

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ д/с № 393
«Росток»

Протокол № 2
от 28 апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 393

«Росток»

Н. А. Кудюкова

28 апреля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение регламентирует порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 393 «Росток» (именуемого в дальнейшем образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации и письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Постановлением мэра города Новосибирска от 07.11.2023 № 6474 О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего образовательным учреждением.

1.4. Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего учреждением в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности.

Критерии оценки труда работников могут выражаться, в том числе комбинироваться, в различных величинах:

- баллы;
- проценты к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- абсолютный размер (рубли).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников.

Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При определении значений критерия оценки эффективности деятельности работника устанавливаются приоритетные целевые показатели, от выполнения которых зависит достижение показателей эффективности деятельности учреждения, и

используются показатели отраслевой, статистической, бухгалтерской отчетности с целью обеспечения их объективности и достоверности.

Для педагогических работников образовательного учреждения рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02):

- реализация дополнительных проектов;
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- положительная динамика количества дней пребывания воспитанников в МАДОУ (высокая посещаемость - 70% и выше от списочного состава за квартал);

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам (за исключением заместителей заведующего и главного бухгалтера) устанавливаются к базовому окладу в бальной системе педагогическим работникам и в процентном отношении административно-хозяйственному персоналу приказом заведующего на основании протокола заседания комиссии по назначению доплат и надбавок, исходя из критериев разработанных показателей (Приложение).

1.10. Комиссия по назначению доплат и надбавок избирается на общем собрании трудового коллектива и состоит из нечетного числа членов.

1.11. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды материальных и стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- единовременные премии;
- материальная помощь;
- доплат за дополнительный объем работы педагогическим работникам.

2.2. В целях морального стимулирования работников применяются следующие виды морального стимулирования:

- награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;

- награждение Почетной грамотой областного или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;
- объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

2.3.В целях материального стимулирования работников образовательного учреждения применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии, единовременные вознаграждения;
- 2) материальная помощь.

На доплаты и надбавки распределяется не менее 55% стимулирующей части ФОТ.

Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника.

Доплаты устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, интенсивность и напряженность труда. Доплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении временно отсутствующего работника или по вакантной должности устанавливается приказом заведующего учреждением.

2.4. Материальная помощь выплачивается работнику из фонда заработной платы.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по приказу заведующего.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Ориентиром для разработки критериев и показателей деятельности педагогов является механизм реализации критериальной оценки областной Программы развития образования.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого квартала, выплаты доплат и надбавок ежемесячно.

3.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

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

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.5. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником за отработанный период.

3.6. Для установления стимулирующих выплат педагогические работники, помощники воспитателя представляют в комиссию по установлению доплат и надбавок оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями.

3.7. Комиссия по назначению рассматривает оценочный лист деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам, помощникам воспитателей определенный период (в баллах). На остальных работников

МАДОУ № 393 д/с «Росток» (кроме заместителей заведующего и главного бухгалтера) комиссия по назначению принимает решение о размере стимулирующих выплат (в процентном отношении) в соответствии с критериями и показателями по должности работника самостоятельно.

3.8. О размере стимулирующих выплат в процентах от должностного оклада заместителю заведующего и главному бухгалтеру заведующий учреждением принимает решение самостоятельно в соответствии с критериями и показателями по должности.

3.9. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.10. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.11. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- заместители заведующего учреждением;
- председатель общего собрания трудового коллектива;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;
- специалист по охране труда.

3.12. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников.

3.13. На каждого работника руководителями структурных подразделений оформляется оценочный лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.14. Все работники учреждения представляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 25 числа последнего месяца квартала.

3.15. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.16. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.17. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет для согласования руководителю протокол заседания и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.18. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.19. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом департамента образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.20. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение приказов и распоряжений заведующего, нарушение режима дня воспитанников, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

3.21. Доплаты за дополнительный объем работы педагогических работников, размер доплат за дополнительный объем работы определяется учреждением образования самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.22. Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы верхним пределом не ограничивается.

Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения (п. 7.9 Положения о системе оплаты труда работников МАДОУ д/с № 393 «Росток») для согласования руководителю

Установление коэффициентов ежеквартально рассматривается комиссией, и изданием приказа заведующим учреждением.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников в улучшении результатов работы развития творческой инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

4.2. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния МАДОУ и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

4.3. Для реализации поставленных целей в образовательном учреждении вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой МАДОУ д/с № 393 «Росток».
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой департамента образования мэрии города Новосибирска;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Новосибирской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о присвоении почетного звания.

4.4. Премирование работников производится на основании приказа заведующего учреждением. Решение о премировании работников и размерах премирования во всех случаях принимается заведующим учреждением в соответствии с настоящим Положением по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

4.5. Премирование заведующего образовательным учреждением производится на основании приказа департамента образования.

4.6. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.7. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.8. Единовременное премирование работников образовательного учреждения проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.9. Размер премии (единовременного вознаграждения) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.10. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.11. Педагогические работники, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.12. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

Совокупный размер премирования работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

Выплата премии осуществляется в ближайший после издания приказа о премировании день выплаты заработной платы.

4.13. Решение о виде и размере премирования работников заведующий оформляет приказом.

4.14. Заведующий образовательным учреждением в течение текущего учебного года на заседаниях представляет в комиссию по распределению фонда стимулирования работников информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования

4.15. Основными показателями премирования являются:

- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в учреждении;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе и т.д.);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в МАДОУ, так и за его пределами (в городе, области и т.д.)

- участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях;
- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году;
- по результатам работы в календарном году, за полугодие, за квартал, полугодие, год.
- выполнение особо важных задач, проведение мероприятий регионального и местного значения или масштаба

4.16. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным, по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей образовательного учреждения и др.); по случаю торжественного события в личной жизни работника (юбилейная дата со дня рождения, выход на пенсию и др.); по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «День дошкольного работника», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год», «День бухгалтера», и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МАДОУ № 393 д/с «Росток», ко дню рождения 50 лет, женщинам при выходе на пенсию 60 лет, мужчинам 65 лет

4.17. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения представляет заведующему образовательным учреждением служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.18. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- подготовка и проведение мероприятий регионального, местного значения или масштаба

4.19. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Условия премирования

5.1. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей)
- отсутствие замечаний от контролирующих органов;
- работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

5.2. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности воспитательно-образовательного процесса и не зависит от стажа работы в учреждении.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам учреждения оказывается по их личному заявлению в случае:

- их длительного лечения в стационаре, операций;
- в случае длительного лечения (операций) их несовершеннолетних детей;
- в случае смерти их родных и близких родственников (родители, супруг, дети);
- в случае потери имущества (пожар, наводнение и т.д.) с приложением копии документа, подтверждающего тот или иной случай;

6.2. Материальная помощь выплачивается работникам образовательного учреждения за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.3. Материальная помощь сотрудникам оказывается в денежном выражении от 500 рублей и верхним пределом не ограничивается.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.5. Решением об оказании материальной помощи и её размере принимается и оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

6.6. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину тарифной ставки по разряду рабочего или базового оклада, установленной на день ее выплаты.

6.7. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором или локальным актом работодателя.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий)

7.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

7.2. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым; частично - согласно приложению;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

7.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

7.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

7.5. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).

7.6. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

7.7. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

8. Заключительные положения

8.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

8.2. В отдельных случаях заведующий образовательным учреждением имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

8.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря подает заведующему справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

8.4. Заведующий ДОУ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю комиссии по распределению выплат стимулирующего характера для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

8.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Перечень оснований для начисления выплат стимулирующего характера

1 Показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала

№ п/п	Показатели оценки	Баллы
1	2	3
1	Выполнение планового объема оказываемых муниципальных услуг (работ), установленного муниципальным заданием	0-1-2
2	Отсутствие замечаний со стороны органов государственного контроля (надзора), соблюдение требований законодательства, регулирующих деятельность учреждения.	0-1-2
3	Сохранность численности воспитанников	0-1-2
4	Доля работников, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	0-1-2
5	Стабильность коллектива	0-1-2
6	Отсутствие фактов нецелевого, неэффективного и неправомерного использования бюджетных средств	0-1-2
7	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполнения поручений, предоставления отчетности, информации	0-1-2
8	Отсутствие замечаний по качеству разработанной нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность учреждения	0-1-2
9	Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)	0-1-2
10	Обеспечение информационной открытости учреждения, популяризация деятельности учреждения	0-1-2
11	Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	0-1-2
12	Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении трудовых отношений с работниками	0-1-2
13	Соблюдение законодательства, регулирующего деятельность в сфере закупок	0-1-2
14	Осуществление своевременной подготовки документов о закупках, надлежащее их оформление	0-1-2
15	Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта здания и оборудования	0-1-2
16	Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	0-1-2
17	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм, правил эксплуатации транспортных средств	0-1-2

18	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	0-1-2
	Итого максимальное количество баллов:	36

0 – наличие существенных нарушений и замечаний;

1 – наличие несущественных нарушений и замечаний, выраженных в виде рекомендаций;

2 – выполнение показателя в полном объеме.

2. Показатели эффективности деятельности педагогического персонала

№ п/п	Показатели эффективности	Баллы
1	2	3
1	Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов воспитанников (по итогам внутреннего контроля, промежуточного, итогового контроля, независимой оценки качества)	0-1-2
2*	Результативность участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях различного уровня	0-1-2-3-4-5
3	Процент занятий, проводимых с использованием практико-ориентированных технологий	0-1-2
4	Процент занятий, проводимых с применением интерактивных форм обучения	0-1-2
5	Процент воспитанников, охваченных дополнительным образованием, в том числе в организациях культуры и спорта	0-1-2
6	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, в том числе имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья	0-1-2
7	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (здоровьесберегающие технологии, тематические занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья, мероприятия, посвященные здоровому образу жизни)	0-1-2
8	Результативность профилактической работы по направлениям (травматизм, дорожная безопасность, пожарная безопасность и т.п.)	0-1-2
9	Результативность работы по социализации воспитанников	0-1-2
10**	Результаты трансляции профессионального опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)	0-1-2-3-4-5
11	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций, либо высокий уровень их решения	0-1-2
12	Благоприятный психологический климат в группе	0-1-2

13	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников в воспитательно-образовательном процессе	0-1-2
14	Работа с родителями (законными представителями)	0-1-2
15	Сохранность численности воспитанников в группе	0-1-2
16***	Посещаемость воспитанников группы	0-1-2
17****	Степень удовлетворенности работой педагога по результатам опроса родителей (законных представителей)	0-1-2
18	Востребованность дополнительных образовательных программ	0-1-2
19	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	0-1-2
	Итого максимальное количество баллов:	44

0 – отсутствие показателя в деятельности;

1 – минимальные результаты по показателю, либо отсутствие системности;

2 – использование показателя в полном объеме;

2* 0 – нет участников;

1 – победители внутренних или районных конкурсов;

2 – победители городских конкурсов;

3 – победители региональных и межрегиональных конкурсов;

4 – победители или участники Всероссийских конкурсов;

5 – победители или участники международных конкурсов;

10** 0 – не участвовал;

1 – участник конкурса любого уровня;

2 – победитель городского конкурса;

3 – победитель регионального или межрегионального конкурса;

4 – победитель Всероссийского конкурса;

5 – победитель международного конкурса;

16*** 0 – посещаемость ниже 50%;

1 – посещаемость от 50 до 85%;

2 – посещаемость выше 85%;

17**** 0 – удовлетворены менее 50% родителей (законных представителей);

1 – удовлетворены от 50 до 85% родителей (законных представителей);

2 – удовлетворены более 85% родителей (законных представителей).

3. Показатели эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала

№ п\п	Показатели	Баллы
1	2	3
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	0-1-2
2	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	0-1-2
3	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации	0-1-2
4	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте помещений, территории учреждения	0-1-2
5	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	0-1-2

6	Обеспечение соблюдения норм питания, сохранности товарно-материальных ценностей	0-1-2
7	Обеспечение своевременного и качественного режима работы пищеблока	0-1-2
8	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	0-1-2
9	Обеспечение выполнения всех разделов, касающихся санитарно-противоэпидемического режима	0-1-2
10	Обеспечение своевременного проведения диспансеризации детей	0-1-2
11	Мониторинг санитарного состояния помещений	0-1-2
	Итого максимальное количество баллов:	22

0 – наличие существенных нарушений и замечаний;

1 – наличие несущественных нарушений и замечаний, выраженных в виде рекомендаций;

2 – выполнение показателя в полном объеме.

4. Показатели эффективности деятельности вспомогательного персонала

№ п/п	Показатели	Баллы
1	2	3
1	Отсутствие нарушений и замечаний надзорных органов по результатам проверок	0-1-2
2	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	0-1-2
3	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления отчетности, информации	0-1-2
4	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте помещений, территории учреждения	0-1-2
5	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил поведения и общения	0-1-2
6	Обеспечение соблюдения норм питания, сохранности товарно-материальных ценностей	0-1-2
7	Обеспечение своевременного и качественного режима работы пищеблока	0-1-2
8	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего учреждению	0-1-2
9	Обеспечение выполнения всех разделов, касающихся санитарно-противоэпидемического режима	0-1-2
10	Обеспечение своевременного проведения диспансеризации детей	0-1-2
11	Мониторинг санитарного состояния помещений	0-1-2
	Итого максимальное количество баллов:	22

0 – наличие существенных нарушений и замечаний;

1 – наличие несущественных нарушений и замечаний, выраженных в виде рекомендаций;

2 – выполнение показателя в полном объеме.