от баз.ед.	По факту выполненных работ.
2. Работа в условиях проведения ремонтных работ	Работники ОУ.	от 10% от баз.ед.	По факту выполненных работ.
3. Работа в аварийных условиях: без горячей воды; аварии на теплосетях, канализационных сетях, ГВХ.	Работники ОУ: -Кухня – -Группы -	от 5% от баз.ед от 5% от баз.ед	Служебная записка. По факту выполненных работ.
4. Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	Работники ОУ.	от 5% от баз.ед	По факту выполненных работ

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. **Стимулирующая надбавка** МОЖЕТ БЫТЬ установлена работникам ОУ по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности.

5.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категорий работников ОУ.

5.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах (*оценка различных показателей и критериев НЕ МОЖЕТ ПРОВОДИТЬСЯ В РАЗНЫХ ЕДИНИЦАХ, НЕ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ РАЗНЫЕ СИСТЕМЫ КРИТЕРИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ*).

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

5.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается 1 раз в шесть месяцев.

5.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

5.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме предложенной Комиссией и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов. За достоверность предоставленных данных работник несет персональную ответственность.

5.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

5.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

5.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

5.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.5.1.

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

5.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

5.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ОУ.

5.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

5.1.14. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений работников ОУ и приняты на основании решения Общего собрания работников ОУ в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

5.1.15. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены на 1 месяц, следующий за месяцем применения дисциплинарного взыскания (приказ заведующего) за:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – 100%;
- нарушение должностной инструкции – 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – 100%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – 100%;
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждения – 100%;
- замечания по ходу внутреннего контроля – 100%;

6. Делопроизводство

6.1. Нумерация протоколов ведется от начала работы нового состава комиссии.

6.2. Протоколы комиссии нумеруются, прошиваются, и скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.3. Журнал регистрации протоколов комиссии нумеруется, прошивается, и скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год, индивидуальные карты работников для определения размера выплат стимулирующего характера - 3 месяца.

7. Показатели и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ

7.1. Административно-управленческий персонал:

Заведующий производством (шеф-повар)

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Организация качественного питания воспитанников		
1.1	Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании). за месяц	5	Сведения зам. зав. по АХР с резолюцией руководителя ОУ. Докладная записка
1.2	Высокая оценка работы: -родителями один раз в месяц - от администрации ОУ	3 5	Копия документа.
1.3	Наличие благодарностей, благодарственных писем, грамот, дипломов: - районных организаций; - городских организаций.	10 15	Копии документов.
1.4.	Отсутствие жалоб, предписаний Роспотребнадзора по результатам проверок	5	Служебная записка. Ксерокопия санитарного журнала
1.5	Отсутствие больничных листов за месяц	3	Сведения руководителя
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей): -исполнение главной роли; -эпизодической роли;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
3.1	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов	5	Фотофакт, сведения руководителя
	пошив костюмов.	10	

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Финансово-хозяйственная деятельность по обеспечению функционирования ОУ		
1.1	Высокая оценка работы: -родителями	3	
	- от администрации ОУ	5	
	- районных организаций;	10	

	- городских организаций	15	Копия документа.
1.2	Отсутствие замечаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др. проверяющих организаций по результатам проверок	5	Сведения руководителя
1.3	Отсутствие больничных листов за месяц	3	Сведения руководителя
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
2.2	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов,	5	Фотофакт, сведения руководителя
	пошив костюмов.	10	
2.3	Благоустройство территории	10	Сведения руководителя по факту выполнения работ

7.2. Педагогические работники:

Старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог

Критерии	Показатели эффективности деятельности и качества труда работников ОУ	Условия достижения показателей	Размер надбавки в баллах	Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	
1. Развитие кадрового потенциала	1.1. Участие в профессиональных конкурсах	1. Участие педагога в конкурсах, методических разработках, заявленных на сайте районного ИМЦ (очная форма) -участие (район)	3	Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников	
		-победа(район)	5		
		-участие (город)	4		
		-победа (город)	7		
		Участие педагога в конкурсе педагогических достижений			
		участие(район)	5		
		победа(район)	7		
	1.2. Участие в	Районный уровень:			

	конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно-прикладного, творческого и спортивного характера в том числе ГТО)	-участие	2	Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников
		-победа	3	
		Городской уровень: -участие	2	
		-победа	5	
	1.3. Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций	Посещение открытых мероприятий, вебинаров и т.п. вне рабочего времени: - ОУ;	1	Копия документа (лист регистрации).
		-с выездом за пределы ОУ. Один раз в месяц.	2	
	1.4. Распространение и обобщение передового педагогического опыта.	Выступления на педагогических советах, методических объединениях, семинарах, конференциях, творческих группах, (раз в месяц) район	5	Копия документа (лист регистрации).
		город	7	
		Наличие опубликованных статей, научных публикаций в районном журнале Информационно-методического центра «ПОИСК»	5	
	1.5 Организация и проведение открытых мероприятий	Подготовка и проведение открытых мероприятий, мастер-классов (для родителей, студентов, коллег)	5	План-конспект мероприятия, лист регистрации.
2.Соответствие условий требованиям ФГОС	2. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	Подготовка и ведение документации, разработка рекомендаций, организация взаимодействия между педагогическим коллективом, специалистами и ТПМПК.	5	Приказ, копия протоколов

		за отчётный период		
		Систематическое проведение ППк постоянными членами консилиума.	3	
		раз в месяц		
		Участие в работе психолого-педагогического консилиума (1 педагог с группы).	1	
		за отчётный период		
3. Взаимодействие с семьями воспитанников.	3.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями детей)	Систематическая, эффективная и качественная организация работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; высокий уровень решения конфликтных ситуаций; отсутствие долгов по родительской плате)	1	Подтверждение от руководителя ОУ
		за отчётный период		
4. Организация партнёрского взаимодействия с социальными партнёрами	Организация партнёрского взаимодействия с социальными партнёрами для решения воспитательных и образовательных задач.	Участие в работе с социальными партнёрами: - организатор – привлечение новых соцпартнёров ответственный за мероприятия организованные соц.партнерами (единоразовая за отчётный период)	3	Договор Приказ
			2	Фотофакт, другие подтверждающие документы.
5. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ, в том числе праздников, конкурсов, соревнований.	Участие в утренниках, праздниках, (исполнение ролей): главная роль	3	Фотофакт, подтверждение руководителя
		-эпизодической роль	1	
6. Работа с одарёнными детьми	6.1 Участие воспитанников в тематических выставках ОУ (отборочный этап)	Участие воспитанников в тематических выставках ОУ	1	Фотофакт

	районных конкурсов)				
	6.2 Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях	Результаты участия воспитанников в художественно-эстетических конкурсах , имеющих официальный статус (заявленных на сайте районного ИМЦ) Участие (район)	1	Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников	
		Победа (район)	2		
		Участие (город)	2		
		Победа (город)	3		
		Результаты участия воспитанников в конкурсах спортивной направленности , имеющих официальный статус Участие (район)	5		
			Победа (район)		7
			Участие (город)		8
			Победа (город)		10
		Результаты участия воспитанников в конкурсах танцевальной направленности , имеющих официальный статус Участие (район)	5		
			Победа (район)		7
			Участие (город)		8
			Победа (город)		10
		6.3 Участие воспитанников в акциях ОУ, а также заявленных на сайте районного ИМЦ	Участие воспитанников в акциях заявленных на сайте районного ИМЦ ОУ	1	Фотофакт
			район	2	
7. Членство в жюри профессиональных и детских конкурсов разного уровня.		Членство в жюри профессиональных и детских конкурсов разного уровня.	Участие работника ОУ в работе в жюри: ОУ	1	Наличие копий подтверждающих документов
	район		2		
	город		3		
8. Соответствие деятельности образовательного учреждения	Высокая оценка работы педагогов	Наличие благодарственных писем, грамот заверенных у руководителя ОУ:		Копии документов	

требованиям законодательства		от районных организаций	2	
		от городских организаций	3	
9.Участие в общественной и общепользительной деятельности учреждения	Участие в общественной и общепользительной деятельности учреждения	Изготовление высококачественных пособий для совместного пользования в ОУ: -пошив костюмов	5	Фотофакт
		изготовление атрибутов	3	

7.2.1. Педагоги дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Посещаемость воспитанниками дополнительных платных образовательных кружков	Сохранение контингента обучающихся на период оказания платных образовательных услуг	5 балла
1.2	За разработку и внедрение в практику работы ОО инновационных идей, новых педагогических технологий, создание новых методических разработок, авторских пособий	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов	2 балла
1.3	Организация дополнительных мероприятий для воспитанников дополнительных платных образовательных кружков.	Участие в подготовке и проведение дополнительных мероприятий для воспитанников.	3 балла
1.4	Участие воспитанников дополнительных платных образовательных кружков в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня	Сертификат, свидетельство, диплом, грамота, благодарность.	районное – 2 балла городское – 3 балла всероссийское-4 балла, баллы суммируются за разные конкурсы +1 балл за призовое место, 1 конкурс в номинации
1.5	Распространение опыта работы: проведение педагогами дополнительного образования открытых мероприятий, публичных выступлений.	План - программа, лист регистрации	Всеросс. – 4 балла Город – 3 балла Район – 2 балла ДОУ – 1 балл

			баллы суммируются
--	--	--	-------------------

7.3. Медицинские работники:

Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Здоровьесберегающая деятельность		
1.1	Высокая оценка работы: -родителями	3	Копия документа.
	- от администрации ОУ	5	
	- районных организаций;	10	
	- городских организаций	15	
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли;	3 1	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя
	Участие в конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно- прикладного, творческого и спортивного характера). <u>Районный уровень:</u> -участие -победа <u>Городской уровень:</u> -участие -победа	3 5 5 10	Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников
2.2	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
2.3.	Оформлений помещений к праздникам, фотоотчетов, газет ит.п.	3	Фотоотчет , скриншот, сведения руководителя.
2.4	Присмотр за детьми во время методических мероприятий (пед. час, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ)	1	Сведения руководителя.
2.5	Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя

**7.4. Служащие:
7.4.1. Помощник воспитателя**

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Качество санитарного состояния групповых и вспомогательных помещений, организации режимных моментов		
1.1	Маркировка постельного белья и полотенец <u>за месяц</u>	1	Сведения руководителя
1.2	Присмотр за детьми во время методических мероприятий.	1	Сведения руководителя.
1.3.	Высокая оценка работы: -родителями	3	Копия документа.
	- от администрации ОУ	5	
	- районных организаций;	10	
	- городских организаций	15	
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
2.2.	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
3	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля):		
3.1	Участие воспитанников в акциях ОУ	1	Фотофакт
3.2	Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п.	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
3.3	Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за месяц</u>	1	Ксерокопия страницы журнала
3.4	Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя
3.5	Работа при неисправном оборудовании <u>1 за месяц</u>	2	Сведения руководителя
3.6	Работа при карантине	2	Сведения руководителя

7.4.2. Оператор ЭВМ

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
--------------	--	--------------	--

1			
Качество обеспечения ресурсами			
1.1	Качество подготовки документации.	10	Сведения руководителя
1.2	Оперативное выполнение особо важных поручений	10	Сведения руководителя
1.3	Высокая оценка работы: -родителями	3	Копия документа.
	- от администрации ОУ	5	
	- районных организаций;	10	
	- городских организаций	15	
1.4	Повышенный выездной характер работы	10	Сведения руководителя
2			
Участие в образовательной деятельности ОУ			
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли;	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
	-эпизодической роли;	1	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
	Участие в конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно- прикладного, творческого и спортивного характера). <u>Районный уровень:</u> -участие	3	Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников
	-победа	5	
	<u>Городской уровень:</u> -участие	5	
	-победа	10	
2.2	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов,	5	Фотофакт, сведения руководителя
	пошив костюмов.	10	
2.3	Оформлений помещений к праздникам, фотоотчетов, газет ит.п.	3	Фотофакт, сведения руководителя
2.4	Присмотр за детьми во время методических мероприятий (пед.час, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ)	1	Сведения руководителя.
2.5	Отсутствие больничных листов <u>раз в месяц</u>	3	Сведения руководителя

**7.5. Рабочие:
7.5.1.Повар**

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Качество приготовления пищи		

1.1	Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании).	5	Служебная записка, сведения руководителя.
1.2	Высокая оценка работы: <u>один раз в месяц</u> -родителями - от администрации ОУ	3 5	Копия документа.
1.3	Наличие благодарностей, благодарственных писем, грамот, дипломов: - районных организаций; - городских организаций.	10 15	Копии документов.
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей): -исполнение главной роли; -эпизодической роли;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
2.2.	Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п..	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
2.3	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
2.4.	Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за отчётный период</u>	3	Служебная записка завпроизводства, сведения руководителя.
2.5.	Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя

7.5.2.Мойщик посуды, рабочий кухни, кладовщик

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Состояние пищеблока и кухонного инвентаря		
1.2	Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании).	5	Сведения руководителя.
1.3	Высокая оценка работы -родителями - от администрации ОУ -районных организаций; - городских организаций	3 5 10 15	Копия документа.
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли ;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.

2.2.	Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п.	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
2.3	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
2.4.	Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за отчётный период</u>	3	Служебная записка завпроизводства, сведения руководителя.
2.5.	Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя

7.5.3.Кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Состояние мягкого инвентаря		
1.2	Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании).	5	Служебная записка, Сведения руководителя.
1.3	Сложность и напряженность труда (при карантине).	2	Сведения руководителя
1.4	Высокая оценка работы -родителями - от администрации ОУ -районных организаций; - городских организаций	3 5 10 15	Копия документа.
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли ;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
2.2.	Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п..	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
2.3	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
2.4.	Отсутствие жалоб, нареканий, выговоров. <u>за отчётный период</u>	3	Служебная записка, сведения руководителя.
2.5.	Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя

7.5.4.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, уборщик территорий

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Баллы	Основание для получения выплаты
1	Высокая оценка работы -родителями - от администрации ОУ -районных организаций; - городских организаций	3 5 10 15	Копия документа.
2	Участие в образовательной деятельности ОУ		
2.1	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли ;	3 1	Фотофакт, скриншот, сведения руководителя.
2.2.	Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п.	3	Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя.
2.3	Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов.	5 10	Фотофакт, сведения руководителя
2.4	Отсутствие жалоб, нареканий, выговоров. <u>за отчётный период</u>	3	Служебная записка, сведения руководителя.
2.5.	Отсутствие больничного листа <u>за месяц</u>	3	Сведения руководителя.
2.6.	Присмотр за детьми во время методических мероприятий (педчас, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ)	1	Сведения руководителя.

Расчет размера выплат, выраженный в денежных величинах, по каждому работнику производится по формуле:

$$РВ = КБ \times СБ,$$

где РВ – размер выплат за качество выполняемых работ (руб.);

КБ – количество фактически набранных баллов.

СБ – стоимость одного балла, которая определяется по формуле (руб.):

$$СБ = СФ / (КР \times \sum МБ),$$

где СФ – объем стимулирующего фонда учреждения (руб.)

КР – количество основных работников, занятых по дополнительным услугам (чел.);

\sum МБ – сумма максимально возможных баллов.

8. Премирование работников образовательного учреждения

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

8.1.1. Единовременная премия **МОЖЕТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ:**

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

8.1.1.2. За преданность учреждению (от 20 лет и далее каждые 5 лет).

8.1.1.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день. День дошкольного работника).

8.1.1.4. В связи с выходом на заслуженный отдых.

8.1.2. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

8.1.3. Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- ✓ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- ✓ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- ✓ организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- ✓ совершенствование МТБ, ремонт групп и помещений собственными силами;
- ✓ внебюджетные курсы повышения квалификации (1 раз в 5 лет).

8.1.4. Единовременная премия **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** на основании приказа заведующего образовательного учреждения с учетом письменного решения (**ПРОТОКОЛА**) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

8.1.5. Выплата премии за высокие результаты работы (**УКАЗАТЬ КОНКРЕТНО И РАЗМЕР ПРЕМИИ УКАЗАТЬ!**) при оказании платных образовательных услуг **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** с учетом письменного решения (**ПРОТОКОЛА**) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

8.1.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение старшего воспитателя. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заведующего хозяйством.

8.1.7. Размер **премии** работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

8.1.8. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ20.

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

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь работникам ОУ **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** в следующих случаях:

- ✓ при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- ✓ при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- ✓ потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- ✓ длительное (более **1-го** месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

9.2. Материальная помощь выплачивается работнику ОУ в соответствии с приказом **руководителя ОУ** по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного

заявление работника ОУ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

9.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

9.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, полученных ОУ от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о стимулирующих,
компенсирующих выплатах
работникам ГБДОУ
детского сада № 20

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКА ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района Санкт-Петербурга _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество педагога)
по определению стимулирующих выплат за период
с _____ по _____)

1. КОМПЕНСИРУЮЩИЕ ДОПЛАТЫ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ**1.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных**

№ п/п	Наименование доплаты	Фактор, обуславливающий получение доплаты (краткое пояснение, документальное подтверждение)	Фактическое исполнение (размер выплаты при достижении показателя) Оценка в баллах				Всего кол- во балло в

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

№ п/п	Наименование доплаты	Фактор, обуславливающий получение доплаты (краткое пояснение, документальное подтверждение)	Фактическое исполнение (размер выплаты при достижении показателя) Оценка в баллах				Всего кол-во баллов

1.3. Доплаты, устанавливаемые за выполнение сезонных, срочных и непредвиденных работ

№ п/п	Наименование доплаты	Фактор, обуславливающий получение доплаты (краткое пояснение, документальное подтверждение)	Фактическое исполнение (размер выплаты при достижении показателя) Оценка в баллах				Всего кол-во баллов

1.4. Стимулирующие надбавки по результатам работы

№ п/п	Наименование доплаты	Фактор, обуславливающий получение доплаты (краткое пояснение, документальное подтверждение)	Фактическое исполнение (размер выплаты при достижении показателя) Оценка в баллах				Всего кол-во баллов

Председатель комиссии _____ расшифровка подписи _____

С данными стимулирующих выплат ознакомлен(а) _____ расшифровка
подписи _____

Секретарь комиссии _____ расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о стимулирующих,
компенсирующих выплатах
работникам ГБДОУ
детского сада № 20

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
показателей результативности и эффективности деятельности работников ГБДОУ
детского сада № 20
по определению стимулирующих выплат за _____.
(период работы)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Общая сумма набранных баллов
		Педагоги	
1			
2			
		Всего баллов	
		Рабочие	
1			
2			
		Всего баллов	

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии

_____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии

_____ расшифровка подписи _____

_____ расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о стимулирующих,
компенсирующих выплатах
работникам ГБДОУ
детского сада № 20

Лист подтверждения
Присмотра за детьми во время методических мероприятий
по определению стимулирующих выплат за период
с _____ по _____)

ФИО помощника воспитателя _____

№\№	Месяц	Число	Время	ФИО отсутствующего воспитателя	Подпись воспитателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					