

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБДОУ детский сад № 85
Протокол от 30.08.2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ д/с № 85
Л.Н.Алышева
Приказ от 31.08.2022г. № 154– од

Согласовано с профкомом
Протокол от 30.08.2022 № 27
Новикова Н.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях установления дополнительных выплат к должностным окладам, тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер в ГБДОУ детский сад № 85 Приморского района Санкт-Петербурга»

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о доплатах и надбавках, премировании и других выплат материального поощрения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 85 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – Положение), является нормативным локальным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 85 Приморского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ), определяющим порядок и условия материального стимулирования работников учреждения в целях создания для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Указом президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Трудовым кодексом;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р Указом президента РФ от 07.05.2012 № 597 «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 24.09.2014 № 4227-р «Об утверждении Плана информационного сопровождения мероприятий Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных образовательных организациях на 2014-2018 годы»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге
- Устава ГБДОУ

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.4. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Размер надбавок и доплат минимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемых работниками ГБДОУ.

1.6. Надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты работникам ГБДОУ не имеют гарантированного характера и определенных размеров, так как зависят от размера фонда оплаты труда и объективной оценки результатов труда работника за определенный период. В случае невыполнения установленных показателей и критериев оценки результативности работы, работнику может быть отказано в соответствующих выплатах.

1.7. Положение разрабатывается администрацией ГБДОУ, согласуется с первичной профсоюзной организацией и принимается Общим собранием работников ГБДОУ, вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ. Настоящее Положение действует до момента введения в действие нового Положения о порядке распределения надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам ГБДОУ.

1.8. Система стимулирующих выплат работникам ГБДОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ГБДОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, и осуществляется по представлению заведующего, заместителя заведующего по

административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя.

1.9. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности ГБДОУ детский сад № 85 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период.

1.11. Комиссия формируется из работников ГБДОУ и представителей администрации. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ГБДОУ.

1.12. На основании решения Комиссии заведующий ГБДОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

1.13. Расходы по оплате труда работников ГБДОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

1.14. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГБДОУ № 85.

2. Виды материального стимулирования

В целях материального стимулирования работников в детском саду применяются следующие виды материального стимулирования:

2.1. Выплаты компенсационного характера за сложность и напряженность работы (доплаты)

Выплаты компенсационного характера (доплаты) устанавливаются руководителем ГБДОУ № 85 с учетом мнения выборного профсоюзного органа и оформляются приказом с целью обеспечения социально-экономической защиты работников.

2.2. Выплаты стимулирующего характера (надбавки):

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

2.3. Премии

2.1. Премии выплачиваются при наличии средств:

- ✓ за высокое качество работы;
- ✓ за успешное выполнение плановых показателей работы детского сада (в соответствии с Государственным заданием);
- ✓ к юбилейным датам (25 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д),
- ✓ к юбилею детского сада,
- ✓ Поощрительные премии к праздничным датам: ко дню дошкольного работника, 8 Марта, 23 февраля и др.
- ✓ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии оснований и средств.

2.4. Материальная помощь

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

3. Порядок установления доплат и надбавок к должностным окладам.

3.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам з/п) педагогическим и непедагогическим работникам, а также руководителю устанавливаются в рамках выделенных субсидий на фонд оплаты труда (далее ФОТ), который состоит их фонда должностных окладов (далее ФДО) сотрудников и фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

3.2. Величина ФНД устанавливается в процентном отношении к ФДО и оформляется приказом вышестоящего органа по подчиненности.

3.3. Доплаты и надбавки к должностному окладу руководителя ГБДОУ № 85 устанавливаются приказом вышестоящего органа по подчиненности учреждения с учетом оценки деятельности учреждения.

3.4. О размере доплат и надбавок другим работникам ГБДОУ № 85 окончательное решение

принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом на основании настоящего Положения. Доплаты и надбавки могут быть установлены как на определенный период, так и на неопределенный срок, и выплачиваются за фактически отработанное время.

4. Выплаты компенсационного характера:

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

4.2. Предусматриваются следующие доплаты компенсационного характера:

4.2.1. Размеры доплат компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливается в процентном отношении к должностным окладам и тарифным ставкам работников по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ч. 2 ст. 147 ТК РФ).

4.2.2. Доплаты компенсационного характера за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения, на основании аттестации рабочих мест.

4.2.3. Доплаты компенсационного характера за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) устанавливаются в размере не ниже 20% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время, в соответствии с графиком работы (ст. 154 ТК РФ).

4.2.4. Доплата исчисляется исходя из часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы). Следовательно, *при установлении доплаты за работу в ночное время другие доплаты и (или) надбавки не учитываются.*

4.2.5. За привлечение к работе в выходные и праздничные дни работнику производится доплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Зарплата за месяц, в котором работник использовал день отдыха, выплачивается в полном размере (письма Минтруда России от 11.03.2013 N 14-2/3019144-1157, Роструда от 18.02.2013 N ПГ/992-6-1, разд. 5 Рекомендаций Роструда, утвержденных Протоколом N 1 от 02.06.2014).

4.2.6. Доплаты компенсационного характера *за сверхурочные работы* производятся вследствие неявки сменяющегося работника или родителей воспитанников. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.7. Доплаты компенсационного характера *за дополнительный объем работ, за совмещение профессий* определяются соглашением сторон и оплата производится в соответствии с фактически отработанным временем, с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

4.2.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится в соответствии с фактически отработанным временем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч.2 ст. 151 ТК РФ).

4.2.9. Расходы на выплаты материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. Источниками формирования поощрительного фонда являются:

- надтарифный фонд;
- экономия фонда заработной платы;

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

5. Выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера.

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

- надбавки за эффективную деятельность педагогических работников ГБДОУ;
- надбавки за эффективную деятельность работников ГБДОУ;
- доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы.

5.1. Условия, порядок установления надбавки за эффективную деятельность педагогических работников детского сада:

5.1.1. В целях повышения эффективности деятельности, усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий педагогическим работникам ГБДОУ №85 производятся выплаты за эффективную деятельность.

надбавки педагогическим работникам за эффективность профессиональной деятельности устанавливаются по бальной системе в соответствии с показателями и критериями, обозначенными в персональных картах самоанализа за:

- ✓ эффективность организации образовательной деятельности
- ✓ эффективность инновационной деятельности, повышения качества образования
- ✓ эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников
- ✓ эффективность взаимодействия с семьей и социумом
- ✓ интенсивность педагогического труда

5.1.2. Каждый педагогический работник предоставляет на рассмотрение комиссии заполненную форму самоанализа эффективности профессиональной деятельности (оценочный лист) и портфолио профессиональной деятельности за отчетный период (ежеквартально).

5.1.3. Форму самоанализа эффективности профессиональной деятельности (оценочный лист) с соответствующими баллами рассматривается и подписывается членами комиссии, после этого, копия оценочного листа и портфолио возвращаются педагогу, а протокол комиссии с утвержденными баллами передается заведующему для начисления денежного эквивалента стимулирующей выплаты.

5.1.4. В случае несогласия педагога с решением комиссии, оценочный лист может рассматриваться повторно в присутствии педагога и принятое таким образом решение изменению не подлежит.

5.1.5. Размер выплат определяется путем суммирования баллов по показателям и критериям эффективности, обозначенными в «Форме самоанализа эффективности профессиональной деятельности педагогического работника ГБДОУ детский сад №85 Приморского района Санкт-Петербурга» за отчетный период на основании портфолио педагога, содержащего копии материалов, подтверждающих успешность, высокий профессионализм и интенсивность педагогического труда. (Приложение № 1)

5.1.6. Денежный эквивалент 1 балла определяется в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов, набранных педагогами. Денежная сумма необходимой выплаты делится на суммарное количество баллов и получается стоимость 1 балла в текущем месяце.

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

5.1.8. Распределение стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно и определяется в соответствии с настоящим Положением.

5.1.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут быть отменены полностью:

- отсутствие рабочей программы;
- наличие неоднократных жалоб;
- наличие травмы, ребенок на лечении/скрытие от администрации ДОУ несчастного случая.

5.1.10. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут быть уменьшены в следующих случаях:

- **25%** в случае дисциплинарного взыскания (замечание)- замечания по ведению обязательной документации, состоянию РППС, групповых помещений;
- **0,5%** в случае дисциплинарного взыскания (выговор)- жалобы от родителей (законных представителей), создание конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, грубые нарушения правил внутреннего распорядка;

- **0,85%** в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостаточных сведений;
- **100%** в случае отсутствия обязательной документации, наличие травмы с длительным лечением (сокрытие несчастного случая).

Для старших воспитателей:

- **0,25%** в случае дисциплинарного взыскания (замечание);
- **0,5%** в случае дисциплинарного взыскания (выговор);
- **0,85 %** в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений.

6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в следующих случаях:

6.1. Отменены полностью:

- травма у ребенка с составлением акта;
- психологическое или физическое воздействие на детей;
- создание неоднократных конфликтных ситуаций, обоснованные письменные жалобы со стороны родителей и сотрудников ДООУ;
- неоднократное нарушение Устава, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности, приказа по охране жизни и здоровья детей;
- прогул, (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 2-х часов подряд в течение рабочего времени);
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;

6.2. Уменьшены:

- больничный лист, учебный отпуск, неоплачиваемый отпуск (без сохранения зарплаты), ежегодный оплачиваемый отпуск – в соответствии с отработанным временем.

6.3. Размер доплаты отменяется или уменьшается приказом руководителя ГБДОУ № 85 с учетом мнения выборного профсоюзного органа и комиссии.

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

7.1. Установлением работникам ГБДОУ №85 выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения обязанностей работника по его личному согласию,
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

7.2. Доплата к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах надтарифного фонда, определяемого приказом руководителя ОУ. (Приложение № 2)

7.3. 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,
- за проведение летней оздоровительной компании;

7.4. Размер доплаты определяется Комиссией по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ руководителя доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

7.5. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей – 100%;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы – 100%;
- в связи с ухудшением качества работы, её результативности – до 50%;

8. Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы, в соответствии с отработанным временем

8.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается в целях материального стимулирования повышения качества работы:

- наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным работникам, добросовестно исполняющим свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы образовательного учреждения;
- за выполнение поручений вышестоящих органов управления;
- заданий, соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др.
- и в целях стимулирования Стимулирующие надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются руководителем ГБДОУ № 85 с учётом мнения выборного профсоюзного органа как на определённый срок, так и в порядке разового поощрения.

8.2. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед ДОУ.

8.3. Настоящее положение устанавливает надбавки работникам ГБДОУ №85, согласно приложению № 3

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

9.1. Премирование работников производится из фонда экономии заработной платы.

9.2. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее - премия, премиальная выплата) 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 образовательное учреждение.

9.3. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники по должностям, согласно штатному расписанию.

9.4. Установлением премиальных выплат работникам ГБДОУ № 85 решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

9.5. В ГБДОУ № 85 применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОУ.

9.6. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ДОУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев года при наличии оснований и средств.

9.7. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

9.8. Премирование за достижение определенных результатов для всех работников ГБДОУ №85 осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

9.9. В пределах экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам работы за год, может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

9.10. Премия по итогам года выплачивается работникам при условии выполнения всех требований, касающихся должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

9.11. Премии к юбилейным датам, праздничным дням и при выходе на пенсию могут выплачиваться при наличии средств. Юбилейной датой считаются: 25 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет 70 лет со дня рождения.

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

9.13. Выплаты премиального вознаграждения производятся на основании приказа руководителя

образовательного учреждения, при согласовании с профсоюзным органом.

9.14. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

9.15. Поощрительные премии могут выплачиваться работнику в связи с праздничными датами:

- День дошкольного работника,
- День защитника Отечества,
- Международный Женский день 8 марта,
- юбилей детского сада и др.

9.16. Единовременная премия руководителю учреждения выплачивается на основании приказа администрации района.

9.17. Основными показателями премирования являются критерии в соответствии с приложением № 4 .

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

10.1. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

10.2. Премия **не выплачивается** работникам:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией,
- неоднократное нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) распоряжений, приказов, Положений и иных локальных нормативных актов,
- при наличии неоднократных жалоб, дисциплинарных взысканий.
- неоднократное нарушение техники безопасности, требований охраны труда, нарушение приказа по охране жизни и здоровья детей,
- наличие детского травматизма по вине работника (с составлением акта);
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 2-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;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

10.3. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

10.4. Размер премии работнику **может быть уменьшен** по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (одноразовое) -25%
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности (одноразовое)- 50%
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей - 50%
- нарушения работником педагогической этики - 25 %
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации - 25%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - одноразовые - 50%
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы -50%
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации)- 25%
- высокой заболеваемости детей на протяжении длительного времени- 25%
- пассивности в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в ДООУ и системе образования в целом – 25%;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов – 25%;

11. Оказание материальной помощи, условия и порядок выплаты.

11.1. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

11.2. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников ГБДОУ, занимающих

должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).

11.3. Материальная помощь руководителю ГБДОУ устанавливается приказом главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга на основании представленного заявления.

11.4. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения **есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения.**

11.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

11.6. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

11.7. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

11.8. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

11.9. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности в обществе.

11.10. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников - супруги, дети, родители;
- стихийное бедствие;
- тяжелая, продолжительная болезнь, сложная операция с длительным процессом восстановления;
- тяжелое семейное материальное положение;
- рождение ребенка;

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

11.12. Заявление пишется на имя руководителя ГБДОУ. Размер материальной помощи может быть не ограничен и определяется руководителем ГБДОУ.

Форма самоанализа эффективности профессиональной деятельности воспитателя ГБДОУ № 85 Приморского района
за _____ за _____ **202** года.

Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Представляемые материалы	Баллы	Само ценка	Оценка комиссии		
1. Эффективность организации образовательной деятельности							
1.1.Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля воспитанников группы, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Результаты педагогической диагностики (сводные данные) (от 61% до 70%; от 71 до 80%; от 81% до 90%; более 90%)	2/3/4/5				
1.2.Создание условий (РППС) для освоения воспитанниками ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО	Наличие мини-музея в группе	Предоставление паспорта мини-музея, плана работы, фотоотчет	8				
	Наличие авторских инновационных пособий, д/игр, наглядного и раздаточного материала, атрибутов к с/р играм; нахождение их в РППС группы, оформление пригрупповой зоны	Предоставление авторских материалов (по <u>каждой ОО</u> не более одной игры или пособия) для оценки сложности работы	от 1 до 3 за каждое				
1.3.Участие воспитанников группы в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня	Доля мероприятий ДОУ, районного и городского уровней, в которых воспитанники ДОУ принимали участие	Участие в 1-м / 2-х/ 3-х и более плановых мероприятиях ДОУ, районных, городских за отчетный период	ДОУ	1/2/3			
			районных	2/3/4			
			городских	3/4/5			
	Наличие призовых мест (<i>призёры/ победители</i>) по итогам участия воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня.	Копии грамот, дипломов. Наличие документов, подтверждающих участие педагога в подготовке. Баллы суммируются, но не более 3-х в каждом уровне	ДОУ	1/2			
районных			2/3				
городских			3/4				
1.4.Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>инвалиды, дети с ОВЗ, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.</i>)	Предоставление характеристики на ребенка, индивидуального плана работы (маршрута сопровождения)	3				
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержка детей, проявляющих выдающиеся способности.	Предоставление утвержденной программы, проекта, плана мероприятий с детьми.	3				
1.5. Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации (<i>по результатам контроля</i>);	Наличие (отсутствие) замечаний по ведению обязательной документации педагога	без замечаний	4			
			1-2 незнач. замеч.	2			
2. Эффективность инновационной деятельности, повышения качества образования							
2.1.Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп и др.	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп, жюри <i>ДОУ, района, города</i>	Предоставление подтверждающих документов (выписки из приказов, положений и т.д.)	2/3/4				
			Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (районный, городской уровень): <i>участник, призер, победитель</i>	Предоставление подтверждающих документов (положения, приказы, конкурные материалы);	ДОУ	2/3/4	
					районный	3/4/5	
	Личное участие в различных конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, фестивалях, др. мероприятиях ДОУ, района, города.	Предоставление подтверждающих документов: приказы, положения, грамоты, копии материалов; <i>участник/ призер/ победитель (организатор)</i>	ДОУ	2/3/4			
районных			3/4/5				
2.2. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в инновационной деятельности <i>ДОУ/ района /города</i> (обобщение и распространение собственного педагогического опыта);	Посещение семинара, вебинара, мастер-класса, конференции, консультации и др. различного уровня	1				
			Выступление (<i>представление опыта</i>): тема, дата, материалы	2/3/4			
				Открытое мероприятие, занятие, мастер-класс для педагогов (<i>конспекты, сценарии, листы регистрации</i>).		4/5/6	
	Наличие методических разработок (<i>использование пед. технологий</i>)	Предоставление методических разработок за отчетный период	2				
			Наличие публикаций на педагогических сайтах: авторские программы, статьи, методические разработки.	4/3/2			
	Наличие и ведение странички (своей или группы) на сайте ДОУ .	Предоставление скриншотов размещенных материалов для педагогов и родителей		консульт., рекомендации, памятки, др	1		
			конспекты, сценарии, презентации	2			
			фото-видеоматериалы о жизни группы	3			
	Курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года	Копия удостоверения о КПК (<i>72 часа и более</i>)	2				
			Владение информационно-коммуникационными компетенциями, применение их в образовательной деятельности	Копия подтверждающих документов (<i>курсы по ИКТ</i>)		1	
Копии материалов, подтверждающих использование ИКТ в ОД				2			
Реализация проектной деятельности			Отчет о реализации <i>краткосрочного, среднесрочного, долгосрочного</i> проектов	1/2/3			

	Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования (самообразования)	Предоставление отчета, наработанных материалов (январь, май).	3				
2.3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Копия приказа о назначении, отчет о выполнении плана работы	3				
2.4. Успешность профессиональной деятельности	Грамоты, благодарности (в том числе от родителей воспитанников, общественных организаций) за успехи в профессиональной деятельности	Копии документов. Баллы суммируются за разные уровни, но не более 3-х в каждом уровне (ДОУ, районные, городские)	2/3/4				
3. Эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников							
3.1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Соблюдение СанПиН в содержании групповых помещений	Материалы контроля	отсутствие нарушений	3			
			1-2 незначительных замечания	1			
	Содержание РППС по ФГОС, выполнение режима дня	По материалам контроля		3			
	Отсутствие травматизма обучающихся	Работа без травм за отчетный период		2			
3.2. Высокая посещаемость (средний показатель) воспитанников группы.	В течение отчетного периода (средний показатель): - менее 60%; 61- 70%; 71 – 80%; более 80 %;	По данным медицинской сестры		0/1/2/3			
3.3. Снижение уровня заболеваемости воспитанников:	Средний показатель заболеваемости за отчетный период заболеваемость - более 20%; от 19% до 11 %; менее 10%	По данным медицинской сестры		0/3/6			
4. Эффективность взаимодействия с семьей и социумом							
4.1. Вовлечение родителей в ОД по реализации ООП ДО	Организация и проведение совместных мероприятий: занятий, досугов, конкурсов, смотров, выставок, соревнований и др.	Учитывается количество вовлеченных родителей: до 3-х чел./ до 7 чел. / до 15 чел./ свыше 15 чел.	за каждое	1/2/3/4			
4.2. Удовлетворенность родителей процессом и результатом ОД педагога.	Анкетирование более 80% родителей (законных представителей) группы	Результаты внутренней оценки качества в конце учебного года: удовлетворенность более 80%.		5			
4.3. Организация работы по своевременной оплате за содержание ребенка в ДОУ	Данные оборотной ведомости	Копия документов, подтверждающих отсутствие задолженности		2			
4.4. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников ДОУ	По материалам журнала письменных и устных обращений родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ		1			
	Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями).	Предоставление соответствующих материалов		2			
4.5. Организация работы по взаимодействию с социумом	Посещение библиотеки, школы, театра, музея, экскурсии (в выходные дни с родителями/ в рабочие дни)	Отчеты (фотоотчеты) о проведенных мероприятиях (учитывается не более 3-х мероприятий)		5/3			
5. Интенсивность педагогического труда							
5.1. Содействие в организации образовательного процесса	Выход на замену в случае производственной необходимости	Указать даты и место работы.		1 за каждый			
	Работа без помощника воспитателя,	До 1 нед/ до 2нед./ 3 и более (по данным зам. зав. по АХР)		1/2/3			
	Интенсивность и сложность работы в период адаптации (ранний возраст, младшие группы)	Количество детей в группе, количество детей, адаптированных на конец месяца, отчетного периода.		от 1 до 3			
5.2. Содействие в благоустройстве помещений, территории ДОУ, общественная активность педагога	Активное участие в субботниках, косметических ремонтах, подготовка к летнему сезону, открытие/ закрытие группы (при «переезде»), участие в проведении общественно значимых мероприятий ДОУ, района, города.	Перечислить мероприятия, указать форму участия		2 за каждое			
<ul style="list-style-type: none"> • Материалы перед публикацией на сайтах обсуждаются со ст. воспитателем; Не подтвержденные материалами баллы –не рассматривают • Оригиналы всех материалов после рассмотрения возвращаются педагогу, в портфолио остаются ксерокопии и фотоматериалы. <p>Понижающие коэффициенты к итоговой сумме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,25 % в случае дисциплинарного взыскания (замечание) - замечания по ведению обязательной документации, состоянию РППС, групповых помещений; - 0,5 % в случае дисциплинарного взыскания (выговор) - <i>жалобы от родителей (законных представителей), создание конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, грубые нарушения правил внутреннего распорядка ;</i> - 0,85 % в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений; - 100% - отсутствие обязательной документации, наличие травмы с длительным лечением (сокрытие несчастного случая); 			Дата сдачи портфолио		ВСЕГО		
			Подпись педагога				
			Дата рассмотрения и подписи членов комиссии:				

**Форма самоанализа эффективности профессиональной деятельности музыкального руководителя,
инструктора по физической культуре ГБДОУ № 85 Приморского района**

за _____

202 года.

Показатель эффективности	Критерии	Перечень представленного материала	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Эффективность организации образовательной деятельности					
1.1.Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по ОО «Физическое развитие» /«Художественно-эстетическое развитие» - (раздел «Музыкальная деятельность») ООП ДО	1.Доля воспитанников группы, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Результаты педагогической диагностики (сводные данные)	от 61% до 70%;	2	
			от 71% до 80%	3	
			от 81% до 90%;	4	
			более 90%	5	
1.2.Создание условий (РППС) для освоения воспитанниками ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО	Наличие авторских инновационных пособий, д/игр, наглядного и раздаточного материала, атрибутов, костюмов и т.д. для организации ОД с детьми; тематическое оформление залов и др. помещений ДОУ	Предоставление авторских материалов с описанием (<i>название, цель, задачи, варианты/ход игры или работы с пособием</i>), сопровождаемым фотоотчетом, для оценки сложности работы.	от 1 до 3 за каждое		
1.3.Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня	Доля мероприятий ДОУ, районного и городского уровней, в которых воспитанники ДОУ принимали участие	Участие в 1-м / 2-х/ 3-х и более плановых мероприятиях ДОУ, районных, городских за отчетный период	ДОУ	1/2/3	
			районных	2/3/4	
	Наличие призовых мест (<i>призёры/ победители</i>) по итогам участия воспитанников в мероприятиях.	Копии грамот, дипломов. Наличие документов, подтверждающих участие педагога в подготовке воспитанников. <i>Баллы суммируются, но не более 3-х в каждом уровне</i>	ДОУ	1/2	
			районных	2/3	
1.4.Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, находящиеся в трудной жизненной ситуации</i>)	Предоставление характеристики на ребенка, индивидуального плана работы (маршрута сопровождения)	3		
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержка детей, проявляющихся выдающиеся способности.	Предоставление утвержденной программы, проекта, плана мероприятий с детьми.	3		
1.5.Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации (<i>по результатам контроля</i>);	Наличие (отсутствие) замечаний по ведению обязательной документации педагога	без замечаний	4	
			1-2 незначительных	2	
2. Эффективность инновационной деятельности педагогического работника, повышение качества образования					
2.1.Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп и др.	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп, жюри <i>ДОУ, района, города</i>	Предоставление подтверждающих документов (выписки из приказов, положений и т.д.)	2/3/4		
	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (районный, городской уровень)	Предоставление подтверждающих документов (положения, приказы, конкурные материалы); участник, призер, победитель	ДОУ	2/3/4	
			районных	3/4/5	
			городских	4/5/6	
	Личное участие в различных конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, фестивалях, других мероприятиях ДОУ, района, города	Предоставление подтверждающих документов: приказы, положения, грамоты, копии материалов; участник/ призер/ победитель (организатор)	ДОУ	2/3/4	
			районных	3/4/5	
городских			4/5/6		
2.2. Обеспечение непрерывности повышения профессионального мастерства	Участие в инновационной деятельности ДОУ/района/города (обобщение и распространение собственного педагогического опыта)	Посещение семинара, вебинара, мастер-класса, конференции, консультации и др. различного уровня	1		
		Выступление (<i>представление опыта</i>): тема, дата, материалы	2/3/4		
		Открытое мероприятие, занятие, мастер-класс для педагогов (<i>конспекты, сценарии, листы регистрации</i>).	4/5/6		
	Наличие методических разработок (<i>использование. пед. технологий</i>)	Предоставление методических разработок за отчетный период	2		
	Наличие публикаций на педагогических сайтах: авторские программы, статьи, методические разработки.	Скриншот + копия материала (<i>программа/ статья/ методическая разработка: конспект, сценарий, ЭОР</i>)	4/3/2		
	Наличие и ведение своей странички на сайте ДОУ.	Предоставление скриншотов и размещенных материалов для педагогов и родителей	консульт., рекомендации, памятки, др	1	
			конспекты, сценарии, презентации	2	
			фото-видеоматериалы	3	
Курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года	Копия удостоверения о КПК (<i>72 часа и более</i>)	2			

	Владение информативно-коммуникационными компетенциями, применение их в образовательной деятельности	Копия подтверждающих документов (<i>курсы по ИКТ</i>)	1		
	Реализация проектной деятельности	Копии материалов, подтверждающих использование ИКТ в ОД	2		
	Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования (самообразования)	Отчет о реализации <i>краткосрочного, среднесрочного, долгосрочного</i> проектов	1/2/3		
2.3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Предоставление отчета, наработанных материалов (<i>январь, май</i>)	3		
2.4. Успешность профессиональной деятельности	Грамоты, благодарности (<i>в том числе от родителей воспитанников и общественных организаций</i>) за успехи в профессиональной деятельности	Копия приказа о назначении, отчет о выполнении плана работы	3		
		Копии документов. Баллы суммируются за разные уровни, но не более 3-х в каждом уровне (<i>ДОУ, районные, городские</i>)	2/3/4		
3. Эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников					
3.1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, формирования навыков безопасного поведения.	<i>Подготовка и проведение / помощь в проведении</i> мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья детей	Копии конспектов мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья детей: <i>праздники, досуги, дни здоровья и др. мероприятия по пропаганде ЗОЖ,</i>	2/1		
		Копии конспектов мероприятий, направленных на формирование навыков безопасного поведения, <i>пропаганду ДДТТ</i>	2/1		
	Безопасность и образцовое содержание залов и других помещений специалистов (кладовых, костюмерных, тренерских т.д.)	По материалам контроля	3		
	Отсутствие травматизма обучающихся	Работа без травм за отчетный период	2		
4. Эффективность взаимодействия с семьей и социумом					
4.1. Вовлечение родителей в ОД по реализации ООП ДО	Организация и проведение совместных мероприятий (кроме обязательных): открытых занятий, досугов, фестивалей, соревнований и т.д.	Дата, название мероприятия, лист регистрации, конспект, сценарий, протокол. Наличие отзыва приветствуется.	3 за каждое		
4.2. Удовлетворенность родителей процессом и результатом ОД педагога.	Анкетирование более 80% родителей (законных представителей) группы	Результаты внутренней оценки качества в конце учебного года: удовлетворенность более 80%.	5		
4.3. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников ДОУ	По материалам журнала письменных и устных обращений родителей (<i>законных представителей</i>)	1		
	Профоримационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями).	Отчет о выполнении плана работы, фотоотчеты о мероприятиях	2		
4.4. Организация работы по взаимодействию с социумом	Организация работы (помощь в организации работы) по взаимодействию с социумом (библиотеки, школы, театры, музеи и т.д. (<i>в выходные дни с родителями/ в рабочие дни</i>))	Отчеты (фотоотчеты) о проведенных мероприятиях (<i>учитывается не более 3-х мероприятий</i>)	организация работы	5/3	
			помощь	2/1	
5. Интенсивность педагогического труда					
5.1. Содействие в организации образовательного процесса	Выход на замену в случае производственной необходимости	Указать даты и место работы.	1 за каждый		
5.2. Содействие в благоустройстве помещений, территории ДОУ, общественная активность педагога	Активное участие в субботниках, косметических ремонтах, подготовка к летнему сезону участие в подготовке и проведении мероприятий ДОУ, района, участие в общественной жизни ДОУ	Перечислить мероприятия, указать даты проведения, форму участия	2 за каждое		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Материалы перед публикацией на сайтах обсуждаются со ст. воспитателем; Не подтвержденные материалами баллы – не рассматривают</i> • <i>Оригиналы всех материалов после рассмотрения возвращаются педагогам, в портфолио остаются ксерокопии и фотоматериалы.</i> 			ВСЕГО		
Понижающие коэффициенты к итоговой сумме: - 0,25 % в случае дисциплинарного взыскания (замечание) - замечания по ведению обязательной документации, состоянию помещений; - 0,5 % в случае дисциплинарного взыскания (выговор) - <i>жалобы от родителей (законных представителей), создание конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, грубые нарушения правил внутреннего распорядка</i> ; - 0,85 % в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений; - 100% - отсутствие обязательной документации, наличие травмы с длительным лечением (сокрытие несчастного случая);			Дата сдачи портфолио		Подпись педагога
			Дата рассмотрения и подписи членов комиссии:		

Форма самоанализа эффективности профессиональной деятельности старшего воспитателя ГБДОУ № 85 Приморского района

за _____

202 года.

Показатель эффективности	Критерии	Предоставляемые материалы	Баллы	Само-оценка	Комиссия
1. Эффективность организации образовательной деятельности в ДОУ					
1.1. Уровень овладения воспитанниками ДОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Результаты педагогической диагностики (сводные данные по ДОУ)	от 71% до 80%;	4	
			от 81% до 90%;	5	
			более 90%	6	
1.2. Участие воспитанников ДОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Доля мероприятий районного и городского уровней, в которых воспитанники ДОУ принимали участие Наличие призовых мест по итогам участия воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня	Участие в 1-м / 2-х / 3-х и более плановых мероприятиях Копии грамот, дипломов <i>призёров / победителей</i> , др. подтверждающих документов	районных	2/3/4	
			городских	3/4/5	
1.3. Обеспечение доступности качественного образования	Методическое сопровождение педагогов в работе с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности и др.</i>)	Методические материалы, программы (проекты, мероприятия) для педагогов и родителей по сопровождению детей с особыми потребностями в образовании.		4	
1.4. Ведение документации ДОУ	Своевременное и качественное ведение необходимой методической документации Разработка и своевременное оформление документации, регламентирующей организацию образовательной деятельности ДОУ Своевременная разработка/ корректировка Программ ДОУ	Своевременное и качественное оформление протоколов педсоветов, семинаров, консультаций, МПС, систематизация материалов педагогического опыта и т.д. Предоставление материалов, разработанных к новому уч. году: календарный уч. график, уч. план, расписание, режимы, графики Программа развития, ООП ДО, рабочие программы педагогов, авторские программы.		5	
			разработка	8	
			корректировка	3	
2. Эффективность инновационной деятельности, повышения качества образования					
2.1. Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп и др.	Активное участие в работе районных профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп, жюри района, города Личное участие в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, фестивалях, других мероприятиях района, города	Предоставление подтверждающих документов (выписки из приказов, положений и т.д.) Предоставление подтверждающих документов: приказы, положения, грамоты, копии материалов и др; участник/ призёр/ победитель (организатор)	районных	3	
			городских	4	
			районных	3/4/5	
2.2. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, вебинарах, мастер-классах, конференциях, консультациях различных уровней	Подтверждающие документы, материалы выступлений	любой уровень	посещение	1
				<i>начиная с районного</i>	4/5
	Наличие авторских методических разработок для педагогов, детей, родителей	Предоставление методических разработок за отчетный период.			3
	Наличие публикаций на педагогических сайтах: авторские программы, статьи, методические разработки.	Скриншот + копия материала (<i>программа, статья, методическая разработка</i>)			4/3/2
	Наличие и ведение странички на сайте ДОУ	Предоставление скриншотов + копия материала			2
	Курсы повышения квалификации не реже 1 р. в 3 года	Копия удостоверения о КПК (<i>72 часа и более</i>)			2
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями, применение их в образовательной деятельности	Копия подтверждающих документов (<i>курсы по ИКТ</i>) Копии материалов, подтверждающих использование ИКТ			1
					3
	Руководство инновационной деятельностью	Отчет об организации инновационной деятельности – (<i>обобщение и распространение передового опыта педагогов ДОУ на разных уровнях</i>)	ДОУ	3	
район			5		
Уровень и статус участия педагогов ДОУ в профессиональных конкурсах (<i>участник, призёр, победитель</i>)	Методическое сопровождение конкурсантов, предоставление подтверждающих документов	районный	3/4/5		
		городской	4/5/6		
Реализация проектной деятельности в ДОУ	Материалы по методическому сопровождению проектной деятельности Доля педагогов, реализующих проектную деятельность в ДОУ: от 10% до 25% / от 26% до 50% / более 51% (справка, отчет,)		3		
			1/2/3		

	Повышение качества кадрового обеспечения образовательной деятельности ДОУ	Доля педагогов, прошедших обучение на КПК (не реже 1 раза в 3 г.) – справка, отчет, график повышения квалификации педагогов	от 75% до 90%	2		
			от 91% до 99%	3		
			100%	4		
		Доля педагогов, имеющих квалификационные категории	до 50 %	1		
			от 51 до 75 %	2		
			Более 75%	3		
2.3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов: организация работы по осуществлению наставничества в ДОУ	Положение, план работы, методическое сопровождение в соответствии с Положением, систематизация материалов и др.		2		
	Работа в качестве наставника;	План работы, отчет о выполнении		3		
	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников ДОУ	Копии материалов, отчет о проведении консультаций, рекомендаций, памяток, семинаров, педсоветов и других метод. материалов, о подготовке к открытым мероприятиям		5		
	Организация работы по самообразованию педагогов	Подтверждающие материалы		2		
2.4. Успешность профессиональной деятельности	Грамоты, благодарности (в том числе и от родителей воспитанников) за успехи в профессиональной деятельности	Копии документов. Баллы суммируются за разные уровни, но не более 3-х в каждом уровне	ДОУ	2		
			районные	3		
			городские	4		
3. Эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников ДОУ						
3.1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Методическое сопровождение мероприятий направленных на формирование ЗОЖ, навыков безопасного поведения, ЗОЖ у обучающихся и их родителей.	Копии <i>методических материалов, программ</i> (оценивается уровень сложности)		3		
				5		
	Отсутствие травматизма обучающихся	Работа без травм за отчетный период		2		
4. Эффективность взаимодействия с семьей и социумом						
4.1. Удовлетворенность родителей процессом и результатом ОД в ДОУ	Вовлечение родителей в образовательную деятельность ДОУ с использованием различных форм взаимодействия.	Материалы, отзывы, листы регистрации		3	за каждое	
	Анкетирование родителей (законных представителей) ДОУ	Результаты внутренней оценки качества в конце учебного года: удовлетворенность более 80%.		6		
4.2. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников ДОУ	По материалам журнала письменных и устных обращений родителей (<i>законных представителей</i>)		1		
	Информационно-методическое сопровождение профориентационной работы, проводимой с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Подтверждающие методические материалы		4		
4.3. Взаимодействие с социумом	Организация работы по посещению библиотек, школ, театров, музеев, экскурсий обучающимися совместно с родителями и педагогами ДОУ	Наличие договоров, планов работы, отчет о выполнении		5		
5. Интенсивность педагогического труда						
5.1. Интенсивность и напряженность работы	Организация и проведение районных метод. мероприятий на базе ДОУ	Аналитическая справка, отчет		8		
	Замещение заведующего на период отпуска, больничного листа (<i>учитывается период замещения</i>), подготовка к летнему периоду, участие в создании локальных актов ДОУ	Отчет, копии приказов, другие подтверждающие документы		до 10		
5.2. Содействие в благоустройстве помещений, территории ДОУ, общественная активность педагога	Активное участие в субботниках, косметических ремонтах, подготовке и проведении общественно значимых мероприятий ДОУ, района, города и др.	Перечислить мероприятия, указать форму участия		2	за каждое	
<ul style="list-style-type: none"> Не сданные в срок портфолио (последний день месяца отчетного периода), не подтвержденные материалами баллы – не рассматриваются. Оригиналы всех материалов предоставляются комиссии для рассмотрения, после чего возвращаются педагогу, в портфолио остаются ксерокопии и фотоматериалы. Понижающие коэффициенты к итоговой сумме: <ul style="list-style-type: none"> - 0,25 % в случае дисциплинарного взыскания (замечание); - 0,5 % в случае дисциплинарного взыскания (выговор); - 0,85 % в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений; 		Дата сдачи портфолио		ВСЕГО		
		Подпись педагога				
		Дата рассмотрения и подписи членов комиссии:				

Форма самоанализа эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога ГБДОУ №85 Приморского района

за _____

202 года.

Показатель эффективности	Критерии	Перечень представленного материала	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров					
1.1.Создание условий (РППС кабинета) для эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогов.	Изготовление авторских инновационных пособий, дидактических игр, наглядного и раздаточного материала, для организации ОД с детьми; (<i>оригиналы предоставляются комиссии для оценки сложности работы от 1 до 3 баллов</i>)	Аналитическая справка педагога с описанием материалов (<i>название, цель, задачи, варианты использования, ход игры</i>), сопровождаемая фотоотчетом.	от 1 до 3 за каждое		
1.2.Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации</i>)	Предоставление индивидуального маршрута сопровождения.	3		
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержка детей, проявляющихся выдающиеся способности.	Предоставление утвержденной программы, проекта, плана мероприятий с детьми.	3		
1.3.Ведение документации	Своевременное и качественное оформление и ведение учетно-отчетной документации: наличие плана (циклограммы), журналов учета работы с детьми и родителями, другой обязательной документации педагога	Наличие (отсутствие) замечаний по ведению обязательной документации педагога-психолога (<i>по результатам контроля</i>);	без замечаний 4		
			1-2 незначительных замечания 2		
2.Эффективность инновационной деятельности педагогического работника, повышение качества образования					
2.1. Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп и др.	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп, жюри, комиссий <i>ДОУ, района, города</i>	Предоставление подтверждающих документов (выписки из приказов, положений и т.д.)	2/3/4		
	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (районный, городской уровень)	Предоставление подтверждающих документов (положения, приказы, конкурные материалы); <i>участник, призер, победитель</i>	ДОУ 2/3/4		
			районных 3/4/5		
			городских 4/5/6		
Личное участие в различных конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, фестивалях, др. мероприятиях <i>ДОУ, района, города.</i>	Подтверждающие документы: приказы, положения, грамоты, копии материалов; <i>участник/ призер/ победитель (организатор)</i>	ДОУ 2/3/4			
		районных 3/4/5			
		городских 4/5/6			
2.2. Обеспечение непрерывности повышения профессионального мастерства	Участие в инновационной деятельности <i>ДОУ/ района /города</i> (обобщение и распространение собственного педагогического опыта);	Посещение семинара, вебинара, мастер-класса, конференции, консультации и др. различного уровня	1		
		Выступление (<i>представление опыта</i>): тема, дата, материалы	2/3/4		
		Открытое мероприятие , тренинг, мастер-класс для педагогов (конспекты, программы, листы регистрации).	4/5/6		
	Наличие методических разработок (<i>использование педагогических технологий</i>)	Предоставление методических разработок за отчетный период	2		
	Наличие публикаций на педагогических сайтах: авторские программы, статьи, методические разработки.	Скриншот или сертификат + копия материала (<i>программа, статья, методическая разработка</i>)	4/3/2		
	Наличие и ведение своей странички на сайте ДОУ	Предоставление скриншотов и размещенных материалов для педагогов и родителей	консульт., рекомендации, памятки, др 1		
			конспекты, сценарии, презентации 2		
			фото и видеоматериалы об организации и проведении ОД 3		
	Курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года	Копия удостоверения о КПК (<i>72 часа и более</i>)	2		
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями, применение их в образовательной деятельности	Копия подтверждающих документов (<i>курсы по ИКТ</i>)	1		
Копии материалов, подтверждающих использование ИКТ в образовательной деятельности		2			
Реализация проектной деятельности	Отчет о реализации <i>краткосрочного, среднесрочного, долгосрочного</i> проектов (<i>или копия проекта</i>)	1/2/3			

	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования (самообразования)	Предоставление отчета, наработанных материалов (январь, май)	3		
2.3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Копия приказа о назначении, отчет о выполнении плана работы	3		
	Обеспечение информационно-методического (психолого-педагогического) сопровождения деятельности педагогических работников ДООУ	Проведение обучающих семинаров, консультаций, тренингов для педагогов, подготовка методических материалов (дата, тема, копия материалов).	2		
2.4. Успешность профессиональной деятельности	Грамоты, благодарности (в том числе от родителей воспитанников, общественных организаций) за успехи в профессиональной деятельности	Копии документов. Баллы суммируются за разные уровни, но не более 3-х в каждом уровне	ДООУ	2	
			районный	3	
			городской	4	
3. Эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников					
3.2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, формирования навыков безопасного поведения	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья детей.	Копии, подтверждающих участие, материалов	1		
	Безопасность и образцовое содержание кабинета.	По материалам контроля	1		
	Отсутствие травматизма обучающихся.	Работа без травм за отчетный период	2		
4. Эффективность взаимодействия с семьей и социумом					
4.1. Консультативно-просветительская деятельность среди родителей	Проведение консультаций, тренингов, мастер-классов, собраний; подготовка материала для информационных стендов.	Дата, название мероприятия, лист регистрации, копия материалов (план проведения)	2	за каждое	
		Копия материала для информационных стендов.	1		
4.2. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников ДООУ	По материалам журнала письменных и устных обращений.	1		
4.3. Взаимодействие с социумом	Организации работы (помощь в организации работы) по взаимодействию с социумом (школы, библиотеки, музеи, театры и т. д.)	Планы работы, отчеты (фотоотчеты) о проведенных мероприятиях (учитывается не более 3-х мероприятий.)	организация работы	3	
			помощь	1	
5. Интенсивность педагогического труда					
5.1. Содействие в организации образовательного процесса	Выход на замену в случае производственной необходимости	Указать даты и место работы.	1	за каждый	
5.2. Содействие в благоустройстве помещений, территории ДООУ, общественная активность педагога	Активное участие субботниках, косметических ремонтах, подготовка к летнему сезону, участие в подготовке и проведении общественно значимых мероприятий ДООУ	Перечислить мероприятия, указать форму участия	2	за каждое	
<ul style="list-style-type: none"> Материалы перед публикацией на сайтах обсуждаются со ст. воспитателем; Не подтвержденные материалами баллы – не рассматривают Оригиналы всех материалов после рассмотрения возвращаются педагогам, в портфолио остаются ксерокопии и фотоматериалы. <p>Понижающие коэффициенты к итоговой сумме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,25 % в случае дисциплинарного взыскания (замечание) - замечания по ведению обязательной документации, состоянию помещений; - 0,5 % в случае дисциплинарного взыскания (выговор) - жалобы от родителей (законных представителей), создание конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, грубые нарушения правил внутреннего распорядка ; - 0,85 % в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений; - 100% - отсутствие обязательной документации, наличие травмы с длительным лечением (сокрытие несчастного случая); 		Дата сдачи портфолио		ВСЕГО	
		Подпись педагога			
		ДАТА и подписи членов комиссии _____			

Форма самоанализа эффективности профессиональной деятельности учителя - логопеда ГБДОУ №85 Приморского района

за _____ 202 года.

Показатель эффективности	Критерии	Перечень представленного материала	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
2. Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров					
1.1.Создание условий (РППС кабинета) для эффективной коррекционно-развивающей работы с детьми старшего дошкольного возраста.	Изготовление авторских инновационных пособий, дидактических игр, наглядного и раздаточного материала, для организации ОД с детьми; (<i>оригиналы предоставляются комиссии для оценки сложности работы от 1 до 3 баллов</i>)	Аналитическая справка педагога с описанием материалов (<i>название, цель, задачи, варианты использования, ход игры</i>), сопровождаемая фотоотчетом.	от 1 до 3 за каждое		
1.2.Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (<i>дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и т.д.</i>)	Предоставление индивидуального маршрута сопровождения.	3		
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержка детей, проявляющихся выдающиеся способности.	Предоставление утвержденной программы, проекта, плана мероприятий с детьми.	3		
1.3.Ведение документации	Своевременное и качественное оформление и ведение необходимой документации	Наличие (отсутствие) замечаний по ведению обязательной документации учителя-логопеда (<i>по результатам контроля</i>);	без замечаний 4		
			1-2 незначительных замечания 2		
2.Эффективность инновационной деятельности педагогического работника, повышение качества образования					
2.1. Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп и др.	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ, творческих групп, жюри, комиссий <i>ДОУ, района, города</i>	Предоставление подтверждающих документов (выписки из приказов, положений и т.д.)	2/3/4		
	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (районный, городской уровень)	Предоставление подтверждающих документов (положения, приказы, конкурсные материалы); <i>участник, призер, победитель</i>	ДОУ	2/3/4	
			районных	3/4/5	
			городских	4/5/6	
	Личное участие в различных конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях, фестивалях, др. мероприятиях ДОУ, района, города	Подтверждающие документы: приказы, положения, грамоты, копии материалов; <i>участник/ призер/ победитель(организатор)</i>	ДОУ	2/3/4	
			районных	3/4/5	
городских			4/5/6		
2.2. Обеспечение непрерывности повышения профессионального мастерства	Участие в инновационной деятельности <i>ДОУ/района /города</i> (обобщение и распространение собственного педагогического опыта)	Посещение семинара, вебинара, мастер-класса, конференции и др. различного уровня	1		
		Выступление (<i>представление опыта</i>): тема, дата, материалы	2/3/4		
		Открытое мероприятие , тренинг, мастер-класс для педагогов	4/5/6		
	Наличие методических разработок (<i>использование педагогических технологий</i>)	Предоставление методических разработок за отчетный период	2		
	Наличие публикаций на педагогических сайтах: авторские программы, статьи, методические разработки.	Скриншот или сертификат + копия материала (<i>программа/ статья/ методическая разработка</i>)	4/3/2		
	Наличие и ведение своей странички на сайте ДОУ	Предоставление скриншотов и размещенных материалов для педагогов и родителей	консультации, рекомендации, памятки и др.	1	
			конспекты, сценарии, презентации	2	
			фото и видеоматериалы ОД	3	
	Курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года	Копия удостоверения о КПК (<i>72 часа и более</i>)	2		
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями, применение их в образовательной деятельности	Копия подтверждающих документов (<i>курсы по ИКТ</i>)	1		
Копии материалов, подтверждающих использование ИКТ в образовательной деятельности		2			

	Реализация проектной деятельности	Отчет о реализации краткосрочного, среднесрочного, долгосрочного проекта (<i>или копия проекта</i>)	3			
	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования (самообразования)	Предоставление отчета, наработанных материалов (<i>январь, май</i>)	3			
2.3. Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Копия приказа о назначении, отчет о выполнении плана работы	3			
	Информационно-методическое (консультативное) обеспечение непрерывности работы специалистов по вопросам воспитания, коррекции, развития и социализации воспитанников ДОУ	Проведение обучающих семинаров, консультаций для педагогов ДОУ, подготовка методических материалов (<i>дата, тема, копия материалов</i>)	2			
2.4. Успешность профессиональной деятельности	Грамоты, благодарности (<i>в том числе и от родителей воспитанников, общественных организаций</i>) за успехи в профессиональной деятельности	Копии документов.	ДОУ	2		
		Баллы суммируются за разные уровни, но не более 3-х в каждом уровне	районный	3		
			городской	4		
3. Эффективность обеспечения безопасности, здоровья и жизни воспитанников						
3.3. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, формирования навыков безопасного поведения	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья детей.	Копии, подтверждающих участие, материалов	1			
	Безопасность и образцовое содержание кабинета.	По материалам контроля	1			
	Отсутствие травматизма обучающихся.	Работа без травм за отчетный период	2			
4. Эффективность взаимодействия с семьей и социумом						
4.1. Консультативно-просветительская деятельность среди родителей	Проведение консультаций, собраний, подготовка материала (советы, рекомендации и др.) для информационных стендов.	Дата, название мероприятия, лист регистрации, копия материалов (план проведения)	2	за каждое		
		Копия материала для информационных стендов.	1			
4.2. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников и сотрудников ДОУ	По материалам журнала письменных и устных обращений	1			
4.3. Взаимодействие с социумом	Организации работы (помощь в организации работы) по взаимодействию с социумом (школы, библиотеки, музеи, театры и т. д.)	Планы работы, отчеты (фотоотчеты) о проведенных мероприятиях (<i>учитывается не более 3-х мероприятий.</i>)	организация работы	3		
			помощь	1		
5. Интенсивность педагогического труда						
5.1. Содействие в организации образовательного процесса	Выход на замену в случае производственной необходимости	Указать даты и место работы.	1	за каждый		
5.2. Содействие в благоустройстве помещений, территории ДОУ, общественная активность педагога	Активное участие субботниках, косметических ремонтах, подготовка к летнему сезону, участие в подготовке и проведении мероприятий ДОУ	Перечислить мероприятия, указать форму участия	2	за каждое		
<ul style="list-style-type: none"> Материалы перед публикацией на сайтах обсуждаются со ст. воспитателем; Не подтвержденные материалами баллы – не рассматривают Оригиналы всех материалов после рассмотрения возвращаются педагогам, в портфолио остаются ксерокопии и фотоматериалы. <p>Понижающие коэффициенты к итоговой сумме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,25 % в случае дисциплинарного взыскания (замечание) - замечания по ведению обязательной документации, состоянию помещений; - 0,5 % в случае дисциплинарного взыскания (выговор) - <i>жалобы от родителей (законных представителей), создание конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, грубые нарушения правил внутреннего распорядка ;</i> - 0,85 % в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений; - 100% - отсутствие обязательной документации, наличие травмы с длительным лечением (сокрытие несчастного случая); 		Дата сдачи портфолио		ВСЕГО		
		Подпись педагога				
		ДАТА и подписи членов комиссии _____				

Выплаты компенсационного характера работникам ГБДОУ № 85

Приложение № 2

Категория работника	Вид надбавок и доплат	Размер к ставке	На период
Работникам 1-го разряда	В соответствии с региональным соглашением о минимальной плате в Санкт-Петербурге	Доплата до 21500 руб.	ежемесячно
Кладовщик	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Шеф-повар	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Заместитель заведующего по АХР	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Завхоз	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Уборщик территории	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (КОРЗ)	- дежурство в выходной день или нерабочий день	Оплата работы в двойном размере	по факту
Воспитатель	- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников; - единовременная выплата молодым специалистам; -ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования СПб (кроме такси) – молодыми специалистами со стажем педагогической работы до трех лет, являющимися педагогическими работниками.	2,5 базовой единицы В соответствии с законодательством 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	один раз в 5 лет, если государственное учреждение является основным местом работы; 1 раз ежемесячно

**Показатели и критерии для премирования за успешное и качественное
выполнение работ и заданий**

(при наличии оснований и средств)

- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы;
- по результатам работы ДООУ за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года;
- к юбилейным датам, праздничным дням;
- применение в работе современных форм и методов в образовательной деятельности;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- активное участие в методической работе, инновационной деятельности, организация и проведение мероприятий, повышающих имидж ДООУ;
- выполнение особо важных (срочных) работ и мероприятий в соответствующем периоде;
- организация, проведение ремонтных работ в помещениях и на территории ДООУ;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 85 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Алышева Любовь Николаевна, Заведующая
05.10.2022 11:06 (MSK), Сертификат 0A747F00A9AD63A94EB654288DA4256D