

Принято решением  
Общим собранием работников  
Протокол № 2 от 30.08.2022

«Утверждено»

Заведующий ГБДОУ детский сад № 112  
\_\_\_\_\_ М.Е. Коновалова  
Приказ № 150-1-од от 30.08.2022

УЧТЕНО  
Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации ГБДОУ д/с №112  
Протокол № 32-А от 30.08.2022

**Положение**  
**о премировании и материальном**  
**стимулировании работников**  
**Государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада**  
**№112 комбинированного вида**  
**Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании, работников (далее по тексту – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ДООУ) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24 марта 2021 г, Уставом ДООУ, законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.06.2013 №461-83, Коллективным договором и другими нормативными актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников детского сада, развития творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в ДООУ высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение обсуждается на общем собрании работников ДООУ, согласовывается с выборным профсоюзным органом, принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего и распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием ДООУ.

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска.

## **2. Источник формирования премиального фонда**

2.1. Средства на премирование работников ДООУ выделяются администрацией Фрунзенского района Санкт-Петербурга из экономии средств направленных на оплату труда, из средств, полученных в результате экономии, а также из средств от приносящей доход деятельности (фонд ФНД). Выплаты стимулирующего либо компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за высокое качество работы, интенсивность, за дополнительную работу и прочее, носящие как регулярный, так и разовый характер

2.3. ФНД распределяется:

- 60% фонда надбавок и доплат для выплаты педагогическим работникам,
- 30% фонда надбавок и доплат для выплаты прочим работникам,
- 10% фонда надбавок и доплат для премирования работников по приказу заведующего.

2.4. Настоящее Положение предусматривает текущее и единовременное премирование.

2.5. Текущее премирование работников производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы: по итогам полугодия в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него, а также распоряжением руководителя.

2.6. Единовременное премирование может осуществляться:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами,
- за повышение квалификации без отрыва от основной работы,
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения.

## **3. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.**

### **3.1. Компенсирующие доплаты:**

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

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,
  - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151, 60.2 ТК РФ);
  - доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
  - доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ);
  - надбавка за высокие достижения в работе (результативность);
- Выплата доплат за совмещение должностей и расширение зоны обслуживания производится при наличии вакантных должностей:
- категории «рабочие», «служащие»
  - увеличение объема работы помощникам воспитателя, в связи с увеличением контингента (внутреннее совместительство от 0,1 до 0,2 ставки по должности помощник воспитателя)

### 3.2. Стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности и выплачиваются за фактически отработанное время.

### 3.3. Премирование:

- единовременная премиальная выплата;
- премиальные выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты за высокие результаты работы, при оказании дополнительных платных образовательных.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 N 818)

При премировании учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период ;

3.4. Основными критериями премирования являются следующие:

- качественная подготовка и оперативное, срочное выполнение важных заданий, поручений;
- участие в инновационной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам конкурсов, выставок: на базе ДООУ, районных, городских и всероссийских
- за интенсивность и качество образовательной деятельности.

3.5. Выплата единовременных вознаграждений (премий) осуществляется в связи со следующими событиями из средств экономии фонда заработной платы, в соответствии с действующим законодательством:

- по итогам полугодия, года;
- к свадьбе, юбилею ( 50, 55,60 лет)
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с рождением ребёнка.

Приказ о назначении премии составляется по унифицированной форме N Т-11, Т-11а (утв. Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1). В нем необходимо указать основания для поощрения.

#### 4. **Иные выплаты:**

4.1 **материальная помощь** выплачивается работникам ДОО из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников ДОО.

Выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам в случае:

- тяжелого материального положения на приобретение лекарственных средств на лечение, длительная болезнь работника;
- в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены)
- в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам);
- в связи со стихийным бедствием (авария, травма, пожар);
- уход на пенсию по возрасту;
- в связи с рождением ребенка

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

Материальная помощь всем или большинству работников детского сада может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок на лечение и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

4.2. **Иные выплаты (надбавки)** работникам может быть выплачена из средств фонда доплат и надбавок. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

4.3. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ДОО создается Комиссия по материальному стимулированию работников (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением о комиссии по материальному стимулированию работников.

4.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему ДОО устанавливаются распоряжением главы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга

#### 5. **Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, которые могут быть установлены работнику:**

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
2	Работа с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками	Размеры доплаты устанавливаются приказом заведующего учреждения от 04% до 12 % от должностного	Работники пищеблока по результатам СОУТ от 19.08.2022

	(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.	оклада работника.	
3.	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.	Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере См. ст.152 ТК РФ	Сверхурочная работа
5.	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности.

## 6. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности.

5.2. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категории работников ДОУ (как категории «Педагогические работники», категории «Прочие педагогические работники», согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжению Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р; распоряжению Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071; распоряжению Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1862-р, так и категории «руководитель II и III уровня», «Специалисты», «Служащие», «Вспомогательный персонал» и «Рабочие»)

5.3. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОУ оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки).

Надбавка устанавливается работникам, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период. (см. Приложение № 1 «Показатели эффективности деятельности работников ГБДОУ детского сада № 112 Фрунзенского района СПб»; Приложение №2 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников № 112 Фрунзенского района СПб»).

- 5.4. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается: с 01 июля по 31 декабря; 01 января по 30 июня.
- 5.5. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию работников менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.
- 5.6. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию работников, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю.
- 5.7. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по распределению доплат и надбавок не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.
- 5.8. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.
- 5.9. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.
- 5.10. 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. Комиссия ежемесячно определяет средний балл на основании выделенных средств.
- 5.11. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.
- 5.12. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ДОУ.
- 5.13. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.
- 5.14. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

## **6. Премирование:**

- единовременная премиальная выплата;
- премиальные выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты за высокие результаты работы, при оказании дополнительных платных образовательных.

6.1. **Единовременная премиальная выплата** – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Единовременная премия может устанавливаться работнику ДОУ:

Наименование выплаты	Категория работников
К юбилейным датам со дня рождения (55,60 лет )	Работник ДОУ
К общероссийским государственным и профессиональным праздникам.	Работник ДОУ

6.2. **Премиальные выплаты за высокие результаты работы может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы** за месяц, полугодие, при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

6.3. Премиальная выплата за высокие результаты работы может устанавливаться работнику ОУ за:

Наименование выплаты	Категория работников
Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;	Работник ДОУ
Оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;	Работник ДОУ
Организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;	Работник ДОУ
Совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами	Работник ДОУ

**6.4. Премияльная выплата за высокие результаты работы при оказании дополнительных платных образовательных услуг** может быть установлена отдельным работникам, занятым в оказании платных услуг, назначенным приказом заведующего ДОУ.

6.5. Премияльная выплата за высокие результаты работы при оказании дополнительных платных образовательных услуг устанавливается работнику за индивидуальный вклад в соответствии со сметой.

6.6. Единовременная премияльная выплата и Премияльные выплаты за высокие результаты работы могут быть выплачены на основании Положения о предоставлении платных услуг и приказа заведующего ОУ

6.7. Предложения о размере премияльных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий ДОУ. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с Положением о предоставлении платных услуг и приказа заведующего ОУ

## **7. Показатели, влияющие на уменьшение размера доплат, надбавок или их лишение.**

7.1. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОУ с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии за:

- 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 заведующей;

- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- 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.

7.2. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией по материальному стимулированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом заведующего детским садом.



**Показатели эффективности и результативности труда работников  
ГБДОУ детского сада № 112 Фрунзенского района Санкт-Петербурга:**

№ п/п	Показатель критерия	Оценка критерия	Баллы
<b>1. Категория работника: для всех категорий</b>			
1.1.	Общественная активность: - участие в качестве актёров в детских праздниках; - участие в общественных работах (субботник, подготовка к новому учебному году)	Факт участия, оценка качества, инициативность, отсутствие замечаний <b>1 раз в полугодие</b>	От 1 до 5
1.2.	Обеспечение экономии: - материальных ресурсов; - водопотребления; - энергопотребления; - теплотребления	Оперативный контроль, осуществляемый зам.зав. по АХР, зам.зав. по УВР, ст. воспитателем, заведующим производством <b>1 раз в полугодие</b>	От 1 до 5
1.3.	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	От 1 до 3
1.4.	Соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	3
<b>2. Категория работника: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе</b>			
2.1.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	Акты ревизии, инвентаризации <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
2.2.	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	Акты приемки ремонтных работ <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
2.3.	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Фактическое состояние <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
2.4.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	Акты проверок <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
2.5.	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности), в т. ч. в электронном виде	Копии документов <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
2.6.	Своевременность и качество проведения инструктажа и противопожарных тренировок	Журналы инструктажа, акты тренировок <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>3. Категория работника: документовед, специалист по охране труда, специалист по закупкам</b>			
3.1.	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	Отсутствие претензий со стороны руководителя учреждения <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
3.2.	Выполнение срочных и неотложных работ в нерабочее время	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
3.3.	Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>4. Категория работника: помощник воспитателя</b>			
4.1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	Оперативный контроль зам.зав.по АХР <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
4.2.	Качественная организация питания в группе	Оперативный контроль ст. воспитателем зам.зав.по АХР <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
4.3.	Помощь воспитателям в организации и	Оперативный контроль ст.	от 1 до 5

	проведении закаливающих процедур, досуговой деятельности детей	воспитателем и зам.зав.по АХР <b>1 раз в полугодие</b>	
<b>5. Категория работника: уборщик производственных помещений</b>			
5.1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	Оперативный контроль зам.зав.по АХР <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>6. Категория работника: уборщик территории</b>			
6.1.	Качественная и своевременная уборка территории	Отсутствие замечаний по актам административно-технической инспекции <b>1 раз в полугодие</b>	3
6.2.	Срочные работы	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
6.3.	<b>7. Категория работника: рабочий КОРЗ</b>		
7.1.	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Отсутствие замечаний <b>1 раз в полугодие</b>	3
7.2.	Сверхурочная работа при подготовке учреждения к новому учебному году	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>8. Категория работника: повар</b>			
11.1.	Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом технологических карт	Отсутствие замечаний, оперативный контроль <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
11.2.	Содержание пищеблока в образцовом состоянии	Отсутствие замечаний по актам <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>12. Категория работника: кладовщик</b>			
12.1.	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	Акты ревизий, инвентаризации <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
12.2.	Своевременность и правильность заказа продуктов	Отсутствие претензий со стороны поставщиков <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>13. Категория работника: кухонный рабочий</b>			
13.1.	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока	Оперативный контроль зам.зав.по АХР, результаты актов санэпидемстанции на смывы <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
13.2.	Качество первичной обработки овощей и фруктов	Оперативный контроль зам.зав.по АХР <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>14. Категория работника: мойщик посуды</b>			
14.1.	Качественное и своевременное мытье посуды и кухонного инвентаря с соблюдением инструкций по ОТ	Оперативный контроль зам.зав.по АХР, результаты актов санэпидемстанции на смывы <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
<b>15. Категория работника: машинист по стирке белья</b>			
15.1.	Сохранность материальных ценностей	Акты ревизий <b>1 раз в полугодие</b>	3
15.2.	Изготовление и подготовка костюмов к детским утренникам	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5
15.3.	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	Качество <b>1 раз в полугодие</b>	от 1 до 5

**Примерные показатели эффективности деятельности педагогических работников  
ГБДОУ детского сада № 112 Фрунзенского района СПб,  
Реализующего основную образовательную программу дошкольного образования**

№ п/п	Показатель	Критерий	Значение критерия	Оценка критерия	Баллы
1.	Создание условий для овладения воспитанником ОО (группы ОО) образовательными областями ОПДО	- учет данных педагогической диагностики; - развивающая предметно-пространственная среда группы; - внедрение инновационных технологий; - использование информационно-коммуникативных технологий	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды группы требованиям ФГОС ДО	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов; конспект, презентация, оперативный контроль ст. воспитателем <b>1 раз в полугодие</b>	По каждому критерию от 1 до 5
1.1.	Трансляция опыта работы (презентация, творческий отчет на педсовете, конспекты разработок, оформление тематической выставки)	Распространение педагогического опыта педагогом	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Конспект, лист регистрации, фотоматериалы, отзывы, благодарность <b>1 раз в полугодие</b>	Сад: 5 Район: 10 Город: 15
1.2.	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов	Количество мероприятий и участников		Факт проведения, конспект, презентация, фотоматериалы <b>1 раз в полугодие</b>	От 1 до 5
1.3.	Общественная активность	- участие в качестве актёров в детских праздниках; - участие в общественных работах (субботник, подготовка к новому учебному году) - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	Оперативность и качество результата	Факт участия, оценка качества, инициативность, отсутствие замечаний <b>1 раз в полугодие</b>	От 1 до 5
2.	Посещаемость воспитанниками ОО (группы ОО)	Доля воспитанников, фактически посещающих ОО (группы ОО)	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками ОО (группы ОО)	Табель посещаемости группы <b>1 раз в полугодие</b>	<u>Сад:</u> 91-100% = 10 81-90% = 7 71-80% = 5 <u>Ясли:</u> 81-90% = 10 71-80% = 7 61-70% = 5 40-60% = 3

3.	Сохранение здоровья воспитанников ОО: - снижение уровня заболеваемости (группы ОО); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников группы ОО; - систематическое применение здоровьесберегающих технологий (оздоровительные процедуры, подвижные игры на прогулке и пр.)	Низкий по сравнению с районным уровень заболеваемости воспитанников ОО (группы ОО)		Оперативный контроль м/сестрой, ст. воспитателем; факт проведения, конспект, фотоматериалы, план воспитательно-образовательной работы <b>1 раз в полугодие</b>	до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям – 5; от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям – 3; от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям – 1.
3.1.	Соблюдение норм здорового образа жизни педагогов		Отсутствие больничных листов	По факту <b>1 раз в полугодие</b>	3
4.	Отсутствие травм у воспитанников ОО (группы ОО) во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствие травм	Факт травмы <b>1 раз в полугодие</b>	Фиксация травмы врачом: минус 20. ДОУ: минус 10.
5.	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях (сад, район, город, РФ)	Участие воспитанников в мероприятиях сада, района, города, проводимых для детей дошкольного возраста		Факт участия, фотоматериалы, грамота, диплом, сертификат участия. <b>1 раз в полугодие</b>	Участие: РФ-20 Город-15 Район-10 Сад-3 Победа: 2
6.	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-х лет		Фотоматериалы, отзывы, оперативный контроль ст. воспитателем <b>1 раз в полугодие</b>	5
7.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное оформление документации группы (план, табель, и пр.); - посещение мероприятий ОО, района	Наличие своевременно и качественно оформленной документации группы ОО	Вся документация группы	Оперативный контроль ст. воспитателем <b>1 раз в полугодие</b>	Наличие: 5 Отсутствие: минус 10
8.	Взаимодействие с семьями воспитанников: - проведение родительских собраний; - проведение совместных	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность	Лист регистрации, конспект, Фотоматериалы, отзывы родителей, квитанции об оплате <b>1 раз в полугодие</b>	91-95% = 5 81-90 = 3 71-80 = 2 65-71=1 От 1 до 3

	<p>конкурсов, выставок;  - проведение круглых столов, открытых занятий, презентаций;  - отсутствие задолженности по родительской плате и дополнительных услуг</p>	(анкетирования)	педагога за отчётный период, к количеству опрошенных		От 1 до 5
8.1.	<p>Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб):  - устные;  - письменные.</p>	<p>Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога</p>	<p>Документально подтверждённые данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога</p>	<p>Документация, телефонный звонок  <b>1 раз в полугодие</b></p>	<p>От 1 до 3  Наличие жалобы - письменной: минус 10  устной: минус 5</p>

