

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБДОУ детский сад №108
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» декабря 2023 г. № 2/1

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детский сад № 108
Выборгского района Санкт-Петербурга

_____ Ю.Г. Иванова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 108 Выборгского района
Санкт-Петербурга

_____ Н.В. Бойцова

Приказ от «29» декабря 2023 г. № 156ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 108 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение «О порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга», далее «Положение», разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными документами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Закон «Об образовании» № 273-ФЗ от 21.12.2012, вступившего в силу с 01.09.2013
- Закон Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» от 05.10.05 № 530;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04. 2014 № 722-р «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»
- Распоряжение Комитета по образованию от 05.08.13 № 1768-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных образовательных организаций»
- Распоряжение Комитета по образованию от 09.08.13 № 1810-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций»
- Распоряжение 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»

1.2. Финансирование расходов на выплату стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 108 Выборгского района Санкт – Петербурга осуществляется в пределах субсидий, выделяемых на стимулирующие выплаты

педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 108 Выборгского района Санкт – Петербурга.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 108 Выборгского района Санкт – Петербурга (далее по тексту – Организация):

- Систему дифференцированной оплаты труда в зависимости от качества и эффективности деятельности педагогических работников по заданным критериям и показателям.
- Порядок начисления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за эффективность деятельности с учетом трудового вклада в результат работы Организации.

Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.4. Основанием для стимулирующих выплат является результативность деятельности педагогических работников по следующим направлениям:

- образовательная работа с детьми, направленная на сохранение и укрепление их физического и психического здоровья, развитие их творческих способностей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта (участие в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.).

1.5. Положение содержит перечень критериев качества труда педагогических работников Организации, разработанных Комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за эффективность деятельности педагогических работников Организации из фонда надбавок и доплат (Приложение 1 к Положению).

1.6. Положение является локальным нормативным актом Организации, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников.

Положение принимается на Общем Собрании Организации, утверждается приказом заведующего Организации.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 1 по 25 июня и с 1 по 25 декабря, при установлении стимулирующих надбавок педагогам на основании критериев оценки качества их труда.

2.2. Состав комиссии ежегодно выбирается на Педагогическом совете в количестве 5 человек. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Образовательного учреждения.

2.3. В состав Комиссии входят представитель профсоюзного комитета, методист, представители работников.

2.4. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

2.5. Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- Вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- Решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- Подписывает протокол Комиссии;

2.6. Секретарь Комиссии:

- Принимает документацию от ответственных за сбор информации лиц;
- Извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- Знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- Организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- Формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет её руководителю ОУ;
- Подписывает протокол Комиссии;

2.7. Члены Комиссии:

- Участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- Иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии;

Член Комиссии обязан принимать участие в её работе.

Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- По собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- При изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или ввода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О СТИМУЛИРОВАНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Определение размера выплат педагогическим работникам производится Комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за эффективность деятельности педагогических работников Организации из фонда надбавок и доплат (далее – Комиссией) на основании листа оценки успешности и результативности деятельности педагогического работника Организации (Приложение 2).

Обязательными условиями для определения стимулирующих выплат являются:

- Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.
- Каждый педагогический работник Организации имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

3.2. Педагогические работники Организации предоставляют в Комиссию лист оценки успешности и результативности деятельности педагогического работника с критериями оценивания качества труда (Приложение 2) в срок не позднее 15 июня и 15 декабря ежегодно. В листах успешности и результативности отражаются данные самооценки педагогом результативности своей педагогической деятельности с учетом разработанных критериев, и оценка результативности педагогической деятельности педагогического работника комиссией.

3.3. При оценке листов успешности и результативности деятельности педагогических работников Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом листе оценки успешности и результативности педагогического работника шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет Рейтинговый лист успешности и результативности деятельности педагогических работников (Приложение 3) с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех личных листов успешности;
- Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

3.4. Комиссия принимает решение о размере выплаты большинством голосов при открытом голосовании и условии присутствия на заседании Комиссии не менее половины его членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера обчисляется по балльной системе и устанавливается в твердом суммовом выражении к базовому окладу. Стоимость балла рассчитывается в соответствии с фондом оплаты труда работников в пределах субсидий, выделяемых на стимулирующие выплаты педагогическим работникам Организации.

Денежный эквивалент каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части запланированного на месяц фонда оплаты труда работников Организации на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости баллов производится по формуле:

$$S = \text{ФОТст.} / (N1+N2+N3+Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников

$N1+N2+N3+Nn$ – сумма баллов всех педагогических работников.

Размер выплаты определяется как произведение стоимости одного балла на сумму баллов, набранных конкретным педагогом за отчетный период.

Расчет стоимости размера выплаты производится по формуле:

$$P = S * N$$

P выплаты – размер выплаты конкретному педагогу

S – стоимость одного балла

N - сумма баллов, набранных одним педагогом за отчетный период.

3.6. Комиссией принимается решение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам на определенный период времени (на полугодие).

3.7. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера принимается Комиссией. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.8. На основании протокола Комиссии заведующий Организации издает приказ о выплатах из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ежемесячно.

3.9. Комиссия обеспечивает гласность в вопросах стимулирующих выплат педагогическим работникам Организации.

3.10. Обеспечение принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется путем предоставления информации о начислении баллов для ознакомления в кабинете заведующего Организации.

3.11. Порядок установления стимулирующих выплат:

– Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Организации, устанавливаются 1 раз в полугодие или в иных случаях, а также по результатам года в соответствии с критериями оценки деятельности педагогического работника Организации.

– Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера и определенного размера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Размер выплат может быть снижен, или в них может быть отказано работнику, если имеются обоснованные жалобы родителей, в случае травмы у воспитанников.

– Стимулирующие выплаты определяются исключительно за показатели в работе, превышающие должностные обязанности.

– Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

– Размер выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени (не учитываются периоды временной нетрудоспособности, все виды отпусков и другие пропуски)

– Выплата стимулирующих выплат производится с учётом всех налоговых и иных удержаний.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ В СЛУЧАЕ НЕСОГЛАСИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА С ОЦЕНКОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных направлений работы, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо признают недействительной и изменяют ее.

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Все выплаты стимулирующего характером производится в пределах установленного фонда оплаты труда, определенных Учредителем Организации.

5.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств заведующий Организации вправе приостановить

осуществление стимулирующих выплат, уменьшить или отменить выплату, предупредив педагогических работников об этом в установленном законодательством порядке.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга

Критерии установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 108 Выборгского района Санкт-Петербурга.

№ п/п	Критерии	Индикаторы выполнения	Оценка выполнения	Контроль	Сроки
1	Исполнение функций наставничества	Приказ о назначении наставника	Наставничество в паре (наставник + наставляемый) - 2б Наставничество в группе (группа наставников до 3-х человек + группа наставляемых) - 10б.	Старший воспитатель, методист	до 6 месяцев; 1 год
2	Оформление дополнительной документации группы ОУ ФГОС	Конспект открытого мероприятия, показ открытого мероприятия + рецензия старшего воспитателя, фотоотчет Проект (в электронном и бумажном виде), утвержденный старшим воспитателем с фотоотчетом	Открытое мероприятие -3б (не более 2-х) Проект – 2б.	Методист старший воспитатель,	В течение 6-ти месяцев

3	3.1. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ	Фото и видео фиксация, пресс-релизы	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, театральных постановок, другой группы (не более 3-х мероприятий) Участие в кукольной постановке – 1б.	Старший воспитатель	1 раз в 6 месяцев
	3.2. Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (не входящих в годовой план работы)	Фото и видео фиксация, пресс-релизы, разработки и конспекты	Масштабное мероприятие (согласованное с администрацией), в котором принимают участие не менее 3х групп воспитанников (ответственные за мероприятие не более 2 –х человек) – 4б (не более 3-х мероприятий)	Старший воспитатель, методист	В течение 6-ти месяцев
4	Работа в творческих группах, комиссиях (только внутри ДОУ)	Приказы	Ведение документации -5 б. Творческая группа-3б Театральная студия - 6б Комиссия по СВ – 5 б.	Методист, старший воспитатель	1 раз в 6 месяцев
5	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Сертификат, диплом	Каждый тур -7 б.	Методист	1 раз в 6 месяцев

6	<p>6.1. Участие педагогов и специалистов ОУ в мероприятиях: Мероприятия организованные ИМЦ Выборгского района, АППО. Слушатель (очное участие) любого уровня засчитывается однократно и не суммируется.</p>	Диплом, грамота	<p>Участник (докладчик): Всероссийский уровень-7 б Городской уровень-6б Районный уровень-5б</p> <p>Дополнительно: За 1 место- 3б За 2 место- 2б За 3 место-1б</p> <p>Слушатель любого уровня – 1 балл <u>Мах – 28б.</u></p>	Методист, старший воспитатель	1 раз в 6 месяцев
	<p>6.2. Участие педагогов и специалистов ОУ в конкурсах, круглых столах, мастер-классах, конференциях, соревнованиях, акциях</p>	диплом, грамота	<p>Результативность участия (очного): Акции, мастер-классы, конкурсы -3б. Консультации (мастер-классы) для педагогов в рамках ДОУ (согласованные с администрацией) - 3б. <u>Мах – 24б.</u> Количество мероприятий по всему пункту суммируется, но не более 5-ти</p>	Методист, старший воспитатель	1 раз в 6 месяцев
7	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях	Дипломы, сертификаты, грамоты	<p>Прикладное творчество (рисование, лепка, поделки и т.д.) – 2 б</p> <p>Участие детей в танцах, пении, чтении стихов, театрализованной деятельности – 4б.</p> <p>Дополнительно: за 1 место - 3б За 2 место - 2б За 3 место - 1б не более 3х</p>	Методист, старший воспитатель	В течение 6-ти месяцев

			мероприятий. Мах – 21б.		
8	Организация работы для родителей (с родителями)	Фотофиксация материалов и проведения мероприятий, документация	Вовлечение родителей в театральные постановки – 3б. Помощь в расширении развивающей среды в группах и помещениях ОУ, мастер-классы для родителей, экскурсии, мероприятия – 2б. Оформление входной зоны – 2б. (не более 5 мероприятий)	Методист, старший воспитатель	В течение 6-ти месяцев
9	Выполнение организационных, методических и административных поручений,		Мах. 16б.	Заведующий	В течение 6-ти месяцев
10	Ведение документации по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД.	Приказ, документация по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД	ГО ЧС – 6 б; ОТ – 8 б.; ППО – 5 б.; ПДД- 5 б. МП – 5 б. Коррупция – 5б. АИСУ «Параграф» – 8б. Ведение сайта – 8 б.	Заведующий	В течение 6-ти месяцев
11	Предоставление пресс-релизов	Скриншот пресс-релиза в группе Вк	1 пресс-релиз – 1б. Не более 3 пресс-релизов от	Методист, старший воспитатель	В течение 6-ти

			педагога Мах.3б		месяцев
12	Систематическое замещение отсутствующего воспитателя	Табель учета рабочего времени	От 3-5 смен-2б От 6-10 смен – 3б. От 11-15 смен – 4б. От 16-20 смен – 5б. От 21 и выше – 10б.	Старший воспитатель	В течение 6-ти месяцев
13	Обеспечение доступности качественного образования: Работа с детьми с особыми потребностями в образовании: 1.Индивидуальная программа работы (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.) 2. Реализация проектов, мероприятий поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности. 3.Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий	информационная справка о проведенном мероприятии, наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	10б.	Методист	В течение 6-ти месяцев
14	Травма, обоснованная жалоба родителей (законных представителей)	Акты, справки, докладные, жалобы	-100 % выплаты на один месяц.	Заведующий	В течение 6-ти месяцев

к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

Лист оценки успешности и результативности деятельности педагогического работника

Ф.И.О. должность _____

Период оценки _____

п/п	Показатель	Критерий	Оценка критерия	Срок	
				Кол-во баллов (педагог)	Кол-во баллов (комиссия)
1	Исполнение функций наставничества	<p>Наставничество в паре (<i>наставник + наставляемый</i>)</p> <p>Наставничество в группе (<i>группа наставников до 3-х человек + группа наставляемых</i>)</p> <p>(наличие приказа о наставнических парах/группах; наличие плана работы и отметки о выполнении в виде отчета)</p>	<p>2б.</p> <p>10 б.</p>		
2	Оформление дополнительной документации группы ОУ ФГОС	<p>- Разработка авторских конспектов и проведение занятий для открытых мероприятий (<i>не более 2х</i>)</p> <p>- Внедрение проектной деятельности в соответствии с возрастом (все проекты сдаются в методический кабинет в бумажном и электронном виде)</p> <p><i>По каждому пункту необходима рецензия старшего воспитателя.</i></p> <p>Проекты не суммируются</p>	<p>Открытое мероприятие - 3б</p> <p>Проект – 2б</p>		
3	3.1. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ	<p>Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, театральных постановок, другой группы (не более 3-х мероприятий)</p> <p><i>Роль в мероприятии (празднике, соревновании, постановке и т.д.) не на своей группе</i></p> <p><i>Участие в кукольной постановке</i></p>	<p>Роль в мероприятии – <u>3б.</u></p> <p>Участие в кукольной постановке – <u>1б.</u></p>		

	3.2. Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (не входящих в годовой план работы)	Масштабное мероприятие (<i>согласованное с администрацией</i>), в котором принимают участие не менее 3-х групп воспитанников (<i>ответственные за мероприятие не более 2 человек</i>) – 4б (не более 3-х мероприятий)	Подготовка и проведение мероприятия – 4б		
4	Работа в творческих группах, комиссиях (только внутри ДОУ)	Ведение документации в комиссиях (<i>комиссия по стимулирующим выплатам; ведение документации для ТПМПК; ведение документации ППк</i>) – 5б. Работа в творческих группах (<i>не более 2-х за полгода</i>) - 3б Работа в комиссии по стимулирующим выплатам – 5 б. Театральная студия (<i>не более 3-х человек</i>) – 6б.	Ведение документации - 5 б. Творческая группа-3б Театральная студия - 6б Комиссия по СВ – 5 б.		
5	Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	<u>Результативность участия:</u> Участие в профессиональных конкурсах («Педагогические достижения») – <i>каждый тур</i> -7 б.	Мах. 21б.		
6	6.1. Участие педагогов и специалистов ОУ в мероприятиях	Мероприятия организованные ИМЦ Выборгского района, АППО. Слушатель (очного участия) любого уровня засчитывается однократно и не суммируется. <u>Мах – 28б.</u>	<u>Участник (докладчик):</u> Всероссийский уровень-7 б Городской уровень-6б Районный уровень-5б <u>Слушатель любого уровня</u> – 1 балл Дополнительно: За 1 место- 3б За 2 место- 2б За 3 место-1б		
	6.2. Участие педагогов и специалистов ОУ в конкурсах, круглых столах, мастер-классах, конференциях, соревнованиях, акциях, профсоюзе и др.	Мероприятия, имеющие неофициальный статус: дома творчества, библиотеки, МО, профсоюз и др. <u>Результативность участия (очного):</u> <i>Акции, мастер-классы, конкурсы -3б.</i> <i>Консультации (мастер-классы) для педагогов в рамках ДОУ (согласованные с администрацией) -3б.</i> Количество мероприятий по всему пункту суммируется, но не более 5-ти	<u>Мах – 24б.</u> Дополнительно: За 1 место - 3б За 2 место - 2б За 3 место - 1б		

7	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях	<p>Участие воспитанников учреждения в конкурсах, соревнованиях различного уровня, имеющих официальный и неофициальный статус (по согласованию с администрацией)</p> <p>Количество баллов по всему пункту №7 суммируется не более 3х мероприятий.</p> <p><u>Мах – 21б.</u></p>	<p>Прикладное творчество (рисование, лепка, поделки и т.д.) – 2 б</p> <p>Участие детей в танцах, пении, чтении стихов, театрализованной деятельности – 4б.</p> <p>Дополнительно за 1 место - 3б за 2 место - 2б за 3 место - 1б</p>		
8	Организация работы для родителей (с родителями)	<p>Вовлечение родителей в воспитательно-образовательную деятельность: помощь в расширении развивающей среды в группах и помещениях ОУ, мастер-классы для родителей, вовлечение родителей в театральные постановки, экскурсии выходного дня с родителями и другие мероприятия, не входящие в выполнение плана работы.</p> <p>(не более 5 мероприятий)</p>	<p>Вовлечение в театральные постановки – <u>3б.</u></p> <p>Помощь в расширении развивающей среды в группах и помещениях ОУ, мастер-классы для родителей, экскурсии, мероприятия – <u>2б.</u></p> <p>Оформление входной зоны – <u>2б.</u></p>		
9	Выполнение организационных, методических и административных поручений.	Выполнение особо сложных работ и разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Мах. 16б.		
10	Ведение документации по ГО и ЧС, ОТ, ППО, ПДД, коррупция, мобилизационная подготовка + воен.обяз., ведение сайта	Исполнение обязанностей по направлениям	<p>ГО ЧС – 6 б; ОТ – 8 б.; ППО – 5 б.; ПДД- 5 б. МП – 5 б. Коррупция – 5б. АИСУ «Параграф» – 8б. Ведение сайта – 8 б.</p>		
11	Предоставление пресс-релизов	Своевременное предоставление пресс релизов, в том	Мах.3б		

		<p>числе в социальных сетях, мероприятий группы и отчетов по этим мероприятиям Не более 3 пресс-релизов (от каждого педагога) – 1б./1 релиз</p> <p>Предоставления в пресс-службу администрации информации о работе ОУ (старшие воспитатели) - 1б./1 релиз</p>			
12	Замещение воспитателя	Систематическое замещение отсутствующего воспитателя	<p>От 3-5 смен-2б От 6-10 смен – 3б. От 11-15 смен – 4б. От 16-20 смен – 5б. От 21 и выше – 10б.</p>		
13	Обеспечение доступности качественного образования	<p>Работа с детьми с особыми потребностями в образовании:</p> <p>1. Индивидуальная программа работы (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, дети-сироты, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)</p> <p>2. Реализация проектов, мероприятий поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности.</p> <p>3. Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий (наличие и выполнение программы по здоровьесбережению)</p>	10б.		
Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда					
	Травма, обоснованная жалоба родителей (законных представителей)	<p>Жалобы со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога.</p> <p>Травма любого характера.</p>	-100 % выплаты на один месяц.		
Общее кол-во баллов					
Подпись работника					
Подпись членов Комиссии					

Приложение №3

к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера за эффективность и качество деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 108 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга.

**Рейтинговый лист успешности и результативности деятельности педагогических работников
ГБДОУ детский сад № 108 Выборгского района Санкт-Петербурга
за _____ 20__ г.**

№ п/п	Ф.И.О.	должность		Критерии													Общее кол-во баллов		
				1	2	3.1	3.2	4	5	6.1	6.2	7	8	9	10	11		12	13
1			Самоанализ																
			Оценка комиссии																
2			Самоанализ																
			Оценка комиссии																
3			Самоанализ																
			Оценка комиссии																
4			Самоанализ																
			Оценка комиссии																

Заведующий ГБДОУ №108

Бойцова Н.В.