

Согласовано
Председатель профкома
_____ Никифорова Т.К.
Протокол от 28.08.2025 г. №6

Утверждено
Заведующий ГБДОУ детский сад №119
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ от 01.09.2025 № 64-од

Принято:
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 119
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2025 г. №1

Педро Ю.А. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 119
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №119 Невского района Санкт-Петербурга района (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Санкт-Петербурга № 531-74 от 12.10.2005 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», с изменениями, внесенными Законом СПб от 01.11.2024 № 595-138;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 «О системе оплаты труда государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» в ред. 20.03.2025;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.08.2013 № 1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений от 23.12.2024, протокол № 10 пр;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02. 2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников» и от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Кодами должностей в соответствии с Приказом Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 17.11.2023 № 2281 «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начислении страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) и порядка ее заполнения»;
- Федеральным законом от 07.06.2025 №144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (изменения в ст.135 ТК РФ (установление заработной платы), в частности - системы премирования);
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Положение разработано с целью унификации методов материального стимулирования, используемых в ГБДОУ, формирования механизма распределения стимулирующих выплат в рамках введения новой системы оплаты труда (далее - НСОТ), совершенствования системы показателей и критериев оценки деятельности работников ДОО (далее - работников) для полномасштабного перехода на НСОТ.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат;
- виды материального стимулирования;
- основания для установления и порядок осуществления стимулирующих выплат;
- размеры, условия и периодичность осуществления стимулирующих выплат;
- функции участников процесса распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности;
- порядок распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности; взаимосвязь различных структур, участвующих в распределении стимулирующих надбавок;
- права, ответственность участников процесса распределения стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности;
- хранение документов по распределению стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности, распределение фонда стимулирующих

надбавок.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.5. Оплата труда работников ГБДОУ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

1.6. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ГБДОУ.

1.7. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.8. Должностной (базовый) оклад и ставки заработной платы работников ГБДОУ устанавливаются в настоящее время в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями) и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

В случае изменения должностных (базовых) окладов, ставок заработной платы на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга заработная плата автоматически пересчитывается и, в случае необходимости, в данное Положение могут быть внесены изменения в части Приложений.

1.9. Должностной оклад — это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

1.10. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (включающего в себя тарифный и надтарифный фонды), предусмотренного сметой ГБДОУ. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

1.11. Объем средств на выплату премии и оказание материальной помощи устанавливается Учредителем как процент от надтарифного фонда и экономия по заработной плате по итогам отчетного периода.

1.12. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется руководителю ГБДОУ, а также представительному органу трудового коллектива (профсоюзный комитет ГБДОУ).

1.13. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом заведующего.

2. Основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат

2.1. Цель: осуществление материальной поддержки педагогов, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

2.2. Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих надбавок;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;
- привлечь органы общественного управления к распределению стимулирующих надбавок.

3. Виды материального стимулирования

3.1. В целях материального стимулирования работников в ГБДОУ применяются следующие виды

материального стимулирования:

- Надбавки

- Доплаты
- Премии
- Материальная помощь.

3.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

3.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

3.4. **Премии** - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ГБДОУ в целом или отдельными работниками; а также в связи с празднованием государственных праздников и юбилейных дат. В ГБДОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

3.5. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

4. Фонд стимулирующих надбавок и компенсационных доплат

4.1. Фонд надбавок и доплат (ФНД) состоит из двух частей: Фонда компенсационных доплат и Фонда стимулирующих надбавок.

4.2. Размер ФНД устанавливается исполнительным органом власти Санкт-Петербурга в процентах к фонду должностных окладов (ФДО).

4.3. Размер Фонда надбавок и доплат устанавливается приказом по ГБДОУ в пределах, не превышающих границы, установленной Учредителем - администрацией Невского района.

5. Порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу

5.1. Система оплаты труда работников ГБДОУ, в том числе прозрачность порядка, условий и критериев установления работникам выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, формируется с учетом:

- методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № ВП-1992/02);

- положений Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, заключаемого между Минпросвещения России и Общероссийским Профсоюзом образования и рекомендуемого к использованию при заключении региональных и территориальных отраслевых соглашений, и коллективных договоров;

- примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации, по видам экономической деятельности, утвержденного приказом Минпросвещения России от 3 ноября 2023 г. N 829 (зарегистрирован Минюстом России от 7 декабря 2023 г., регистрационный номер 76307).

5.2. Стимулирующая надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах (денежных суммах).

Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за наличие первой или высшей квалификационной категории;
- молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
- вознаграждение по итогам работы (размер вознаграждения определяется на основе

выполнения педагогическими работниками показателей и критериев).

5.3. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- единовременная выплата молодым специалистам, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) - молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками. В размере 50 % от стоимости единого месячного проездного билета в Санкт-Петербурге;

- один раз в пять лет (при основном месте работы) денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления. В размере 2,5 базовой единицы;

- могут быть выплаты «молодым работникам», в соответствии с действующим законодательством РФ. «Молодой работник» - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона № 95-ФЗ), имеющий трудовой стаж не более трех лет и не относящийся к категории «молодой специалист»;

- выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника за:

- руководство методическим объединением в ГБДОУ педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории "педагог-методист";

- руководство методическим объединением, в ГБДОУ педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-методист";

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник";

- выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник".

5.4. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за разницу в тарифных окладах и др. - устанавливаются в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга (как субъекта РФ).

5.5. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютных величинах (денежных суммах).

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

5.7. Конкретный размер надбавки, доплаты работнику определяется Комиссией по распределению фонда материального стимулирования работников ГБДОУ и оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника ГБДОУ и утверждается приказом заведующего с указанием срока установления доплаты или надбавки.

5.8. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок (учебный год, полугодие, квартал, месяц и на период выполнения работ).

5.9. Надбавка заведующему устанавливается Учредителем за сложность, напряженность и высокое качество работы с учетом оценки деятельности учреждения.

5.10. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего ГБДОУ до истечения срока действия приказа об их установлении, на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

5.11. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава учреждения;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- обоснованные жалобы родителей;
- нарушение правил безопасности и СанПиНа;
- детский травматизм;
- срывы сроков сдачи отчетов;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики работника ГБДОУ, должностных инструкций и т.п.;
- нарушение приказов, инструкций по охране жизни и здоровью людей;
- халатное отношение к материально технической базе учреждения;
- неисполнение программы энергосбережения учреждения;
- замечания и нарушения, выявленные в ходе проведения проверок контролирующими органами.

5.12. При заболевании работника, отсутствие по причине отпусков выплаты снижаются пропорционально пропущенным дням.

5.13. Высвободившиеся средства не перераспределяются, а могут накапливаться для выплат в связи с подготовкой учреждения к новому учебному году, профессиональными праздниками и по итогам работы за год.

6. Материальная помощь

6.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам может выплачиваться материальная помощь в целях социальной поддержки в следующих случаях:

- при наступлении непредвиденных событий и других личных исключительных обстоятельств (несчастный случай, авария, пожар, тяжелая болезнь, кража личного имущества и т.д.)
- в связи со смертью сотрудника или его близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети);
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

Размер материальной помощи в данном случае определяется индивидуально, но не может превышать оклада работника.

6.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

6.4. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу заведующего. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

7. Премирование

7.1. Приказом заведующего работникам могут выплачиваться премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год, летний период), в связи с подготовкой образовательного учреждения к новому учебному году и профессиональным праздником, к юбилейным датам работы в учреждении, личным юбилеям, праздничным дням и в других случаях. Юбилейной датой работы считается 25-летие, 30-летие, 40-летие, 50-летие, 60-летие и т.д.

7.2. Работнику могут выплачиваться единовременные премии по результатам выполнения важных заданий конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

7.3. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений заведующего, заместителя заведующего, завхоза, профсоюзного комитета.

7.4. Размер премии работникам определяется в индивидуальном порядке в зависимости от степени их творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполняемых работ.

7.5. Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах (денежных суммах). Премии максимальными размерами не ограничены.

7.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

7.7. 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.

Снижение размера премии осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

Размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

7.8. Основными условиями премирования являются: качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина, работа без жалоб и замечаний, соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, приказов и поручений заведующего, его заместителей.

8. Основания для установления, размеры и условия выплаты стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности

8.1. Стимулирующие надбавки за результативность и качество трудовой деятельности увязывают систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы.

8.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих надбавок за результативность и качество трудовой деятельности устанавливаются с учетом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество их работы (*Приложения №1, 2*).

8.3. Стимулирующие надбавки устанавливаются в баллах для педагогических работников и в процентном отношении к должностному окладу для непедагогических сотрудников.

8.4. Для рассмотрения и утверждения размеров стимулирующих надбавок создается Комиссией по распределению фонда материального стимулирования работников ГБДОУ и оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника ГБДОУ, которая создается из членов коллектива образовательной организации, выбранных общим собранием работников.

8.5. Определение размера и установление стимулирующих надбавок осуществляется два раза в год (февраль, июль).

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников
государственного образовательного учреждения детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга.**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)			
1.1	Уровень овладения воспитанником ОУ (группы ОУ) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (по результатам мониторинга освоения ОП): Май 60%-70% 71%-80% Свыше 80%	за группу 1 2 3
1.2.	Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, проектах, праздниках уровня ДОУ	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие: - нерезультативное участие; - результативное участие (победитель, лауреат, дипломант)	 1 (за мероприятие) 5 (за мероприятие)
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Посещение детей группы: - 90-100%; - 80-90% - 75-80% Менее 75%	 3 2 1 0
		Выполнение требований СанПин - при наличии замечаний	-2
		- Отсутствие травматизма обучающихся - наличие травмы во время образовательного процесса	0 - 10
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника			
2.1.	Степень вовлечённости в национальную систему учительского роста	- Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	5 (за каждого педагога)
		Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения: - разработка образовательных программ ОУ; - разработка программ дополнительного образования; - планирование образовательного процесса ОУ; - разработка положений о конкурсах, проектов	2
			2
			2
			2
2.2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах и пр.: - участие; - выступление	 1 (не менее 3-х) 5 (за мероприятие)
		Диссеминация педагогического опыта: - посещение занятий (район, город)	0,5 (не более 10)

		- проведение занятий (район, город)	5 (за мероприятие)
		Наличие страницы на сайте ОУ	5
		Участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни): - нерезультативное участие; - результативное участие (победитель, лауреат, дипломант)	5 (за мероприятие) 10 (за мероприятие)
		Участие в инновационной деятельности: - участие в работе экспериментальной площадки; - участие в работе творческой группы; - участие в работе экспертной комиссии, в жюри конкурсов.	3 (за каждую группу)
		Реализация проектной деятельности: - участие в проекте городского уровня - участие в проекте районного уровня	10 5
2.3.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	- Участие в работе методических объединений, круглых столов; - выступления на заседаниях методических объединений, круглых столов; - взаимодействие с опорными центрами	1 (при наличии) 5 3
2.4.	Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ (план воспитательно-образовательной работы, оздоровительная работа, табель посещаемости воспитанников, информация для родителей)	документация оформлена без замечаний	3
		с незначительными замечаниями (по результатам контроля)	1
		с грубыми замечаниями (по результатам контроля)	-3
2.5.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Взаимодействие с родителями (законными представителями) в ВК и МАХ (Сферум); - наличие постоянной рубрики (официальная страница ГБДОУ в ВК, канал)	3 5
		Проведение совместных мероприятий, проектов (внутри ГБДОУ): - мастер-классы; - тематические досуги; - образовательные экскурсии вне ГБДОУ; - экскурсии в мини-музеи	2 (за мероприятие)
		Выступление в качестве артистов на мероприятиях ГБДОУ	2 (в рабочее время) 4 (вне рабочего времени)
		Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	5
		Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности	2 (при наличии)
		Участие в субботниках родителей (законных представителей) (от 10 человек)	2 (от 10 человек)
		Участие в создании образовательной среды ГБДОУ (образовательные	До 5

		пространства, мини-музеи, декорации)	
		Участие в волонтерском движении	2 (за мероприятие)
		Выполнение срочных поручений не входящих в должностные обязанности	До 5
		- Отсутствие обоснованных жалоб - Наличие обоснованных жалоб	0 -10
		Работа в системе электронного документооборота (порталы: ЕИС, АИС ГЗ, busgov.ru, КАИС КРО, Параграф, СБИС, РОСЭЛТОРГ, ПК Имущество, ОГС, ГАТИ, Петростат и др)	
2.6.	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	5
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности (кружковая работа)	5

Карта самооценки педагогического работника

Ф.И.О. _____ за _____ 20__ - 20__ уч. г.

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающие документы	Самооценка	Оценка комиссии
1.1	Уровень овладения воспитанником ОУ (группы ОУ) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной ОП ДО	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования (по результатам мониторинга освоения ОП): <u>Май</u> 60%-70% 71%-80% Свыше 80%	за группу 1 2 3	<i>Аналитическая справка</i>		
1.2.	Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, проектах, праздниках уровня ДОУ	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ОО (группы ОО) принимали участие: - нерезультативное участие; - результативное участие (победитель, лауреат, дипломант)	1 (за мероприятие) 5 (за мероприятие)	<i>Дипломы участника, лауреата, победителя.</i>		
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Посещение детей группы: - 90-100%; - 80-90% - 75-80% Менее 75%	3 2 1 0	<i>% посещаемости за месяц</i>		
		Выполнение требований СанПин - при наличии замечаний	-5	<i>По результатам контроля</i>		
		- Отсутствие травматизма обучающихся - наличие травмы во время образовательного процесса	0 - 10	<i>Зафиксированные травмы</i>		
2.1.	Степень вовлечённости в национальную систему учительского роста	- Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	5 (за каждого педагога)	<i>Приказ заведующего ГБДОУ</i>		

		Обеспечение информационно -методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения: - разработка образовательных программ; - разработка программ дополнительного образования; - планирование образовательного процесса; - разработка положений о конкурсах, проектов	2 2 2 2	Образовательные программы и т.п.		
2.2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах и пр.: - участие; - выступление	1 (не менее 3-х) 5 (за мероприятие)	сертификаты		
		Диссеминация педагогического опыта: - посещение занятий (район, город) - проведение занятий (район, город)	1 (не менее 3) 5 (за мероприятие)	Лист регистрации; конспект, лист регистрации		
		Наличие страницы на сайте ОУ	5	Скриншоты публикаций		
		Участие в профессиональных конкурсах: - нерезультативное участие; - результативное участие (победитель, лауреат, дипломант)	5 (за мероприятие) 10 (за мероприятие)			
		Участие в инновационной деятельности: - участие в работе экспериментальной площадки; - участие в работе творческой группы; - участие в работе экспертной комиссии, в жюри конкурсов.	3 (за каждую группу)	Сертификат, приказ и т.п.		
		Реализация проектной деятельности: - участие в проекте городского уровня; - участие в проекте районного уровня;	10 5	Благодарности, скриншоты и т.п.		
2.3.	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	- Участие в работе методических объединений, круглых столов; - выступления на заседаниях методических объединений, круглых столов; - взаимодействие с опорными центрами	1 (при наличии) 5 3	Сертификаты, листы регистрации, приказ		
2.4.	Своевременное и качественное оформление документации группы ОУ, информации для родителей)	документация оформлена без замечаний	3	По результатам контроля		
		с незначительными замечаниями	1	По результатам контроля		
		с грубыми замечаниями	- 3	По результатам контроля		
2.5.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками	Взаимодействие с родителями (законными представителями) в ВК и МАХ (Сферум), повышение вовлеченности;	3	Ссылка, скриншот, хештэг + активность педагога по		

	образовательных отношений	- наличие постоянной рубрики	5	результатам еженедельного мониторинга		
		Проведение совместных мероприятий, проектов (внутри ОУ):		Конспект, фототчет		
		- мастер-классы;	2			
		- тематические досуги;	2			
		- образовательные экскурсии вне ДОУ	2			
		- экскурсии в мини-музей	2			
		Выступление в качестве артистов на мероприятиях ГБДОУ	2 (в своей группе/ в рабочее время) 4 (вне рабочего времени)	фототчет		
		Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	5	С указанием тренировочного кейса		
		Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности	2 (при наличии)			
		Участие в субботниках родителей (законных представителей)	2 (от 10 человек)	Лист регистрации, фотоотчет		
		Участие в создании образовательной среды ДОУ (образовательные пространства, мини-музеи, декорации)	До 5	фотоотчет		
		Участие в волонтерском движении	2 (за мероприятие)	Фотоотчет, ссылка, хештэг		
		Выполнение срочных поручений не входящих в должностные обязанности	До 5	По факту		
2.6.	Обеспечение доступности качественного образования	- Отсутствие обоснованных жалоб - Наличие обоснованных жалоб	0 -10	По факту		
		Работа в системе электронного документооборота (порталы: ЕИС, АИС ГЗ, busgov.ru, КАИС КРО, Параграф, СБИС, РОСЭЛТОРГ, ПК Имущество, ОГС, ГАТИ, Петростат и др)	10	Приказ, по факту		
		Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	5	По факту		
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности (кружковая работа)	5	Программа, табель и т.п.		

Показатели и критерии эффективности деятельности непедагогических работников

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов
1	Грамотное и качественное ведение документации	- Без замечаний; - с незначительными замечаниями; - с грубыми нарушениями	5 3 - 3
2	Работа в системе электронного документооборота (порталы: ЕИС, АИС ГЗ, busgov.ru, КАИС КРО, Параграф, СБИС, РОСЭЛТОРГ, ПК Имущество, ОГС, ГАТИ, Петростат и др)	- размещение информации в установленные сроки; - с нарушением сроков	10 доплаты за отчетный период не устанавливаются
3	Содержание имущества и закрепленных помещений в соответствии с СанПин	Отсутствие/наличие замечаний по критериям внутреннего контроля в соответствии с актами внутреннего контроля: - Без замечаний; - с незначительными замечаниями; - с грубыми нарушениями	10 5 доплаты за отчетный период не устанавливаются
4	Активное участие работника в проведении мероприятий для детей в роли игрового персонажа	Выступление в качестве артистов на мероприятиях ГБДОУ	2 (за мероприятие)
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры ГБДОУ		5
6	Выполнение срочных поручений, не входящих в должностные обязанности		5
7	- Отсутствие обоснованных жалоб - Наличие обоснованных жалоб		0 -10

Карта самооценки работника (непедагогические работники)

Ф.И.О. _____ за _____ 20__г.

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Количество баллов	Подтверждающие документы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Грамотное и качественное ведение документации	- Без замечаний; - с незначительными замечаниями; - с грубыми нарушениями	5 3 - 3	<i>По результатам контроля</i>		
2	Работа в системе электронного документооборота (порталы: ЕИС, АИС ГЗ, busgov.ru, КАИС КРО, Параграф, СБИС, РОСЭЛТОРГ, ПК Имущество, ОГС, ГАТИ, Петростат и др)	- размещение информации в установленные сроки; - с нарушением сроков	10 доплаты за отчетный период не устанавливаются	<i>По результатам контроля</i>		
3	Содержание имущества и закрепленных помещений в соответствии с СанПин	Отсутствие/наличие замечаний по критериям внутреннего контроля в соответствии с актами внутреннего контроля: - Без замечаний; - с незначительными замечаниями; - с грубыми нарушениями	10 5 доплаты за отчетный период не устанавливаются	<i>По результатам контроля</i>		
4	Активное участие работника в проведении мероприятий для детей в роли игрового персонажа	Выступление в качестве артистов на мероприятиях ГБДОУ	2 (за мероприятие)	<i>фотоотчет</i>		
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры ГБДОУ		5	<i>Фотоотчет, по факту</i>		
6	Выполнение срочных поручений, не входящих в должностные обязанности		5	<i>По факту</i>		
7	- Отсутствие обоснованных жалоб - Наличие обоснованных жалоб		0 -10	<i>По факту</i>		