

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 47 компенсирующего вида  
Фрунзенского района Санкт - Петербурга**

Принято решением  
Общего собрания работников  
Протокол № « 4 »  
« 10 » января 2022 г.

Утверждаю:  
заведующий \_\_\_\_\_  
А.Б. Богданова  
« 10 » января 2022 г.  
Приказ от 10.01.2022г № 26

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 47 компенсирующего вида  
Фрунзенского района Санкт – Петербурга.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации (принят Государственной Думой от 30.12.2001 года № 197-ФЗ)
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-РФ
- Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 г. № 531-74 « О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О

системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 г. № 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 от 09.08.2013 г. № 1810-р « Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций».
- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений".
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.1995 № 16 «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования»;
- Распоряжением Комитета по Образованию от 09.09.2013 N 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13 марта 2007 г. N 255 « О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга (в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 28.12.2009 N 1564, от 30.12.2010 N 1841, от 29.11.2011 N 1620, от 10.12.2012 N 1298);
  - Приказом Министерства и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях (с изменениями на 20 февраля 2014 года).
  - Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 1.2. Положение разработано:

- в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга ( далее – Образовательное учреждение) с учетом размеров и условий оплаты труда.
- в целях педагогического роста и повышения ответственности за результаты работы, материальной заинтересованности работников Образовательного учреждения и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

#### 1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда

работников образовательного учреждения, финансируемых за счет средств городского бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений (далее соответственно - работники федеральных учреждений, федеральные учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников бюджетных и казенных образовательных организаций включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки зарплаты;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Об этом говорится в пункте 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы (ст. 132; 144 ТК РФ).

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим положением, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательной организации.

1.9. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников в соответствии с Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
  - **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;
  - **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
  - **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
  - **фонд оплаты труда** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
  - **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
  - **фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
  - **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;
  - **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.
- Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения

2.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет не более 36 ч в неделю.

2.4. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - воспитатели общеразвивающих групп, старший воспитатель;
- 36 ч. в неделю - педагог-психолог;
- 20 ч. в неделю – учителям-логопедам; учителям- дефектологам,
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

- 30 ч. в неделю – инструктор по физической культуре,
- 25 ч. в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2.6. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

2.7. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

2.8. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, в том числе руководителей образовательных учреждений составляет 40 часов в неделю.

### **3. Порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации**

3.1. **Фонд оплаты труда** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов (ФДО), фонда ставок рабочих (ФС) и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций (ФНД). Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

3.2. При формировании ФДО работников, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующей вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы.

3.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \cdot \text{Кнд}$$

Где:

ФНД- величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный Комитетом по образованию.

3.4. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику ежемесячно на основании табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной платы (10 и 25 числа каждого месяца). Табели учета рабочего времени ведутся в Образовательном учреждении и сдаются в СПб ГКУ ЦБ 2 раза в месяц. Выплата заработной платы производится в валюте РФ (в рублях). Работодатель обязан выплачивать заработную плату посредством перечисления на указанный счет в банке.

3.5. Выплата заработной платы за 1 половину месяца производится в размере не более

50% от суммы оклада, постоянной надбавки без учета НДФЛ, с учетом фактически отработанного времени.

3.6. Согласно ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещение осуществляется в форме расчетного листка, утвержденным работодателем.

3.7. Согласно статье 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч.3 ст.137 ТК РФ); при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п.п. 1, 2, подпункт «а» п. 3 и п. 4 статьи 81, п.п. 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также, если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ) или при простое (ч.3 ст.157 ТК РФ) или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

#### **4. Порядок формирования фонда надбавок и доплат**

4.1. Перечень, размер и порядок выплаты доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), а также премирование сотрудников определяется ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководителю ДОУ размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

4.3. *К выплатам компенсационного характера относятся:*

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Об этом говорится в перечне, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822.

4.3.1. *Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются за:*

4.3.1.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) – ст. 154 ТК РФ.

4.3.1.2. В случае привлечения работника в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в обычном размере, а день отдыха оплате не подлежит – ст. 153 ТК РФ.

4.3.1.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников работниками, выполняющими наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. ( ст. 146; 147; 149; 150; 151 ТК РФ).

При выполнении наряду со своей работой дополнительного объема работы по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работ.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем ГБДОУ по соглашению сторон.

4.3.1.4. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее, чем в двойном размере.

4.3.2. *. За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» в размере:*

4.3.2.1. с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

#### 4.4. *К выплатам стимулирующего характера относятся:*

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Об этом говорится в перечне, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818.

4.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся не за выполнение работником должностных обязанностей, а за результативность и эффективность его работы.

4.4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда Образовательного учреждения состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Стимулирующая часть педагогических работников устанавливается по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.4.3. Выплаты производятся из надтарифного фонда.

4.4.4. Предусмотренные настоящим Положением доплаты, надбавки, другие выплаты могут носить как постоянный характер (устанавливаются сроком на один учебный год) так и временный (устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям) и производятся администрацией Образовательного учреждения, соответственно установленным срокам по решению Комиссии образовательного учреждения.

4.4.5. Выплаты стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальными актами Образовательного учреждения за достижение работником дошкольного образовательного учреждения установленных показателей качества, результативности или эффективности труда.

4.4.6. Оценочная стоимость балла зависит от суммы денежных средств определяемой экономией на основании данных бухгалтерии ГУ ЦБ в расчетном месяце.

4.4.7. В случаях, если стимулирующий фонд уменьшается или увеличивается, баллы в оценочных листах остаются прежними на данный период, а стоимость балла меняется.

4.4.8. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, заведующий дошкольного учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их приказом по учреждению.

4.4.9. Стимулирующая выплата вновь принятого работника начисляется и выплачивается с четвертого месяца работы, в соответствии с критериями оценочного листа работника, за отработанный период.

4.4.10. Премирование работников, в т. ч. и руководителя образовательного учреждения, производится по итогам за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии средств.

4.4.10.1. Предложение о размере премирования работника вносит руководитель и выборный профсоюзный орган. Решение принимает комиссия, руководитель оформляет приказом.

4.4.10.2. Решение о премировании руководителя принимается главой администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательной организации с учётом оценки деятельности организации.

4.4.10.3. Основным условием премирования являются:

4.4.10.3.1. Четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.4.10.3.2. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил

внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

4.4.11. Размер стимулирующих выплат может быть увеличена, если деятельность работника образовательного учреждения отвечает следующим условиям:

- 4.4.11.1. Качественное проведение особо значимых мероприятий.
  - 4.4.11.2. Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.
  - 4.4.11.3. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.
  - 4.4.11.4. За образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.
  - 4.4.11.5. Образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей.
  - 4.4.11.6. Образцовое соблюдение СанПиНа.
  - 4.4.11.7. За высокое качество оздоровительной работы с детьми.
  - 4.4.11.8. За получение грамот и наград вышестоящих организаций.
  - 4.4.11.9. Высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей.
  - 4.4.11.10. Создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений).
  - 4.4.11.11. Представление творческого опыта работы на открытых мероприятиях для коллег района, города, России и участие в других мероприятиях ГБДОУ по распространению опыта работы.
  - 4.4.11.12. Высокий уровень знаний, умений, навыков детей.
  - 4.4.11.13. Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ГБДОУ (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.).
  - 4.4.11.14. Образцовая организация детского питания.
  - 4.4.11.15. Плодотворное творческое взаимодействие с родителями.
  - 4.4.11.16. Активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках.
  - 4.4.11.17. По итогам работы за квартал, за год.
- 4.4.12. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 55 лет и т.д), с уходом на заслуженный отдых, ко Дню дошкольного работника и красным датам календаря.
- 4.4.13. В индивидуальном порядке работнику образовательного учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях (при наличии средств по фонду оплаты труда):
- 4.4.13.1. При стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании личного заявления работника и приказа руководителя по соглашению с профкомом.
  - 4.4.13.2. В целях социальной поддержки.
  - 4.4.13.3. Свадьбы.
  - 4.4.13.4. Рождении ребенка.
  - 4.4.13.5. Утраты смерти близких (супруга, супруги, отца, матери, сына, дочери).
  - 4.4.13.6. Размер материальной помощи работнику определяется руководителем учреждения и выплачивается на основании письменного заявления работника, при наличии фонда оплаты труда и подтверждающих документов.
- 4.4.14. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть полностью лишен их в случае:
- 4.4.14.1. Не выполнением показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы работника ГБДОУ.
  - 4.4.14.2. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).
  - 4.4.14.3. Не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБДОУ.

- 4.4.14.4. В случае посещаемости воспитанниками ниже 50%.
- 4.4.14.5. Нарушения правил трудового распорядка.
- 4.4.14.6. Нарушения санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.4.14.7. Нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 4.4.14.8. Нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 4.4.14.9. Нарушение кодекса этики и служебного поведения.
- 4.4.14.10. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала и грубое отношение к детям).
- 4.4.14.11. Детского травматизма по вине работника.
- 4.4.14.12. Халатного отношения к сохранности материально-технической базы.
- 4.4.14.13. Наличие ошибок в ведении рабочей документации.
- 4.4.14.14. Отсутствия результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ).
- 4.4.14.15. Несвоевременное обеспечение продуктами.
- 4.11. При нахождении работника на больничном листе, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, очередном отпуске – доплаты и надбавки к должностным окладам начисляются пропорционально отработанному времени работника.
- 4.12. Все случаи снижения выплат стимулирующего характера рассматриваются руководителем и членами комиссии в индивидуальном порядке в каждом случае.
- 4.13. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников Образовательного учреждения.

## **5. Порядок работы комиссии образовательного учреждения по установлению доплат и надбавок, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.**

5.1.1. Стимулирующие выплаты распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего ГБДОУ.

5.1.2. Комиссия создается приказом руководителя образовательного учреждения.

5.1.3. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим положением.

5.1.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть меньше 5 человек.

5.1.5. В состав комиссии входят:

- Заместитель заведующего по УВР
- Председатель ПК ГБДОУ
- Члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Общем собрании работников.

5.1.6. На первом заседании Комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.1.6.1. Председатель Комиссии:

- Проводит заседания Комиссии
- Распределяет обязанности между членами комиссии
- Предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии.

5.6.2. Секретарь Комиссии:

- Оказывает содействие председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания.
- Решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Комиссии.

- Уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний, повестке дня.
- Оформляет протоколы заседаний Комиссии.

#### 5.6.3. Комиссия:

- Рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.
- Осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов.
- Запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности.
- Принимает решения о соответствии количества баллов установленным критериям.
- На основании всех материалов Комиссия определяет максимальное количество баллов каждому работнику.

5.1.7. Критерии, на основании которых осуществляются стимулирующие выплаты, должны отражать результаты обучения и воспитания воспитанников, выраженные в их образовательных достижениях и сформированных компетентностях. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества, которые утверждаются на уровне Образовательного учреждения (локальный акт).

5.1.8. Выплаты стимулирующего характера распределяются по результатам работы за полугодие. Работники ГБДОУ предоставляют в Комиссию листы самоанализа до 23 января – за первое полугодие и до 10 сентября – за второе полугодие, а также с листами самоанализа в комиссию сдаются подтверждающие материалы: итоги контроля, справки, отсутствие/наличие жалоб и взысканий и т.д.

5.1.8. Комиссия предоставляет итоговую оценочную ведомость (протокол) с представленными документами и подсчетом баллов до 25 января и 15 сентября.

5.1.9. Заведующий ГБДОУ на основании решения комиссии представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для назначения выплаты стимулирующего характера.

5.1.10. Комиссия принимает решение об установлении выплаты стимулирующего характера и её размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

5.1.11. Решение оформляется протоколом, на основании протокола, заведующий издает приказ о назначении выплаты стимулирующего характера.

5.1.12. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками ГБДОУ в пределах выделенного финансирования, в соотношении от 50% до 70% - педагогический персонал и от 30% до 50% - административно-хозяйственный персонал. Дополнительно каждая часть выплаты стимулирующего характера, предназначенная для определенной категории работников делится в соотношении 70% (на выплаты за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ (в соответствии с критериями эффективности для каждой группы работников) и 30% - премиальные выплаты по итогам работы.

5.1.13. Расчет стоимости 1балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} / (N1+N2+N3\dots+N30), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла

ФОТ ст – стимулирующая часть ФОТ

N1, N2, N3.....N30 – суммарное количество баллов 1 педагогического работника.

5.1.13. Расчет стимулирующей выплаты, конкретного работника производится по формуле:

$$\text{Стимулирующая выплата} = S * \text{кол-во набранных баллов сотрудником.}$$

## 6. Порядок установления должностных окладов специалистов, служащих и рабочих

6.1. Схема для расчета должностного оклада работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, регулируется Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74 и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по образованию от 30 июня 2016 года № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

6.2. Расчет должностного оклада специалиста (служащего)

6.2.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

6.2.2. Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \cdot K1$$

Где:

Bo – размер базового оклада работника;

B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и ставок работников ГБДОУ, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования.

**Конкретный показатель K1 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:**

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие*
K1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		По программам подготовки	1,30	1,30	1,30

		специалистов среднего звена			
		По программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица

\*При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

### 6.3. Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

К2 – коэффициент стажа;

К3 – коэффициент специфики;

К4 – коэффициент квалификации работника;

К5 – коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

#### 6.3.1. Коэффициент стажа К2 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категории специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленными справками за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в педагогической должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие*
К2	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10

		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33*	0,05
--	--	---------------------------	--	-------	------

\*Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных учреждениях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования;
- состоят в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

### 6.3.2. Коэффициент специфики работы К3

**Конкретный показатель К3 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей: Величина повышающего коэффициента**

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
К3	Коэффициент специфики работы	Работники, имеющие среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающие должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования	Не учитывается	0,20	Не учитывается
		Педагогические работники, применяющие новые технологии при реализации образовательных программ	Не учитывается	0,20	Не учитывается
		Педагогические работники, реализующие основную общеобразовательную программу –	Не учитывается	0,50	Не учитывается

		образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу			
		Помощники воспитателей за участие в реализации образовательных программ	Не учитывается	Не учитывается	0,30

\*Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 2

**Примечание:** Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющие подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием – 0,01;
- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений с высшим образованием по квалификации «бакалавр» – 0,01;
- Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений со средним специальным образованием – 0,012;

### 6.3.3. Коэффициент квалификации работника К4

Коэффициент квалификации устанавливается в соответствии с Приложением 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», на основании аттестации педагогических работников, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 07.04.2014г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук), и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации). Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентов за ученую степень, коэффициентов за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 (с изменениями от 25.12.2015 г. № 904-186) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»\*. Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «Прочие специалисты», указанные в приложении 1 к Методике определения штатной численности работников учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга,

утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 N 255 (в ред. от 29.11.2011 г. №1620) «О Методике определений штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга», устанавливаются руководителем образовательного учреждения согласно характеристикам соответствующих должностей. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практика.

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Конкретный показатель К4 для руководителей, специалистов, служащих определяется в соответствии с таблицей:**

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
К4	Коэффициент квалификации работников	Квалификационная категория			
		Высшая категория	Не учитывается	0,35	Не учитывается
		Первая категория	Не учитывается	0,20	Не учитывается
		За ученую степень			
		Доктор наук	0,40	0,40	0,40
		Кандидат наук	0,35	0,35	0,35
		Почетные звания Российской Федерации, СССР			
		«Народный...»	0,40	0,40	0,40
		«Заслуженный...»	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР. Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» устанавливается руководителем ДОУ, согласно характеристик,

соответствующих должностей. При этом учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

#### 6.3.4. Коэффициент масштаба управления (К5)

устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель».

При определении коэффициента масштаба учитывается отнесение к группе по оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с объемными показателями.

**Конкретный показатель К5 для руководителей определяется в соответствии с таблицей:**

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	За группу	10
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника имеющего:	
		Первую квалификационную категорию	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
4	Наличие при образовательной организации филиала	До 100 человек	До 20
5	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки		До 15
6	Наличие оборудованного медицинского кабинета, столовой	За каждый вид	До 15

Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится в порядке и по показателям, предусмотренным в Приложении 3 к Постановлению № 256.

№ п/п	Тип государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

1	Дошкольные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования (для детей), нетиповые общеобразовательные организации дополнительного профессионального образования	Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
		Свыше 500	До 500	До 350	До 200

\*Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256, Приложение 3

Абсолютный размер повышения базового оклада руководителей Учреждения с учетом данного коэффициента исчисляется как произведение базового оклада на коэффициент уровня управления.

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К 5	Коэффициент масштаба управления	Группа 1	Свыше 500 баллов
		Уровень 1 – руководители	0,80
		Уровень 2 – заместители руководителя	0,60
		Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,40

### 6.3.5. Коэффициент уровня управления (К6)

устанавливается работникам, относящимся к категории «Руководитель». Конкретный показатель коэффициента уровня управления устанавливается согласно таблице, представлены в Приложении 1 к Постановлению №256.

Конкретный показатель К6 для руководителей определяется в соответствии с таблицей:

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категории «Руководитель»
К 6	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70
		Уровень 2 – заместители руководителя	0,50
		Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,30

## 7. Формирование фонда ставок рабочих.

7.1. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный Коэффициент (ТКО)	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

7.2. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения

определен в Законе СПб «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга (с изменениями на 25 декабря 2015г).

7.3. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантией минимального уровня оплаты труда рабочих при соблюдении определенного законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ обусловленного трудовым договором.

7.4. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-ой разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

7.5. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах могут устанавливаться тарификационные ставки исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

## 8. Схема расчета должностных окладов

8.1. Должностной оклад работника категории «Руководитель» - Орук.

Орук.=Бо+Бо\*К3+ Бо\*К4+Бо\*К5+Бо\*К6

Бо – величина базового оклада

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

К5 – коэффициент масштаба управления

К6- коэффициент уровня управления

8.2. Должностной оклад работника категории «Специалист» - Оспец.

Оспец.=Бо+ Бо\*К2 +Бо\*К3+ Бо\*К4

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

8.3. Должностной оклад работника категории «Служащий» - Осл.

Осл.=Бо+ Бо\*К2 +Бо\*К3+ Бо\*К4

Бо – величина базового оклада

К2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 – коэффициент специфики работы

К4 – коэффициент квалификации работника

8.4. Должностной оклад работника категории «Рабочий» - Ораб.

Ораб. = Б\* ТК

Б – размер базовой единицы

ТК- тарифный коэффициент

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

## 9. Соотношение средней заработной платы

9.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения Санкт-Петербурга и средней заработной платы работников государственного бюджетного образовательного учреждения Санкт-Петербурга рассчитывается исходя из таблицы:

№ п/п	Группа оплаты труда руководителя ДООУ	Предельный уровень
1	Группа 1	В кратности 6

\*Постановление о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016 № 256,

## 10. Тарификация работников и порядок ее проведения

10.1. Для установления размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, а также месячных тарифных ставок (окладов) рабочих проводится тарификация работников (далее - тарификация).

Тарификация осуществляется в соответствии с:

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 г. № 1863-р « Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».
- ст.129 ТК РФ,
- ЕКС утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 14 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих утвержденным Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30,
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531- 74 (с изменениями от 25.12.2015 г. № 904-186) «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт- Петербурга» (далее - закон Санкт-Петербурга № 531-74 с изменениями на 25.12.2015 года № 904-186)
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт- Петербурга»,(далее - Постановление № 256).

10.2. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках (Приложение 4 к Методическим рекомендациям).

10.3. При проведении тарификации применяются действующие нормативные правовые акты, устанавливающие тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

11.2. Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

11.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Образовательного учреждения.



Приложение 1

Принято:  
Педагогическим Советом ГБДОУ № 47  
Протокол № «\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено:  
Заведующий ГБДОУ № 47  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ А.Б. Богданова

**Критерии эффективности деятельности воспитателей ГБДОУ №47**

№	Показатель	Критерии	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы
1	Выполнение государственного заказа на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями Фрунзенского района	Сохранение контингента обучающихся	Посещаемость воспитанников за отчетный период: до 60% 60% – 80% более 80%	0 1 2	Тетрадь посещаемости
2	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Соблюдение режима дня (длительность занятий, своевременный выход на прогулку, длительность и структура прогулки, соблюдение двигательного режима)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
3	Снижение коэффициента травматизма	Отсутствие травм у воспитанников за отчетный период	Отсутствие Наличие	1 -1	Справка от мед.работников ДОУ

4	Эффективное управление методической базой	Своевременное и качественное оформление документации группы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний Отсутствие какой-либо документации на момент проверки	1 0 -1	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
5	Личный вклад педагога в оптимальное функционирование учреждения (производственная необходимость)	Расширение/совмещение профессий и работ на более 1 ставки по производственной необходимости	Отсутствие совмещения Наличие совмещения до 30 часов за отчетный период Наличие совмещения от 30 до 60 часов за отчетный период Наличие совмещения более 60 часов за отчетный период	0 1 2 3	Справка заместителя заведующего по УВР
6	Развитие кадрового потенциала (на основании постановлений правительства Санкт-Петербурга и распоряжений Комитета по образованию)	аттестация педагогических работников (разово)	Получение (подтверждение) высшей категории Получение (подтверждение) первой категории	2 1	Копия распоряжения аттестационной комиссии Комитета по образованию
		Курсы повышения квалификации (только очные) за отчетный период (от 16 часов)	Курсы от 16 часов Курсы более 16 и менее 72 часов Курсы 72 часа и более	1 2 3	Копия удостоверения
		Участие в МО района, города, посещение открытых мероприятий ДОУ района, города за отчетный период (только очно, в свободное от работы время)	Посещение МО или открытого мероприятия в своем районе Посещение МО или открытого мероприятия в другом районе города	1 2	Копии: программка МО или открытого мероприятия и лист регистрации

7	Личный вклад педагога в развитие системы образования района, города	Личное участие в профессиональных конкурсах (только очное)	Участие (уровень района) Призовое место (уровень района) Победитель (уровень района) Участие (уровень города) Призовое место (уровень города) Победитель (уровень города)	1 2 3 4 5 6	копия положения, копия грамоты (диплома и т.д.)
		Личное выступление на открытых мероприятиях, Педагогических советах, семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д. (только очное)	Уровень ДООУ Уровень района Уровень города Всероссийский уровень	1 2 3 4	
8	Распространение опыта работы	Личные публикации на профессиональных Интернет сайтах, в печатных изданиях	За каждую публикацию	1	Сертификат о публикации/скриншот сайта/копия печатного издания
9	Общественная активность	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	Творческая группа Комиссия Исполнение ролей (за каждый праздник) Самостоятельная организация какого-либо мероприятия Помощь в проведении мероприятия (в том числе сопровождение детей к месту выступления, участия в конкурсах и т.д.)	2 1 1 2 1 1	Справка зам.зав.по УВР

			Участие в акциях ДОУ, района, города Самостоятельная организация акций	3	
10	Организация работы с детьми	Реализация образовательных проектов	Проектное планирование образовательного процесса (1 балл за каждый проект, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Мероприятие для детей в рамках образовательного проекта в группе (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	Мероприятие (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Очное участие воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д. различного уровня (количество воспитанников, принимающих участие в одном конкурсе, не суммируется, т.е. если 10 детей группы приняли участие в одном конкурсе, то это 1 балл)	Участие не менее 50% воспитанников группы в конкурсах, выставках ДОУ (1 балл за каждый конкурс)	1	Справка зам.зав.по УВР  Копия положения, диплома (грамоты, сертификата и т.д.)
Участие в районном конкурсе	1				
Призер районного конкурса	2				
Победитель районного конкурса	3				
Участие в городском конкурсе	4				
Призер городского конкурса	5				
Победитель городского	6				

			конкурса		
11	Подготовка и организация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников	Наличие современных форм работы с родителями воспитанников (мастер-классы, родительский клуб, педагогическая гостиная, экскурсия, литературный вечер и т.д.). Прим.: родительское собрание не является современной формой работы.	За каждое мероприятие – 1 балл.  Группа В Контакте: качество, наполняемость (психолого-педагогическая информация, фотоотчеты о работе группы и т.д.)  Благодарность от родителей	1  1  1	Материалы, подтверждающие проведение мероприятия: сценарий, презентация, фотоотчет, продукт, лист регистрации и т.д. Мероприятие должно быть согласовано с администрацией ДОУ. Копия благодарности

**Критерии эффективности деятельности учителей – логопедов ГБДОУ №47**

№	Показатель	Критерии	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы
1	Выполнение государственного заказа на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями	Сохранение контингента обучающихся	15 и менее детей в группе 16 детей в группе 17 детей в группе 18 детей в группе	0 1 2 3	Копия списка детей группы
2	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Соблюдение длительности занятий, соблюдение двигательного режима	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
3	Эффективность коррекционной работы	Речевые выпуски	Подготовительная группа: 75 % - 79 % 80% - 89% 90% и выше Все остальные группы: выпуск (1 ребенок – 1 балл) Младшая группа	1 2 3 1 1	Справка старшего логопеда
4	Эффективное управление методической базой	Своевременное и качественное оформление документации группы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний Отсутствие какой-либо документации на момент проверки	1 0 -1	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
5	Личный вклад педагога в оптимальное функционирование учреждения (производственная необходимость)	Расширение/совмещение профессий и работ на более 1 ставки по производственной необходимости	Отсутствие совмещения Наличие совмещения до 20 часов за отчетный период Наличие совмещения от 20 до 40 часов за отчетный	0 1 2	Справка заместителя заведующего по УВР

			период Наличие совмещения более 40 часов за отчетный период	3	
6	Развитие кадрового потенциала (на основании постановлений правительства Санкт- Петербурга и распоряжений Комитета по образованию)	аттестация педагогических работников (разово)	Получение (подтверждение) высшей категории Получение (подтверждение) первой категории	2 1	Копия распоряжения аттестационной комиссии Комитета по образованию
		Курсы повышения квалификации (только очные) за отчетный период (от 16 часов)	Курсы от 16 часов	1	Копия удостоверения
			Курсы более 16 и менее 72 часов	2	
			Курсы 72 часа и более	3	
Участие в МО района, города, посещение открытых мероприятий ДООУ района, города за отчетный период (только очно, в свободное от работы время либо с отработкой рабочего дня)	Посещение МО или открытого мероприятия в своем районе	1	Копии: программка МО или открытого мероприятия и лист регистрации		
	Посещение МО или открытого мероприятия в другом районе города	2			
7	Личный вклад педагога в развитие системы образования района, города	Личное участие в профессиональных конкурсах (только очное)	Участие (уровень района)	1	копия положения, копия грамоты (диплома и т.д.)
			Призовое место (уровень района)	2	
			Победитель (уровень района)	3	
			Участие (уровень города)	4	
			Призовое место (уровень города)	5	
			Победитель (уровень города)	6	
		Личное выступление на открытых мероприятиях, Педагогических советах, семинарах, мастер- классах, конференциях и т.д. (только очное)	Уровень ДООУ	1	
			Уровень района	2	
	Уровень города	3			
	Всероссийский уровень	4			

8	Распространение опыта работы	Личные публикации на профессиональных Интернет сайтах, в печатных изданиях	За каждую публикацию	1	Сертификат о публикации/скриншот сайта/копия печатного издания
9	Общественная активность	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	Творческая группа Комиссия Исполнение ролей (за каждый праздник) Самостоятельная организация какого-либо мероприятия Помощь в проведении мероприятия (в том числе сопровождение детей к месту выступления, участия в конкурсах и т.д.) Участие в акциях ДОУ, района, города Самостоятельная организация акций Работа в ТПМПК	2 1 1 2 1 1 3 1	Справка зам.зав.по УВР
10	Организация работы с детьми	Реализация образовательных проектов	Проектное планирование образовательного процесса (1 балл за каждый проект, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Мероприятие для детей в рамках образовательного проекта в группе (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	Мероприятие (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта

		Очное участие воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д. различного уровня (количество воспитанников, принимающих участие в одном конкурсе, не суммируется, т.е. если 10 детей группы приняли участие в одном конкурсе, то это 1 балл)	Участие не менее 50% воспитанников группы в конкурсах, выставках ДОУ (1 балл за каждый конкурс) Участие в районном конкурсе Призер районного конкурса Победитель районного конкурса Участие в городском конкурсе Призер городского конкурса Победитель городского конкурса	1 1 2 3 4 5 6	Справка зам.зав.по УВР  Копия положения, диплома (грамоты, сертификата и т.д.)
11	Подготовка и организация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников	Наличие современных форм работы с родителями воспитанников (мастер-классы, родительский клуб, педагогическая гостиная, экскурсия, литературный вечер, журнал для родителей и т.д.). Прим.: родительское собрание не является современной формой работы.	За каждое мероприятие – 1 балл.  Группа В Контакте: качество, наполняемость (психолого-педагогическая информация, фотоотчеты о работе группы и т.д.)  Благодарность от родителей	1 1 1	Материалы, подтверждающие проведение мероприятия: сценарий, презентация, фотоотчет, продукт, лист регистрации и т.д. Мероприятие должно быть согласовано с администрацией ДОУ. Копия благодарности

**Критерии эффективности деятельности учителей – дефектологов ГБДОУ №47**

№	Показатель	Критерии	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы
1	Выполнение государственного заказа на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями Фрунзенского района	Сохранение контингента обучающихся	10 и менее детей в группе 11 детей в группе 12 детей в группе 13 детей в группе	0 1 2 3	Копия списка детей группы
2	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Соблюдение длительности занятий, соблюдение двигательного режима	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
4	Эффективное управление методической базой	Своевременное и качественное оформление документации группы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний Отсутствие какой-либо документации на момент проверки	1 0 -1	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
5	Личный вклад педагога в оптимальное функционирование учреждения (производственная необходимость)	Расширение/совмещение профессий и работ на более 1 ставки по производственной необходимости	Отсутствие совмещения Наличие совмещения до 20 часов за отчетный период Наличие совмещения от 20 до 40 часов за отчетный период Наличие совмещения более 40 часов за отчетный период	0 1 2 3	Справка заместителя заведующего по УВР
6	Развитие кадрового потенциала (на	аттестация педагогических работников (разово)	Получение (подтверждение)	2	Копия распоряжения аттестационной

	основании постановлений правительства Санкт-Петербурга и распоряжений Комитета по образованию)		высшей категории Получение (подтверждение) первой категории	1	комиссии Комитета по образованию
		Курсы повышения квалификации (только очные) за отчетный период (от 16 часов)	Курсы от 16 часов Курсы более 16 и менее 72 часов Курсы 72 часа и более	1 2 3	Копия удостоверения
		Участие в МО района, города, посещение открытых мероприятий ДООУ района, города за отчетный период (только очно, в свободное от работы время либо с отработкой рабочего дня)	Посещение МО или открытого мероприятия в своем районе Посещение МО или открытого мероприятия в другом районе города	1 2	Копии: программка МО или открытого мероприятия и лист регистрации
7	Личный вклад педагога в развитие системы образования района, города	Личное участие в профессиональных конкурсах (только очное)	Участие (уровень района) Призовое место (уровень района) Победитель (уровень района) Участие (уровень города) Призовое место (уровень города) Победитель (уровень города)	1 2 3 4 5 6	копия положения, копия грамоты (диплома и т.д.)
		Личное выступление на открытых мероприятиях, Педагогических советах, семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д. (только очное)	Уровень ДООУ Уровень района Уровень города Всероссийский уровень	1 2 3 4	
8	Распространение опыта работы	Личные публикации на профессиональных Интернет сайтах, в	За каждую публикацию	1	Сертификат о публикации/скриншот сайта/копия печатного

		печатных изданиях			издания
9	Общественная активность	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	Творческая группа Комиссия Исполнение ролей (за каждый праздник) Самостоятельная организация какого-либо мероприятия Помощь в проведении мероприятия (в том числе сопровождение детей к месту выступления, участия в конкурсах и т.д.) Участие в акциях ДОУ, района, города Самостоятельная организация акций Работа в ТПМПК	2 1 1 2 1 1 3 1	Справка зам.зав.по УВР
10	Организация работы с детьми	Реализация образовательных проектов	Проектное планирование образовательного процесса (1 балл за каждый проект, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Мероприятие для детей в рамках образовательного проекта в группе (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	Мероприятие (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта

		Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д. различного уровня (количество воспитанников, принимающих участие в одном конкурсе, не суммируется, т.е. если 10 детей группы приняли участие в одном конкурсе, то это 1 балл)	Участие воспитанников группы в конкурсах, выставках ДОУ (1 балл за каждый конкурс) Участие в районном конкурсе Призер районного конкурса Победитель районного конкурса Участие в городском конкурсе Призер городского конкурса Победитель городского конкурса	1 1 2 3 4 5 6	Справка зам.зав.по УВР  Копия положения, диплома (грамоты, сертификата и т.д.)
11	Подготовка и организация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников	Наличие современных форм работы с родителями воспитанников (мастер-классы, родительский клуб, педагогическая гостиная, экскурсия, литературный вечер, журнал для родителей и т.д.). Прим.: родительское собрание не является современной формой работы.	За каждое мероприятие – 1 балл.  Группа В Контакте: качество, наполняемость (психолого-педагогическая информация, фотоотчеты о работе группы и т.д.)  Благодарность от родителей	1 1 1	Материалы, подтверждающие проведение мероприятия: сценарий, презентация, фотоотчет, продукт, лист регистрации и т.д. Мероприятие должно быть согласовано с администрацией ДОУ. Копия благодарности

### Критерии эффективности деятельности педагога-психолога ГБДОУ №47

№	Показатель	Критерии	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы
1	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Соблюдение длительности занятий, соблюдение двигательного режима, перерывов между занятиями для проветривания кабинета	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
2	Снижение коэффициента травматизма	Отсутствие травм у воспитанников за отчетный период	Отсутствие Наличие	1 -1	Справка от мед.работников ДОУ
3	Эффективное управление методической базой	Своевременное и качественное оформление документации группы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний Отсутствие какой-либо документации на момент проверки	1 0 -1	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
4	Личный вклад педагога в оптимальное функционирование учреждения (производственная необходимость)	Расширение/совмещение профессий и работ на более 1 ставки по производственной необходимости	Отсутствие совмещения Наличие совмещения до 30 часов за отчетный период Наличие совмещения от 30 до 60 часов за отчетный период Наличие совмещения более 60 часов за отчетный период	0 1 2 3	Справка заместителя заведующего по УВР
5	Развитие кадрового потенциала (на основании постановлений правительства Санкт-Петербурга и	аттестация педагогических работников (разово)	Получение (подтверждение) высшей категории Получение (подтверждение)	2 1	Копия распоряжения аттестационной комиссии Комитета по образованию

	распоряжений Комитета по образованию)		первой категории		
		Курсы повышения квалификации (только очные) за отчетный период (от 16 часов)	Курсы от 16 часов Курсы более 16 и менее 72 часов Курсы 72 часа и более	1 2 3	Копия удостоверения
		Участие в МО района, города, посещение открытых мероприятий ДООУ района, города за отчетный период (только очно, в свободное от работы время)	Посещение МО или открытого мероприятия в своем районе	1	Копии: программка МО или открытого мероприятия и лист регистрации
			Посещение МО или открытого мероприятия в другом районе города	2	
6	Личный вклад педагога в развитие системы образования района, города	Личное участие в профессиональных конкурсах (только очное)	Участие (уровень района)	1	копия положения, копия грамоты (диплома и т.д.)
			Призовое место (уровень района)	2	
			Победитель (уровень района)	3	
			Участие (уровень города)	4	
			Призовое место (уровень города)	5	
			Победитель (уровень города)	6	
		Личное выступление на открытых мероприятиях, Педагогических советах, семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д. (только очное)	Уровень ДООУ	1	
			Уровень района	2	
			Уровень города	3	
			Всероссийский уровень	4	
7	Распространение опыта работы	Личные публикации на профессиональных Интернет сайтах, в печатных изданиях	За каждую публикацию	1	Сертификат о публикации/скриншот сайта/копия печатного издания
8	Общественная активность	Выполнение работ за рамками должностных	Творческая группа	2	Справка зам.зав.по УВР
			Комиссия	1	

		обязанностей	<p>Исполнение ролей (за каждый праздник)</p> <p>Самостоятельная организация какого-либо мероприятия</p> <p>Помощь в проведении мероприятия (в том числе сопровождение детей к месту выступления, участия в конкурсах и т.д.)</p> <p>Участие в акциях ДОУ, района, города</p> <p>Самостоятельная организация акций</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	
9	Организация работы с детьми	Реализация образовательных проектов	Проектное планирование образовательного процесса (1 балл за каждый проект, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Мероприятие для детей в рамках образовательного проекта в группе (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	Мероприятие (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Очное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.д. различного уровня (количество воспитанников, принимающих участие в одном конкурсе, не суммируется, т.е. если 10	<p>Участие в районном конкурсе</p> <p>Призер районного конкурса</p> <p>Победитель районного конкурса</p> <p>Участие в городском конкурсе</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	Копия положения, диплома (грамоты, сертификата и т.д.)

		детей группы приняли участие в одном конкурсе, то это 1 балл)	Призер городского конкурса Победитель городского конкурса	5 6	
10	Подготовка и организация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников	Наличие современных форм работы с родителями воспитанников (мастер-классы, родительский клуб, педагогическая гостиная, экскурсия, литературный вечер и т.д.). Прим.: родительское собрание не является современной формой работы.	За каждое мероприятие – 1 балл.  Группа В Контакте: качество, наполняемость (психолого-педагогическая информация, фотоотчеты о работе группы и т.д.)  Благодарность от родителей	1  1  1	Материалы, подтверждающие проведение мероприятия: сценарий, презентация, фотоотчет, продукт, лист регистрации и т.д. Мероприятие должно быть согласовано с администрацией ДОУ. Копия благодарности

### Критерии эффективности деятельности музыкального руководителя, инструктора по ФК ГБДОУ №47

№	Показатель	Критерии	Индикаторы	Баллы	Подтверждающие документы
1	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Соблюдение длительности занятий, перерывов между занятиями для проветривания помещения	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
2	Снижение коэффициента травматизма	Отсутствие травм у воспитанников за отчетный период	Отсутствие Наличие	1 -1	Справка от мед.работников ДОУ
3	Эффективное управление методической базой	Своевременное и качественное оформление документации группы	Отсутствие замечаний Наличие замечаний Отсутствие какой-либо документации на момент проверки	1 0 -1	Журнал контроля заместителя заведующего по УВР
4	Личный вклад педагога в оптимальное функционирование учреждения (производственная необходимость)	Расширение/совмещение профессий и работ на более 1 ставки по производственной необходимости	Отсутствие совмещения Наличие совмещения до 30 часов за отчетный период Наличие совмещения от 30 до 60 часов за отчетный период Наличие совмещения более 60 часов за отчетный период	0 1 2 3	Справка заместителя заведующего по УВР
5	Развитие кадрового потенциала (на основании постановлений правительства Санкт-Петербурга и распоряжений Комитета по образованию)	аттестация педагогических работников (разово)	Получение (подтверждение) высшей категории Получение (подтверждение) первой категории	2 1	Копия распоряжения аттестационной комиссии Комитета по образованию
		Курсы повышения	Курсы от 16 часов	1	Копия удостоверения

		квалификации (только очные) за отчетный период (от 16 часов)	Курсы более 16 и менее 72 часов Курсы 72 часа и более	2 3	
		Участие в МО района, города, посещение открытых мероприятий ДООУ района, города за отчетный период (только очно, в свободное от работы время либо с последующей отработкой рабочих часов)	Посещение МО или открытого мероприятия в своем районе Посещение МО или открытого мероприятия в другом районе города	1 2	Копии: программка МО или открытого мероприятия и лист регистрации
6	Личный вклад педагога в развитие системы образования района, города	Личное участие в профессиональных конкурсах (только очное)	Участие (уровень района) Призовое место (уровень района) Победитель (уровень района) Участие (уровень города) Призовое место (уровень города) Победитель (уровень города)	1 2 3 4 5 6	копия положения, копия грамоты (диплома и т.д.)
		Личное выступление на открытых мероприятиях, Педагогических советах, семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д. (только очное)	Уровень ДООУ Уровень района Уровень города Всероссийский уровень	1 2 3 4	
7	Распространение опыта работы	Личные публикации на профессиональных Интернет сайтах, в печатных изданиях	За каждую публикацию	1	Сертификат о публикации/скриншот сайта/копия печатного издания
8	Общественная активность	Выполнение работ за рамками должностных обязанностей	Творческая группа Комиссия Участие в акциях ДООУ,	2 1 1	Справка зам.зав.по УВР

			района, города		
9	Организация работы с детьми	Реализация образовательных проектов	Проектное планирование образовательного процесса (1 балл за каждый проект, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Мероприятие для детей в рамках образовательного проекта (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	Мероприятие (1 балл за каждое, в сумме не больше 3 баллов)	1	Презентация проекта
		Очное участие воспитанников в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д. различного уровня (количество воспитанников, принимающих участие в одном конкурсе, не суммируется, т.е. если 10 детей приняли участие в одном конкурсе, то это 1 балл)	Участие в районном конкурсе	1	Копия положения, диплома (грамоты, сертификата и т.д.)
Призер районного конкурса	2				
Победитель районного конкурса	3				
Участие в городском конкурсе	4				
Призер городского конкурса	5				
Победитель городского конкурса	6				
10	Подготовка и организация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников	Наличие современных форм работы с родителями воспитанников (мастер-классы, родительский клуб, педагогическая гостиная, экскурсия и т.д.). Прим.: родительское собрание не является	За каждое мероприятие – 1 балл.	1	Материалы, подтверждающие проведение мероприятия: сценарий, презентация, фотоотчет, продукт, лист регистрации и т.д. Мероприятие должно
			Группа ВКонтакте: качество, наполняемость (психолого-педагогическая	1	

		современной формой работы. Организация праздников, досугов, развлечений ежемесячно входит в должностные обязанности	информация, фотоотчеты о работе и т.д.)  Благодарность от родителей	1	быть согласовано с администрацией ДОУ.  Копия благодарности
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.**

<b>№</b>	<b>Показатель критериев</b>	<b>Форма подтверждения</b>	<b>Дополнительные критерии</b>	<b>МАХ Балл</b>
<b>п/п</b>				
<b>1.</b>	Работа без больничных листов			До 3
<b>2.</b>	Повышение авторитета и имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	Ксерокопия подтверждающего документа. Конспект		До 3
<b>3.</b>	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	Аналитическая справка		До 3
<b>4.</b>	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	Перечень оперативного и тематического контроля, смотров в хронологическом порядке. Наличие папки "Оперативный контроль"		До 3
<b>5.</b>	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Ксерокопия подтверждающего документа		До 3
<b>6.</b>	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	Аналитическая справка		До 3
<b>7.</b>	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, рабочих программ, образовательной программы, положений и т.д.)	Отметка Заведующего ДООУ		До 3
<b>8.</b>	Реализация годового плана деятельности ДООУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	Аналитическая справка		До 3

9.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы.	Отметка Заведующего ДОУ		До 3
10.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	Перечислить мероприятия в хронологическом порядке		До 3
11.	Организация аттестации педагогических работников.	Количество поданных заявлений и количество положительно аттестованных работников.		До 3
12.	Интенсивность и напряжённость работы.	Отметка Заведующего ДОУ		До 3
13.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений.	Своевременное выполнение распоряжений администрации ДОУ. Самостоятельность принятия решений.		До 3
14.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Перечислить мероприятия в хронологическом порядке		До 3
15.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство творческой группой и т.д.).	Перечислить мероприятия в хронологическом порядке		До 3
16.	Увеличение объёма работы (замещение, совмещение)	Отметка Заведующего ДОУ		До 3
			<b>ИТОГО:</b>	<b>45</b>

Приложение 2

Принято:  
Общим Собранием ГБДОУ № 47  
Протокол № « \_\_\_ » от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Утверждено:  
Заведующий ГБДОУ № 47  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ А.Б. Богданова

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по АХР)**

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	2	3	5	6
1	Четкое выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, работа по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств	Своевременная подготовка документации, соблюдение сроков размещения государственного заказа, обоснованное внесение изменений в план размещения	Выполнение плана ПФХД	До 3
2	Своевременное предоставление информации для подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	Наличие своевременно оформленных заявок и необходимой документации	Заявки в службу заказчиков Письма в вышестоящие организации	До 3
3	Экономия энергоресурсов	Динамика расходования энергоресурсов в ДОУ относительно аналогичного периода по данным администрации	Отсутствие перерасхода энергоресурсов	До 3

4.	Своевременное обеспечение комплексной безопасности образовательного учреждения	Контроль за организацией пропускного режима; Четкое функционирование АПС и КТС (отсутствие ложных срабатываний системы) Наличие действующего паспорта КСОБ	Наличие своевременных отметок в журналах тестирования АПС и КТС	До 3
5	Отсутствие травм у воспитанников и сотрудников ОУ во время образовательного процесса и на территории образовательного учреждения	Доля воспитанников, сотрудников получивших травму во время образовательного процесса	100% - отсутствие травм	3
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	Доля предписаний надзорных органов	100% - отсутствие предписаний	3
7	Четкий контроль за обеспечением выполнений требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	Своевременное проведение инструктажей	Отметки в журналах проведения инструктажей	3
8	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	Своевременная сдача акта приемки-готовности к новому учебному году в отдел образования.	Полная сдача здания	2
9	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	Отметка о выполнении работ в соответствующих журналах, акты сдачи-приемки	100% функционирование оборудования	1
10	Четкое осуществление контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	Отметка о выполнении работ в соответствующих журналах – контроля	1-2 3 и более	1 2
11	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ (группы ОУ)	Количество мероприятий	1 балл за каждое мероприятие, но не более 2 баллов	До 2

12	Своевременное и качественное оформление документации ОУ (инвентаризационные ведомости, журналы инструктажа по ОТ, ПБ, электробезопасности и др.)	Наличие своевременно и качественно оформленной документации	По результатам контроля	2
13	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность работника	Полное отсутствие жалоб	1
14	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие ) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	Полное отсутствие жалоб	1
15	Инвентарный учет имущества ГБДОУ и своевременная инвентаризация имущества	Отсутствие жалоб со стороны проверяющих органов	Полное отсутствие замечаний	2
16	Работа без больничных листов	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	1
	<b>ИТОГО:</b>			<b>35</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности служащих и младшего обслуживающего персонала**

**(делопроизводитель, помощник воспитателя, кладовщик, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, уборщика территории, уборщика служебных помещений)**

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Образцовое содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	Качественное содержание кабинета, группы, пищеблока, прачечной, подсобных помещений, строгое выполнение должностной инструкции, соблюдение правил санитарии и гигиены	По итогам контроля	До 3
2	Своевременное выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	Своевременное и качественное заполнение журналов административно-общественного контроля – 1 ступень, своевременное извещение ответственных лиц о неисправности оборудования	Анализ журналов	До 3
3	Участие в подготовке и проведении мероприятий для родителей (законных представителей) детей	Количество мероприятий	По итогам контроля	До 2
4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ (группы ОУ)	Количество мероприятий	По итогам контроля	До 2

5	Своевременное и качественное оформление документации ОУ	Наличие своевременно и качественно оформленной документации: <u>Пищеблок</u> - (меню-требование, журнал учета поступающих продуктов, ведомость продуктового набора, журналы в рамках реализации ХАССП) <u>Помощники воспитателя</u> - журналы генеральной уборки групп и проверки санитарного состояния группы <u>МСБ</u> – журнал учета выдачи белья на группы <u>КОРЗ</u> – журнал административно-общественного контроля 1 ступень	По результатам контроля	До 2
6	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность работника	Полное отсутствие жалоб	2
7	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие ) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность работника	Полное отсутствие жалоб	2
8	Работа без больничных листов	Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	1
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	активное участие в субботниках, уборках, ремонтах Инициативность при замене временно отсутствующего работника в учреждении,	По результатам контроля	До 3
			<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>

Принято:  
Общим Собранием ГБДОУ № 47  
Протокол № «\_\_\_» от «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Утверждено:  
Заведующий ГБДОУ № 47  
«\_\_\_» 20\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ А.Б.Богданова

**Перечень видов работ, на которые устанавливаются надбавки, доплаты и премирование**

№ п/п	Содержание	Размер (в рублях или 100%)
1	За организацию работы по охране труда	До 5000
2	За организацию работы по воинскому учету и бронированию	До 3000
3	За организацию работы по аттестации педагогов	До 3000
4	За организацию работы по ГОЧС	
5	За организацию работы по работе на сайте ГМЦ в части оформления паспорта КСОБ	До 5000
6	За работу с сайтом образовательной организации	До 3000
7	За работу в программе ПК имущество СПб	До 5000
8	За работу в программе АИС ГЗ	До 10 000
9	За работу по осуществлению функций по размещению государственного заказа	До 10 000
10	За работу с классами отходов повышенной опасности при соблюдении технических и санитарных норм охраны труда	До 5000
11	За замещение временно отсутствующего работника	До 100%
12	За совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания	До 100%
13	За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных	До 12%

14	За работу в ночное время	35%
15	За работу в выходные и праздничные дни	соответствии с ТК РФ
16	За сверхурочную работу	соответствии с ТК РФ
17	За работу по осуществлению функций по размещению государственного заказа	До 10 000
18	За размещение отчетов в АИС ГЗ по форме 1093	До 10 000
19	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5000
20	За работу председателем профсоюзного комитета	До 2000
21	За работу в районной ТПМПК	До 3000
22	За консультирование родителей при подготовке пакета документов для ТПМПК	До 5000
23	За работу в программном комплексе «Перечень льготных профессий»	До 1000
24	За работу с базой данных «АИСУ-Параграф»	До 5000
25	За работу на программном комплексе с Транспортной базой	До 5000
26	За организацию работы по повышению квалификации сотрудников	До 2000
27	За работу по приему заявлений и выдачу готовых справок	До 2000
28	За организацию и участие в субботнике	
29	За руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории	До 5000
30	За результативность и качество работы по итогам проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора)	До 5000
31	За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательной организации	До 10 000
32	Выплаты к юбилеям	От 5000
33	За высокую и продуктивную работу при организации летней оздоровительной кампании	
34	При посещении платных курсов повышения квалификации, платных семинаров (на основе платежных документов и по согласованию с Общим собранием	До 8000
35	Праздничные даты (день дошкольного работника, Новый год, 8 марта, 23 февраля)	До 5000
36	За организацию работы по оформлению компенсации	До 3000

	по родительской платы	
37	За интенсивность труда (работа, связанная с разъездами), местные командировки	До 3000
38	За ведение табеля учета рабочего времени	До 3000
39	За ведение электронной почты	До 3000
40	За контроль по оснащению и улучшению предметно-развивающей среды	До 3000
41	За руководство работы творческих активов	До 3000
42	за оформление статей и других информационных материалов,	До 3000
43	за редакцию информационных материалов и своевременное размещение их на Сайте,	До 3000
44	за программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов и работу по предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;	До 3000
45	за работу в комиссии по ГЗ	До 5000
46	за контроль по оснащению и улучшению предметно-развивающей среды	До 3000
47	за своевременную подачу документов по закупкам	До 5000
48	за контроль выполнения работ по договорам с обслуживающими организациями	До 5000
49	за выполнение ПХВД	До 5000
50	за своевременную подачу информации на сайт АИС ГЗ	До 5000
51	за ведение претензионной работы с поставщиками и подрядчиками	До 3000
52	за проведение инвентаризации, постановку на учет материальных ценностей	До 3000
53	за контроль рабочего времени техперсонала	До 3000
54	за ненормированный рабочий день	До 3000
55	за контроль состояния здания в выходные и праздничные дни.	До 3000
56	за ведение отчета по средней численности педагогического состава по месяцам	До 1000
57	за учет и оформление больничных листов	До 1000
58	за помощь воспитателям в безопасном выходе воспитанников на прогулку	До 2000



