

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
ГБДОУ детский сад №115
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Протокол №5 от 12.01.2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБДОУ детский сад №115
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

 Е.Н. Жилина

Протокол №6 от 30.12.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад №115
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

 Л.А. Васильева

Приказ №11 от 12.01.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 115 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.2, ст.111, ст.133-135, ст.143-147, ст.152-155; гл.52 ст.333; гл.55 ст.350);
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 №1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 №2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Методическими рекомендациями по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга (приложение к письму от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов», подписанного исполняющим обязанности председателя Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга Ю.В. Соляниковым);
- законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в Федеральных бюджетных учреждениях»;
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении перечня выплат компенсационного характера в Федеральных бюджетных организациях»

- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.г.»;
- распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 №32-рн «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»
- Коллективным договором ГБДОУ.

1.2. Положение определяет условия, порядок и критерии распределения стимулирующих выплат, а также регламент работы Комиссии по распределению этих выплат.

1.3. Стимулирующие выплаты – вознаграждение работнику за эффективный труд, качество работы при достижении определенных показателей, а также за выполнение работы, не входящий в круг трудовых обязанностей работника. Показатели, определяющие право на получение стимулирующих выплат, предусмотрены Приложениями настоящего Положения.

1.4. Стимулирующие выплаты направлены на усиление материальной заинтересованности сотрудников дошкольного учреждения в повышении качества образования и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы в повышении профессионального образования.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся из надтарифного фонда заработной платы в пределах выделенного финансирования, а также при наличии денежных средств в указанном Фонде.

1.6. Стимулирующие выплаты распределяются между педагогическими работниками и сотрудниками ГБДОУ. При недостаточности средств стимулирующие выплаты в первую очередь распределяются и выплачиваются педагогическим и медицинским работникам.

1.7. К стимулирующим выплатам относятся доплаты, надбавки и премии.

1.8. При наличии выговора стимулирующие выплаты не выплачиваются.

2. ОСНОВНОЙ ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Стимулирующие выплаты при наличии достаточных денежных средств выплачиваются ежемесячно по результатам работы за предыдущее полугодие.

2.2. Размер денежных средств, направляемых на ежемесячную выплату стимулирующих выплат, определяется ежемесячно с учетом анализа, перерасчета и данных планового отдела ГКУ ЦБ.

Данные бухгалтерии предоставляются руководителю ГБДОУ ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.

2.3. Председатель Комиссии по распределению стимулирующих выплат или уполномоченное им лицо в декабре и июне текущего года представляет аналитическую информацию по результатам работы в период с июля по декабрь и с января по июнь на рассмотрение Комиссии, созданной для целей распределения стимулирующих выплат.

2.4. В соответствии с Регламентом работы Комиссия определяет оценки результативности профессиональной деятельности работника.

2.5. Окончательное решение о выплате принимается руководителем ГБДОУ на основании решения Комиссии, утверждается приказом.

2.6. Основанием для начисления стимулирующих выплат для бухгалтерии является приказ руководителя.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в количестве 5-7 человек создается из представителей администрации ГБДОУ, представителей профсоюзного комитета ГБДОУ и уполномоченных членов трудового коллектива.

Представители администрации в Комиссию назначаются по приказу Руководителя, представители от профкома назначаются по решению первичной профсоюзной организации ДОУ, представители от трудового коллектива в Комиссию выбираются на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа лиц, проработавших в ГБДОУ на менее трех лет .

Состав комиссии и срок ее работы утверждается приказом руководителя.

3.1.1 В состав комиссии входят:

- Председатель комиссии
 - заместитель заведующего по УВР
- Члены комиссии:
 - заместитель заведующего по АХР;
 - Старший воспитатель;
 - член ПК ГБДОУ;
 - старшая медсестра;
 - члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Общем собрании работников образовательного учреждения.

3.2 Основная цель предоставления вознаграждения – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

3.3 Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников ГБДОУ.

3.4 Выплаты стимулирующего характера распределяются по результатам работы за 6 месяцев.

3.5. В своей работе Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09..2013г. № 2071«Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», настоящим Положением и другими локальными актами.

3.6. На основании листов самооценки сотрудников, аналитической информации, представленной замзавом по УВР, замзавом по АХР Комиссия проводит оценку работы сотрудника в баллах в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности в соответствии с Приложениями настоящего Положения.

3.7. Заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат проводится ежемесячно до 28 числа следующего за рабочим месяцем.

3.8. Решение комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и подлежит утверждению руководителем ГБДОУ.

5. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

- 5.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат является:
- 5.2. Не выполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогического сотрудника ГБДОУ.
- 5.3. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор)
- 5.4. Не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБДОУ.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БАЛЛА

8.1. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} : (N1 + N2 + N3 + \dots)$$

S – стоимость одного балла

ФОТ – денежные средства, направляемые на стимулирующие выплаты

N – количество баллов, присвоенных сотрудникам по результатам работы Комиссии.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, внедрение новых технологий и другие достижения в работе, а так же к юбилейным датам, и в связи с общероссийскими и профессиональными праздниками к работникам применяются следующие меры поощрения:

- премирование денежной сумой;
- объявление благодарностей;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов премирования.

7.2. Решение о премировании работников принимается руководителем образовательного Учреждения.

7.3. Премии работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Размер премирования определяется приказом руководителя Учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессионально - квалификационной группе.

8.2. В отдельных случаях, заведующий имеет право для выплат стимулирующего характера использовать средства экономии фонда оплаты труда.

8.3. Бухгалтер ГКУ «ЦБ Фрунзенского района» в срок до 25 числа каждого месяца предоставляет заведующему ГБДОУ справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший период к распределению.

8.4. Заведующий ГБДОУ на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы и направляет его в бухгалтерию для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущем месяце.

8.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, заведующий дошкольного учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их.

9. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работник ГБДОУ, не согласный с решением Комиссии имеет право в течение 10 дней с даты ознакомления решения обратиться за разрешением конфликтной ситуации с заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, либо в первичную профсоюзную организацию ГБДОУ

9.2. Данное Положение доводится до сведения каждого работника ГБДОУ под роспись.

9.3. Данное Положение вступает в силу после утверждения на Общем собрании работников образовательного учреждения.

9.4. Положение об оценке качества работы сотрудников ГБДОУ детского сада №115, утвержденное приказом №15 от 14.02.2013 по ГБДОУ дс№115, и Положение о материальном стимулировании работников ГБДОУ д/с № 115, утвержденное приказом заведующего № 31 от 17.07.05. считать недействительным со дня утверждения нового.

Приложение №1

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Критерии	Индикатор критериев	Контроль критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5	6
1	Формирование современной развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с коррекционно-педагогическими и офтальмо-гигиеническими требованиями и ФГОС ДО.	Гибкость, многофункциональность, эстетичность, безопасность, мобильность; соблюдение офтальмо-гигиенических требований.	По итогам контроля. При обсуждении сетки занятий.	- с незначительными недочетами - без недочетов	1 балл 2 балла
2	Качественное ведение документации, согласно приказу по ГБДОУ «О номенклатуре дел».	Наличие своевременно и качественно оформленной документации.	По итогам проверки.	- с незначительными недочетами - без недочетов	1 балл 2 балла
3	Посещаемость ДОУ воспитанниками группы.	Количество воспитанников фактически посещающих группу.	В соответствии со справкой предоставляемой старшей медсестрой.	- норма - выше нормы	2 балла 3 балла
4	Активное участие в образовательной деятельности ДОУ.	4.1 Показ открытого занятия. 4.2 Проведение мастер-класса. 4.3 Проведение консультации для сотрудников.	По факту.	4.1 каждое мероприятие 4.2 каждое мероприятие 4.3 каждая консультация	2 балл 2 балла 2 балла
5	Самообразование	Посещение открытого мероприятия в нерабочее время (в своем ДОУ, в другом ДОУ)	По факту	- каждое мероприятие	1 балл
6	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	5.1. Музыкальные праздники. 5.2. Спортивные праздники. 5.3. Тематические	Факт участия.	- каждое мероприятие	1 балл

	ДОУ.	вечера.			
7	Участие воспитанников группы в конкурсах, выставках.	7.1 Районные конкурсы, выставки. 7.2 Городские конкурсы, выставки. 7.3 Общероссийские конкурсы, выставки и международные конкурсы, выставки.	Предоставление сертификата, диплома участника конкурса, выставки.	7.1 район 7.2 городской 7.3 общероссийский и международный	1 балл 2 балла 3 балла
8	Проведение организационно-педагогических мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ.	8.1 Публикации на сайте ДОУ и других сайтах (статьи, авторские методики, презентация пособий и т.д.) 8.2 Публикация статьи в печатном издании. 8.3 Проведение открытого мероприятия: - районного уровня; - городского уровня. 8.4 Выступление на мероприятиях: - районного уровня; - городского уровня. 8.5 Ведение практики студентов. 8.6 Участие в конкурсах педагогического мастерства: -районного уровня; -городского уровня.	8.1 По факту, предоставление сертификата. 8.2 Подтверждение издания. 8.3 Факт проведения. 8.4Предоставление сертификата, диплома. 8.5 По факту. 8.6Предоставление сертификата, диплома.	8.1 статья на сайтах 8.2 статья в печатном издании 8.3 открытое мероприятие (район, город) 8.4 выступление на мероприятиях (район, город) 8.5 факт проведения практики 8.6 участие в конкурсе педагогического мастерства	1 балл 3 балла 4 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
9	Состояние закрепленного за группой участка территории д/с	Сезонное оформление участка, уход за клумбами.	По итогам контроля.	Эстетичность, безопасность, своевременность.	2 балла
10	Напряженность в работе.	10.1 Наличие в группе детей с инвалидностью. 10.2 Работа без помощника воспитателя. 10.3 Участие и проведение экскурсии для воспитанников. 10.4 Наставничество. 10.5 Период адаптации в группах раннего и	10.1 По факту посещаемости. 10.2 По факту. 10.3 По факту. 10.4 представление плана и отчета	10.1 один ребёнок 10.2более двух дней (в месяц); -более двух недель (в месяц) 10.3 одна экскурсия 10.4 наставничество 10.5эмоционально	1 балл 1 балл 2 балла 1 балл 1 балл 4 балла

		младшего возраста		е состояние детей, сформированность культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания	
11	Взаимодействие с родителями воспитанников.	11.1 Вовлечение родителей в организацию предметно-развивающей среды. 11.2 Участие родителей в совместных проектах и образовательной деятельности. 11.3 Проведение тематических групповых консультаций для родителей.	11.1 При обсуждении сетки занятий. 11.2 Презентация проекта. 11.3 По факту проведения.	11.1 по предоставлению 11.2 по предоставлению 11.3 одна консультация	1 балл 1 балл 2 балла
12	Создание благоприятного микроклимата в группе, ДОУ.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность сотрудника.	По факту.		1 балл
13	Наличие общественной нагрузки.	13.1 Работа в творческих активах. 13.2 Работа, не входящая в круг должностных обязанностей.	13.1 Отчет о выполненных мероприятиях. 13.2 Общественные поручения администрации, ведение протоколов и т.п.)		2 балла 3-5 баллов

Приложение №2

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Критерии	Индикатор критериев	Контроль критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5	6
1	Качественное ведение документации, согласно приказу по ГБДОУ «О номенклатуре дел».	Наличие своевременно и качественно оформленной документации.	По итогам контроля.	- с незначительными недочетами - без недочетов	1 балл 2 балла
2	Посещаемость ДОУ воспитанниками.	Количество воспитанников фактически посещающих ДОУ.	В соответствии с аналитической справкой за текущий период.	- норма - выше нормы	1 балл 2 балла
3	Своевременное проведение аппаратного лечения.	Своевременный контроль за получением лечения после отсутствия воспитанника, учет наличия медотвода у воспитанников на определенный срок.	Аналитическая справка на МПК		1 балл
4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	Выполнение всех инструкций.	По итогам контроля.		1 балла
5	Качественный контроль над обеспечением санитарно-гигиенических условий к помещениям ДОУ, к проведению оздоровительных мероприятий в ДОУ, к организации питания.	Система контроля (отсутствие необходимости вторичного контроля) и оформление документации по итогам контроля.	По итогам контроля.	- с незначительными недочетами - без недочетов	1 балл 2 балла
6	Взаимодействие с семьями воспитанников: (подгрупповые консультации, использование	Целесообразность проведения. Своевременность и достоверность наглядной информации о	По факту проведения.		1 балл

	наглядной информации, электронных презентаций).	лечения.			
7	Взаимодействие с педагогами: (проведение семинаров для педагогов, организация оздоровительных мероприятий для педагогов).		По факту		1 балл
8	Взаимодействие с техническим персоналом	Проведение инструктажей и консультаций.	По факту проведения.		1 балл
9	Публикация консультаций для родителей на сайте ДОУ	Актуальность публикации.	Факт публикации.		1 балла
10	Контроль над применением на группах «вариативных режимов» дня.	Своевременность и правильность определения режима, система контроля.	По итогам контроля.		1 балла
11	Результативность лечения (январь, май)	10.1 Снижение заболеваемости. 10.2 Процент повышения остроты зрения у воспитанников по группам 10.3 Взаимодействие в работе медицинского персонала	Аналитическая справка на МПК	10.1 5% 10% 10.2 30% - 50% 50% и выше 10.3	1 балл 2 балла 1 балл 2 балла 1 балл
12	Состояние закрепленного участка территории д/с	Сезонное оформление участка, уход за клумбами.	По итогам контроля.	Эстетичность, безопасность, своевременность.	2 балла
13	Общественная нагрузка	Работа не входящая в круг должностных обязанностей	Общественные поручения администрации, ведение протоколов, участие в мероприятиях для воспитанников и сотрудников и т.п.)		1-2 балла

Приложение №3

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ,
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

№ п/п	Критерии	Индикатор критериев	Контроль критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5	6
1.	Качественное ведение документации, согласно приказу по ГБДОУ «О номенклатуре дел».	Наличие своевременно и качественно оформленной документации.	Справка руководителя	- с незначительными недочетами - без недочетов	1 балл 2 балла
2.	Участие в подготовке сотрудников к аттестации на категорию	Доля педагогических работников имеющих 1 или высшую категорию от общего числа педагогических работников	По факту	2.1 до 70% 2.2 70%-90 % 2.3 90%-100%	0 баллов 2 балла 4 балла
3.	Участие воспитанников ДОУ в конкурсах, выставках.	3.1 Районные конкурсы, выставки. 3.2 Городские конкурсы, выставки. 3.3 Общероссийские конкурсы, выставки и международные конкурсы, выставки.	По факту	3.1 район 3.2 городской 3.3 общероссийский и международный	1 балл 2 балла 3 балла
4.	Участие сотрудников ДОУ в конкурсах.	4.1 Районные конкурсы. 4.2 Городские конкурсы. 4.3 Общероссийские конкурсы.		4.1 район 4.2 городской 4.3 общероссийский и международный	1 балл 2 балла 3 балла
5.	Распространение опыта работы.	5.1 Публикации на сайте ДОУ и других сайтах (статьи, авторские методики, презентация пособий и т.д.) 5.2 Публикация статьи	5.1 По факту, предоставление сертификата. 5.2 Подтверждены	5.1 статья на сайтах 5.2 статья в печатном издании	1 6

		<p>в печатном издании.</p> <p>5.3 Проведение открытого мероприятия: - районного уровня; - городского уровня.</p> <p>5.4 Выступление на мероприятиях: - районного уровня; - городского уровня; - всероссийского, международного уровня</p> <p>5.5 Ведение практики студентов.</p> <p>5.6 Участие в конкурсах педагогического мастерства: - районного уровня; - городского уровня.</p>	<p>е издания.</p> <p>5.3 Факт проведения.</p> <p>5.4 Предоставление сертификата, диплома.</p> <p>5.5 По факту.</p> <p>5.6 Предоставление сертификата, диплома.</p>	<p>5.3 открытое мероприятие (район, город)</p> <p>5.4 выступление на мероприятиях (район, город)</p> <p>5.5 факт проведения практики 5.6 участие в конкурсе педагогического мастерства</p>	<p>баллов</p> <p>4-6 баллов</p> <p>4-6 баллов</p> <p>4 балла</p> <p>5 баллов</p>
6.	Взаимодействие с педагогами	<p>6.1. Актуальность и своевременность проведения консультаций, семинаров для педагогов</p> <p>6.2 Отсутствие педагогических работников не прошедших КПК за прошедшие 3 года</p>	<p>6.1 По факту</p> <p>6.2 Справка АИСУ «Параграф»</p>		<p>1 балл</p> <p>2 балла</p>
7.	Взаимодействие с родителями воспитанников.	<p>7.1 Целесообразность проведения консультаций, бесед.</p> <p>7.2 Своевременность и достоверность наглядной информации для родителей</p> <p>7.3 Своевременность и достоверность информации на сайте ДОУ</p>	<p>7.1 По факту проведения.</p> <p>7.2 По факту.</p> <p>7.3 По факту</p>		<p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p>

8.	Взаимодействи е с социальными партнерами		По факту		2 балл
9.	Создание благоприятного микроклимата в ДОУ.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	По факту.		1 балл
10	Наличие общественной нагрузки.	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей.	Отчет о выполненных мероприятиях.		2-6 баллов
11	Качественный контроль в ДОУ	Система контроля	Оформление документации по итогам контроля.		1-2 балла
12	Реализация ФГОС ДО	Участие в разработке	Оценка разрабатываемого раздела	Отчет о реализации ФГОС ДО Реализация Образовательной программы ДОУ Корректировка Рабочих программ педагогов	2 балла 2 балла 2 балла
13	Наставничеств о	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Планирование педагогической помощи.	По факту	2 балла
14	Отсутствие замечаний со стороны контролирующ их органов	Выполнение всех инструкций		Справка руководителя	2 балла

Приложение №4

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ**

№ п/п	Критерии	Индикатор критериев	Контроль критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	4	5	6
1	Объем и уровень проведения запланированных мероприятий годового плана	Своевременное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, в т.ч. своевременное заключение договоров и контроль за их исполнением	По итогам проверки	- выполнение задач годового плана	4 балла
2	Обеспечение выполнения требований электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда	Своевременное выполнение мероприятий по электробезопасности, пожарной безопасности, охране труда	По итогам проверок	Справка руководителя	3 балла
3	Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности образовательной организации	Соответствие проводимых мероприятий техническому паспорту комплексных систем обеспечения безопасности	По итогу проверки	- отсутствие замечаний к ОУ при проведении мероприятий по обеспечению безопасности ОУ	3 балла
4	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала.	Качественная работа обслуживающего персонала	По итогам проверки	- отсутствие замечаний	2 балла
5	Качественное ведение документации, согласно приказу по ГБДОУ «О номенклатуре дел».	Наличие своевременно и качественно оформленной документации, своевременность предоставления отчетности	По итогам проверки.	- отсутствие претензий со стороны руководителя	2 балла

6	Взаимодействие с обслуживающим и организациями	Своевременная подача заявок, оплата счетов, перезаключение контрактов	По факту	- отсутствие замечаний	3 балла
7	Качественное ведение учета материальных ценностей и запасов ДОУ	Отсутствие замечаний со стороны ГУ ЦБ при проведении инвентаризаций и прочих проверок	По итогам проверки	Справка руководителя	3 балла
8	Подготовка и организация ремонтных работ, обеспечение своевременного контроля над выполнением текущего ремонта	Качество подготовки и организации своевременных ремонтных работ	По итогам проверки	- качественная подготовка и организация	2 балла
9	Организация и проведение работ по подготовке учреждения к учебному году, зимнему сезону	Качество проведенной подготовки и работ, своевременное получение необходимых разрешений и согласований	По факту	- качественная подготовка	2 балла
10	Участие в эстетическом оформлении здания и территории учреждения	Оформление территории, подготовка к праздничным мероприятиям	По факту	- активное участие	2-6 балла
11	Работа по улучшению материально-технической базы учреждения	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом материально-технической базы	По итогам проверки	- своевременно, без замечаний	2 балла
12	Наличие общественной нагрузки.	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей.	Отчет о выполненных мероприятиях.	- наличие нагрузки	2 – 6 баллов
13	Создание благоприятного микроклимата в ДОУ.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	По факту.		1 балл