



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, улица Костюшко, дом 46, лит А

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

ГБДОУ детский сад №28

Московского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 5 от 03.04 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №28 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 28.12.2012 г. №3480-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ГБДОУ детского сада № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией по оценке качества эффективности деятельности педагогических работников (далее - Комиссия).

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам оценки качества эффективности деятельности педагогических работников на основании решения Комиссии.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими работниками ДОУ в пределах выделенного финансирования.

1.8. Педагогическим работникам ДОУ могут быть установлены выплаты стимулирующего характера по оценке качества эффективности деятельности педагогических работников (далее - выплаты) по результатам работы за месяц.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Стимулирование и мотивация работников Дошкольного учреждения в повышении

ства образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Обеспечение работников дошкольного учреждения, возможности повышения уровня квалификации и качества труда.

3. Принципы деятельности Комиссии

Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам учреждения, выдвигаемых на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1. Оценка самооценки, представленного работниками в соответствии с критериями эффективности и результативности профессиональной деятельности за месяц.
2. Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к оплате труда, о повышении размера выплаты или отказе в установлении выплаты.
3. Оформление результатов в виде заключений.
4. Разработка критериев эффективности деятельности сотрудников ДООУ.
5. Утверждение заключений заведующим ДООУ.

5. Состав и регламент Комиссии

Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

Общее число членов Комиссии - не более 5 человек.

Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

Председатель Комиссии:

1. Руководит деятельностью Комиссии.
2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.
3. Заверяет заключения.
4. Передает заключения заведующему ДООУ для утверждения списков работников по стимулирующей части фонда оплаты труда.

Заместитель председателя экспертной Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит материалы для заседания экспертной Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, организует работу членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на

живное хранение.

5. Комиссия формируется на три учебных года из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

6. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции по установлению, регулярных и разовых (непредвиденных) выплат. Решение о размере регулярных и разовых (непредвиденных) выплат Комиссия принимает ежемесячно до сдачи табеля на оплату труда.

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

6.1.1. Запрашивать от руководящих работников ДООУ необходимые для работы сведения.

6.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

6.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

6.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование

6.1.5. Разрабатывать критерии эффективности деятельности сотрудников ДООУ.

6.2. Обязанности членов Комиссии:

6.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

6.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

6.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

6.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

6.3. Комиссия и ее члены несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку заключений.

6.4. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения заведующим образовательного учреждения.

6.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

6.6. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

6.7. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем экспертной Комиссии.

7. Процедура представления Комиссией оценочных материалов

1. Работники Дошкольного учреждения представляют на заседание Комиссии оценочные листы о показателях их деятельности, являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат.

2. Комиссия рассматривает оценочные листы утвержденной формы по каждому работнику, служебные записки руководителей структурных подразделений ДООУ. На основе результатов оценочных листов составляется сводный (итоговый) оценочный лист в баллах оценки. Результаты заносятся в протокол Комиссии.

3. Сводный оценочный лист с критериями и показателями, результативности и эффективности работы работника дошкольного учреждения на установление стимулирующих выплат за соответствующий период утверждается заведующим ДООУ.

4. Заведующий ДООУ рассматривает объективность заполнения оценочных листов, размер стимулирующих надбавок и выставления баллов, утверждает решение Комиссии, путем издания приказа по ДООУ, в котором указывается размеры стимулирующих выплат на установленный период.

8. Заключительные положения

1. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 31 дня с момента накопления его с оценочным листом и набранными баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с листами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности работника ДООУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.

4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника ДООУ, отраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5. По истечении 3 дней после заседания Комиссии решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6. Комиссия вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников ДООУ по собственной инициативе или на основании предложений работников

не чаще одного раза в год с согласия заведующего ДОУ.

Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и пронумеровывается ответственным работником. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя Комиссии. При изменении состава Комиссии и председателя журнал и соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень документации ДОУ.

Критерии оценки результативности и профессиональной деятельности воспитателей

п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Оценка
1	Работа без больничных листов	5	
2	Высокий уровень трудовой дисциплины, выполнение правил внутреннего распорядка	до 5	
3	Взаимодействие со специалистами	2	
4	Соблюдение норм СанПиН	до 5	
5	Отсутствие травматизма	5	
6	Работа в соответствии с планом, своевременное оформление документации (протоколы родительских собраний, план работы, табель посещаемости)	5	
7	Эффективность совместной работы с родителями (круглый стол, мастер-класс).	3	
8	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	5	
9	Осуществление контроля над своевременностью внесения родительской платы	2	
10	Посещаемость группы детьми в процентах за предыдущий месяц: Сад: ясли: - 100% - 80%; - 70%-100% - 80% - 60%; - 50% - 70% - 40% - 60% - 30% - 50%	5 4 2	
11	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях (в соответствии с планом, возрастом, сезоном).	2	
12	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	до 5	
13	Отсутствие обоснованных замечаний по выполнению режима дня, выполнение режима НОД	2	
14	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического развития воспитанников (дни здоровья, гимнастика после сна, физкультминутки)	2	
15	Общественная активность педагога в коллективе ДОУ : • участие в работе органов самоуправления (комиссии); • разработка рабочих программ • выполнение функций наставничества внутри ДОУ	2 2 2	
16	• Работа в МО и творческих группах;	3	
17	• Участие в инновационной работе (ЭОР) • Использование современных образовательных технологий в работе с детьми (проектного метода, реализации гендерных задач на современном уровне проведения подгрупповой работы) с предоставлением материалов в методический кабинет.	2	
		2	

18	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставление результатов воспитательно-образовательной деятельности в инфо зоне ДОУ 	2	
19	<p>Результативное публичного представления, распространение и обобщение педагогического опыта (<i>выступление на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, методических объединениях, открытые мероприятия, мастер-классы, повышения квалификации и т.д.</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • В ДОУ; • на районном уровне; • на городском уровне. 	до 5	
20	<p>Участие <u>работника</u> в профессиональных конкурсах, выставках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ДОУ; • на районном уровне; • на городском уровне 	до 5	
21	<p>Публикации методических разработок, статей в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на районном уровне; • на городском уровне; • на всероссийском уровне 	до 5	
22	<p>Участие <u>воспитанников</u> в конкурсах, соревнованиях, концертах, фестивалях</p> <ul style="list-style-type: none"> • на уровне учреждения; • на районном уровне; • на городском уровне; • на всероссийском уровне 	до 5	
23	<p>Работа с интернет – ресурсами и ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • представление информации для сайта ДОУ: фото, статьи, методические разработки; • наличие собственного сайта; • работа на образовательном форуме; • привлечение родителей к работе с интернет – представительством 	до 5	
24	Личное участие в праздниках	3	
25	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3	
26	Увеличение объёма выполняемых работ (работа без сменщицы)	до 5	
27	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.)	3	
28	<p>Стаж непрерывной работы:</p> <p>3-5 лет;</p> <p>5-10 лет;</p> <p>10 и выше</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
Максимальное количество баллов		110	

Критерии результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя и инструктора по физической культуре

п/н	Критерии оценки деятельности	Баллы	Оценка
1	Работа без больничных листов	5	
2	Высокий уровень трудовой дисциплины, выполнение правил внутреннего распорядка	до 5	
3	Взаимодействие с педагогами	3	
4	Соблюдение норм СанПиН	до 5	
5	Отсутствие травматизма	5	
6	Работа в соответствии с планом, своевременное оформление документации (план работы, план открытых мероприятий, диагностика музыкально-физического развития, индивидуально-подгрупповая работа)	5	
7	Эффективность работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к праздникам, конкурсам; • Репетиции с родителями; • Проведение консультаций с родителями; • Создание фото и видео презентаций совместно с родителями 	до 5	
8	Эффективность организации предметно-развивающей среды в зале в соответствии с планом, возрастом, сезоном	2	
9	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	до 5	
10	Отсутствие обоснованных замечаний по выполнению режима дня, выполнение режима НОД	2	
11	Результативность подготовки к праздникам, спортивным соревнованиям, олимпиадам (хорошая организация детей, владение сценарием и репертуаром)	до 5	
12	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в инновационной работе (ЭОР): презентации, видео, игры. • Разработка рабочих программ 	5	
13	<ul style="list-style-type: none"> • работа в МО и творческих группах • выполнение функций наставничества вне ДОУ 	до 5	
14	Использование современных образовательных технологий в работе с детьми (проектного метода, реализация гендерных задач на современном уровне проведения подгрупповой работы, элементарное музицирование по методике системы Карла Орфа)	5	
15	Представление результатов музыкально-образовательной деятельности в инфо зоне ДОУ	5	
16	Результативное публичное представления, распространение и обобщение педагогического опыта (<i>выступление на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах, методических объединениях, открытые мероприятия, мастер-классы, повышения квалификации и т.д.</i>) <ul style="list-style-type: none"> • В ДОУ; • на районном уровне; • на городском уровне; 	до 5	

17	Участие работника в профессиональных конкурсах, выставках: <ul style="list-style-type: none"> • ДОУ • на районном уровне; • на городском уровне; 	до 5	
18	Публикации методических разработок, статей в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> • на районном уровне; • на городском уровне; • на всероссийском уровне 	до 6	
19	Участие <u>воспитанников</u> в конкурсах, соревнованиях, концертах, фестивалях: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне учреждения; • на районном уровне; • на городском уровне; 	до 5	
20	Результативность участия в профессиональных конкурсах (лауреат, победитель): <ul style="list-style-type: none"> • Призёр районного конкурса • Победитель городского конкурса • Победитель всероссийского конкурса 	до 6	
21	Работа с интернет – ресурсами и ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • Сопроводительная музыка • представление информации для сайта ДОУ: фото, статьи, методические разработки; • наличие собственного сайта; • работа на образовательном форуме; • привлечение родителей к работе с интернет – представительством 	до 5	
22	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3	
23	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.)	5	
24	Стаж непрерывной работы: 3-5 лет; 5-10 лет; 10 и выше	1 2 3	
Максимальное количество баллов		110	

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя-логопеда**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы	оценка
1.	Работа без больничных листов, отпуска без сохранения содержания	5	
2.	Высокий уровень трудовой дисциплины, выполнение правил внутреннего распорядка	до 5	
3.	Отсутствие травматизма среди детей	5	
4.	Соблюдение норм СанПин	до 5	
5.	Разработка и реализация совместных со специалистами и педагогами творческих, социальных и педагогических проектов, с предоставлением материала в методический кабинет; помощь в реализации проектов	до 5	
6.	Отсутствие замечаний в тетради контроля со стороны администрации, медиков	5	
7.	Эффективность работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • Дни открытых дверей • Тематические выставки 	4	
8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5	
9.	Проведение совместных мероприятий с родителями, анкетирование, с предоставлением материала в методический кабинет	5	
10.	Создание развивающей среды: <ul style="list-style-type: none"> • Обновление материальной базы и развивающей среды в кабинете 	5	
11.	Помощь в проведении конкурсов, викторин, представлений с группой, с предоставлением материала в методический кабинет	5	
12.	Результативное распространение и обобщение личного педагогического опыта способствующего совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и повышения имиджа учреждения, не имеющих коммерческую основу: <ul style="list-style-type: none"> • на городском уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	до 6	
13.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, не имеющих коммерческую основу: <ul style="list-style-type: none"> • на городском уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	до 6	

4.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, не имеющих коммерческой основы	до 5	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборка, субботник, ремонт, общественные поручения)	3	
5.	Увеличение объема выполняемых работ: посещение семинаров, конференций в нерабочее время, не имеющих коммерческой основы	до 5	
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное выполнение требований администрации)	5	
8.	Использование в работе ИКТ (ЭОР, презентаций, игр и пособий) для детей	5	
9.	Работа с интернет-ресурсами и ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> • представление информации для сайта ДООУ: фото, статьи, методические разработки; • наличие собственного сайта; • работа на образовательном форуме; • привлечение родителей к работе с интернет-представительством 	5	
20.	Материал для родителей в группах детского сада, оформление стендов, речевых уголков в группах	5	
21.	Представление результатов образовательной деятельности в ИНФО зоне ДООУ	2	
22.	Личное участие в праздниках	3	
23.	Интенсивность и напряженность работы при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.д.	3	
24.	Стаж непрерывной работы: <ul style="list-style-type: none"> • 3-5 • 5-10 • 10 и выше 	1 2 3	
Максимальное количество баллов		110	

Лист ознакомления

С Положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника	Подпись	Дата
1.	Абдулаева М. К.		03.07.19
2.	Абрамова Л. Н.		03.07.19
3.	Блинова Н. А.		03.07.19
4.	Веселова В. В.		03.07.19
5.	Виньякова О. Г.		03.07.19
6.	Виноградова Л. П.		03.07.19
7.	Гаврилова Т. А.		03.07.19
8.	Гаврилова И. В.		03.07.19
9.	Докутович Т. Ю.		03.07.19
10.	Евстигнеева Ю. В.		03.07.19
11.	Жорина Е. В.		03.07.19
12.	Цсакова Ж. Н.		03.07.19
13.	Колоколова Т. М.		03.07.19
14.	Курьянова Е. В.		03.07.19
15.	Мясникова И. Ю.		
16.	Михай В. В.		03.07.19
17.	Нахват В. М.		03.07.19
18.	Осипенко Ю. А.		03.07.19
19.	Тавлюкова Н. П.		03.07.19
20.	Скорякина Н. В.		03.07.19
21.	Смирнова В. А.		03.07.19
22.	Стрижакова Е. В.		03.07.19

