

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 67
Невского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 5
от «10»
сентября 2020
г.

Учено мнение ПК
ГБДОУ детский сад № 67
Невского района Санкт-
Петербурга
от 10 сентября
20 20 г.
Председатель ПК
Максим М. В.
Максимова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ детский
сад № 67
Невского района Санкт-
Петербурга
О. А.
Головина
Приказ № 9/1
от «10»
сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ, НАДБАВКАХ, ДОПЛАТАХ И ДРУГИХ ВИДАХ
МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ
СОТРУДНИКОВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 67 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

2020г.

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, усиления социально - экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров, используемые в ДООУ. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ДООУ по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом ДООУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разрабатывается администрацией ДООУ и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается Управляющим советом образовательного учреждения.

1. Общие положения и основные определения

1.1. Оплата труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ДООУ и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки с учетом повышений, установленных законодательством РФ, и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников.

1.4. Должностной оклад – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение, закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Должностной оклад работнику устанавливается в трудовом договоре на основе тарифной ставки соответствующего разряда ЕТС и коэффициента, позволяющего полнее учесть квалификацию работника, сложность и особенности выполняемых им работ, фактические условия труда.

1.5. Начисление доплат, надбавок и премий выплачиваются в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентах к должностным окладам, премия в денежном выражении.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителю заведующего, председателю комиссии по охране труда, председателю профкома, м/сестре.

1.7. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»,
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»,
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных

образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрацией районов Санкт-Петербурга»,
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников»,
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 «О методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга;

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников в ДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки;
- Доплаты;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Доплаты и надбавки** устанавливаются заведующим на основе аттестации рабочих мест в соответствии со штатным расписанием, трудовыми договорами с работниками учреждения и по рекомендации заместителя заведующего, председателя комиссии по охране труда, председателя профкома, медицинской сестры.

2.5. **Доплата за совмещение** профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, и фиксируется в приказе.

2.6. **Премии** – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ДОУ в целом или его структурным подразделением. В ДОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.7. **Надбавка** заведующему устанавливается приказом Учредителя. **Доплата** заведующему ДОУ устанавливается приказом Учредителя в соответствии с трудовым договором.

3. Порядок установления доплат, надбавок работникам ГБДОУ

3.1. Порядок выплаты надбавок, доплат и материального поощрения работников ДОУ, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим «Положением», утвержденным заведующим, согласованным с профсоюзным комитетом и принятом Советом Образовательного учреждения. Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией совместно с комиссией по материальному стимулированию и оформляются протоколом комиссии. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Материальная помощь работникам учреждения оказывается с целью обеспечения социальной гарантии и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т. д.;

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь *может* выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (по согласованию с профсоюзным комитетом).

3.3. Материальная помощь выплачивается в следующем порядке:

- при несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа заведующей ДОУ с указанием ее размера;
- в целях социальной защиты – на основании заявления работника и приказа заведующей, согласованного с профсоюзным комитетом.

3.4. Материальная помощь в целях социальной защиты может выплачиваться в размере до 2000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ЕТС.

4. Показатели и размеры доплат, надбавок и материального стимулирования

Доплаты

4.1. Компенсационные доплаты выплачиваются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных на основании письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. № 2 – 9 -1316:

Перечень работ с условиями труда, отклоняющихся от нормальных, за которые производятся доплаты:

- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 35% от ставки – ст. 96 ТК РФ;
- за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ;
- за работу с детьми, имеющими отклонения (логопедические группы) 20% - педагогам, 15% - помощникам воспитателей;
- за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда – 10 – 12% в соответствии с приказом № 579 от 20.08.1990 Гособразования СССР и письмом Минобразования от 26.10.1996 № 1051/13.

4.2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по тарификации.

Перечень и размеры доплат:

4.3. Доплаты выплачиваются за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда

по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

Надбавка

4.4. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по тарификации.

Перечень и размеры применяемых надбавок:

4.5. Надбавки работникам ДОУ выплачиваются:

- молодым специалистам – до 20% (ст. 129 Закона РФ «Об образовании», ст. 144 ТК РФ, п. 1.6. постановления от 23.11.93 № 1080);
- материально – ответственным работникам – от 30 до 50% (в пределах фонда заработной платы) ст. 144 ТК РФ;
- педагогам за участие в экспериментальном режиме работы – 15% (ст. 54 Закона РФ «Об образовании»);
- работникам с ненормированным рабочим днем за дополнительную нагрузку и напряженность труда – до 100%;
- педагогическому персоналу (см. Приложение 1) за дополнительную нагрузку, интенсивность и особую напряженность труда (работающим с 7.00 до 19.00) – до 50% в пределах фонда заработной платы и в соответствии с Инструкцией о начислении заработной платы работникам образования;
- за высокую результативность в работе (написание авторской программы, методики, участие в методобъединениях и т.д.) от 10 до 50%;
- руководителю ДОУ на основании приказа Главного управления образования от 50 до 100%;
- за высокую результативность и качество работы до 50%;
- за высокие достижения в труде до 50%;
- 30% в соответствии со ст. 54 Закона РФ «Об образовании».

Премирование

4.6. Приказом заведующего дошкольным учреждением могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных результатов.

4.7. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников ДОУ осуществляется приказом заведующего ДОУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.8. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы ДОУ в течение определенного периода осуществляется премирование всех категорий работников ДОУ приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

4.9. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.11. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или работник может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам за дисциплинарное взыскание.

4.12. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренное по смете на текущий год.

Показатели премирования:

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, соблюдение расписания занятий;

- соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдение Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
- качественная уборка помещений;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: всероссийских, городских, районных;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- в связи с юбилеями работников или учреждения;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации;
- реализация утвержденной образовательной программы;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях ДООУ по распространению опыта работы;
- за разработку и реализацию проектной деятельности;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДООУ (итоги смотров – конкурсов, авторских проектов и др.);
- образцовая организация детского питания, его разнообразие;
- соблюдение технологии приготовления пищи;
- соблюдение графика выдачи пищи;
- внешний вид поваров, подсобного рабочего, кладовщика;
- сотрудничество и взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам работы за весь год.

4.13. Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности ДООУ на заседании Совета педагогов при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

4.14. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

4.15. Размер вознаграждений может быть увеличен на:

- на 25% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- 20% работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение) за недобросовестное отношение к своим должностным обязанностям - до 50%
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
- нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности 25%;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 100%;
- нарушение Кодекса этики и служебных отношений – до 20%;

- обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 30%;
 - детского травматизма по вине работника – 100%;
 - халатного отношения к сохранности материально – технической базы 30%;
 - небрежного отношения к ведению рабочей документации – 20%;
 - низкая исполнительская дисциплина - до 20%;
 - отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;
 - в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
 - некачественного приготовления пищи – до 50%;
 - за однообразие ассортимента блюд – до 50%;
 - несоблюдения выдачи нормы питания – до 50%;
 - нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – 100%;
 - несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 30%;
 - несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества до 30%;
 - невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
 - при нарушении больничного режима – до 30%.
- 5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:
- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
 - умышленной порче и потере государственного имущества;
 - систематическом нарушении этики;
 - недобросовестном отношении к работе;
 - доказанные факты коррупционных проявлений.
- 5.3. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.
- 5.4. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

6. Критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОУ

- 6.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования педагогических работников является полугодие, для вновь поступивших сотрудников расчет стимулирующих выплат производится по итогам работы за последующие 6 месяцев.
- 6.2. Стимулирование педагогических сотрудников осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности (Приложение 1), качества педагогической деятельности.
- 6.3. Распределение фонда стимулирования педагогических сотрудников осуществляется специально созданной комиссией, действующей на основании Положения о комиссии.
- 6.4. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, предоставляются в виде портфолио на рассмотрение комиссии 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 6.5. Ответственность за достоверность информации несет персонально каждый педагог ГБДОУ.
- 6.6. Стимулирующие выплаты производятся равными долями¹ ежемесячно: с января по июнь, с июля по декабрь.
- 6.7. Выплаты стимулирующих доплат производятся на основании приказа руководителя учреждения, издаваемого с учетом мнения комиссии, в котором указываются суммы выплаты.

¹ с учетом п.7 п.п 7.2

6.8. Утвержденный экспертной комиссией по стимулирующим надбавкам сводный список баллов оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

6.9. Выплаты стимулирующих доплат производятся на основании приказа руководителя учреждения, издаваемого с учетом мнения комиссии, в котором указываются суммы выплаты.

7. Условия для назначения стимулирующих надбавок

7.1. Стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев

7.2. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;
- 0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

8. Конфликтная комиссия

8.1. Конфликтная комиссия создается при возникновении спорных ситуаций.

8.2. Функции комиссии:

- рассмотрение апелляций (в письменном виде) педагогических работников при несогласии с решением экспертной комиссии;
- направление решения конфликтной комиссии в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

8.3. Конфликтная комиссия уполномочена повысить, утвердить или понизить выставленные педагогическому работнику коэффициенты.

8.4. Комиссия вправе требовать и получать у администрации и педагогического работника необходимые сведения для решения спорных вопросов.

8.5. В Конфликтную комиссию входят:

- Представитель профсоюзной организации в качестве представителя Комиссии
- Представитель администрации ГБДОУ (не являющийся членом Комиссии по распределению стимулирующих выплат)
- Представитель педагогического коллектива ГБДОУ (не являющийся членом Комиссии по распределению стимулирующих выплат)

Заседания Конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости.

ГРУППА:

Приложение 1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Показатели эффективности деятельности педагогических работников

Ф.И.О., должность

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значения критерия	Количество баллов	
1	2	3	4	5	6
1	Участие педагога в создании благоприятной развивающей среды	Материалы, подтверждающие результат личного участия педагога. Отражение содержания всех образовательных областей.	Наличие дидактических, сюжетных и др. игр для полноценного развития воспитанников, эстетика оформления группового помещения. Безопасность воспитанников (мебель и прочее)	На усмотрение комиссии 1-5 б.	
2	Участие воспитанников ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного уровня	Активное участие 1/3 количества детей	Засчитывается при наличии документов подтверждающих участие, призовое место.	3 б. за участие, 4 б. за призовое место	
		Посредственное участие менее 1/3 количества детей		2 б. за участие 3 б. за призовое место	
3	Участие воспитанников ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, городского уровня	Активное участие 1/3 количества детей	Засчитывается при наличии документов подтверждающих участие, призовое место.	4 б. за участие 5 б. за призовое место	
		Посредственное участие менее 1/3 количества детей		3б. за участие 4б. за призовое место	
4	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	Результат предоставляется администрацией ГБДОУ	3 б.	
		Отсутствие травматизма обучающихся		2 б.	

5	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях ² , курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Сертификаты и свидетельства подтверждающие участие	2 б. за участие 3б. за выступление	
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Скриншот страницы	1-3 б.	
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями	На усмотрение администрации	3 б.	
		Реализация проектной деятельности	Соответствие требований к содержанию проектной деятельности, полнота и качество оформления материалов (оформленный проект с целями, задачами и реализованный в материал или пособие), презентация результатов.	1-5 б.	
6	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	Документы, подтверждающие участие	5 б.	
7	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	На основании приказа учреждения, наличии локального акта – положения о наставничестве, отчетов о проделанной работе	5 б.	

² Районный уровень, АППО, ЛОИРО.

		Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Систематическое обобщение и распространение педагогического опыта в том числе по средствам интернет – ресурсов ³ ;	1-5 б.	
8	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Участие в независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	5 б.	
		Индивидуальный образовательный маршрут дальнейшего профессионального совершенствования	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	5 б.	
9	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	Информация предоставляется администрацией ГБДОУ	4 б. ⁴	
		Профориентационная работа, проводимая с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Фото отчет	1-5 б.	
10	Своевременное и качественное оформление документации	Разработка конспектов, планов, участие в инновационной деятельности, качественное оформление материалов, корректировка образовательной программы группы	Результат предоставляется администрацией ГБДОУ	Документация оформлена без замечаний	4б.
				С незначит. замечаниями	3б.

³ Размещение достойного материала в группе ГБДОУ № 67 Невского района СПб «Кладовая тетушки Совы».

⁴ При наличии обоснованных жалоб – 0 баллов

		(разработка тематического планирования и. т. д.) <u>Качественное</u> оформление документации группы в электронном виде/на печатной основе, на печатной основе <u>вне ГБДОУ (используется личный расходный материал).</u>	Благодарность за профессиональную деятельность	5б.	
11	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.)	Засчитывается при наличии подтверждающих фактов, документов, справка, приказ администрации	5б.	
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности	Засчитывается при наличии подтверждающих фактов, документов, справка, приказ администрации	5б.	
12	Общественная активность педагога	Активная позиция педагога вне должностных обязанностей, взаимовыручка на период производственной необходимости.	Засчитывается при наличии подтверждающих фактов, документов, справка, приказ администрации	1-5б.	
13	Уровень исполнительской дисциплины	Самостоятельность и грамотность в принятии решений.	Результат предоставляется администрацией ГБДОУ	1-3 б.	
14	Благодарственные письма от: <ul style="list-style-type: none"> родителей (законных представителей) в РОО, Комитет по образованию; социального окружения. 	Благодарность связанная с <u>весомым</u> вкладом в воспитательно-образовательный процесс (не ранее достижения детьми старшего дошкольного возраста).	Засчитывается при наличии документов подтверждающих факт.	Районный ур. –3 б. Городской ур. - 5 б.	

!Каждый пункт настоящих показателей должен быть подтвержден документально (сертификаты, скрины, фотоматериал, пункт 1 подробно расписать, отразить содержание развивающей среды при помощи фотографий (фото в группе ГБДОУ)).

Комиссия на основе анализа предоставленной в портфолио информации вправе пересматривать/корректировать сумму предоставленную педагогом баллов по каждому критерию.

К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

- 0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

В случае принятия решения об уменьшении размера стимулирующей надбавки или ее лишении в Оценочный лист конкретного педагогического работника Комиссией вносится соответствующая запись с указанием повлиявших на это оснований. Основанием для лишения стимулирующей надбавки также является отсутствие у педагогического работника, заполненного с его стороны Оценочного листа на момент подведения итогов за отчетный период - до 20 числа последнего месяца данного отчетного периода (20 июня, 20 декабря)

Итого:

