ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

Шакурова Галина Витольдовна

Подписано цифровой подписью: Шакурова Галина Витольдовна
Дата: 2026.08.28 15:20:26 +03'00'

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада
№ 25 Центрального района СПб
протокол от 25.08.2026 № 1

Утверждаю
заведующий
ГБДОУ детский сад № 25
Центрального района СПб
_____ Г.В. Шакурова
Приказ от 28.08.2026 №129

Положение

о премировании, надбавках, доплатах

и других видах материального поощрения и стимулирования работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования работников в ГБДОУ детском саду № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт - Петербурга (далее - Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 года N 3737-р О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 25 февраля 2026 года), распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга», Устава ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района Санкт-Петербурга, Положения о системе оплаты труда ГБДОУ детского сада № 25 Центрального района Санкт-Петербурга (в далее по тексту – ГБДОУ 25; образовательное учреждение; ОУ).

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников ГБДОУ 25.

1.2. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего.

2. ВИДЫ, ЦЕЛЬ и ПОРЯДОК выплат компенсирующего и стимулирующего характера, премий и материальной помощи

2.1. В ГБДОУ 25 вводятся следующие виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. **Компенсирующие доплаты:**

- Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- Доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- Доплаты за неблагоприятные условия труда;

2.1.2. **Стимулирующие надбавки:**

- Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество в работе;
- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ.
- **Премии;**
- **Материальная помощь**.

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

2.3. Выплаты к компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда, исходя из утвержденного распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Центрального района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок.

Премии и материальная помощь работникам могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия избирается ежегодно на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом.

Основной задачей Комиссии является:

- оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

На основании письменного решения Комиссии (ПРОТОКОЛ) издается приказ руководителя образовательного учреждения о назначении и размере выплат.

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

2.6. Материальное стимулирование педагогических работников, специалистов, служащих и рабочих ГБДОУ 25 не является обязательной составной частью оплаты труда, а выступает в качестве дополнительной стимулирующей выплаты к заработной плате при наличии средств в учреждении и на основании приказа руководителя.

2.7. В Положении используются следующие основные понятия:

- **Фонд доплат и надбавок** (ФДН) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, сложность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;
- **Фонд оплаты труда** (ФОТ) – складывается из фонда должностных окладов, ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- **Доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ;

- **Надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер)

3. УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (далее по тексту – ДОПЛАТ)

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения **могут** устанавливаться (в рамках ФДН, утвержденного для ГБДОУ распоряжением главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга) за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы в неблагоприятных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и за работу в неблагоприятных условиях труда устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок в процентах к должностным окладам. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяется Комиссией и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно (на период, установленный приказом руководителя).

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- *в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;*
- *в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;*
- *в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.*

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБДОУ и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере, ст. 153 ТК РФ	Работа в выходной или нерабочий праздничный день
2.Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – не менее чем в двойном размере, ст.152ТК РФ	Сверхурочная работа
3.Доплата за работу в ночное время	Оплачивается в повышенном размере ст.154 ТК РФ	Работа в ночное время
4.Доплата за вредные условия труда	Устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ, специальной оценкой условий труда и коллективным договором	Выполнение работ с вредными и опасными условиями труда.
4.Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, если эти функции не определены в должностной инструкции по основной должности и в доплатах стимулирующего характера по основной должности.

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты (в процентах)
Доплаты могут устанавливаться на учебный год, полугодие, квартал, месяц, на период выполнения дополнительной работы		
1. Исполнение обязанностей курьера	назначенное ответственное лицо	до 35% от должностного оклада
2. Исполнение функций и полномочий контрактного управляющего: составление плана графика, плана закупок, плана процедур, своевременное их размещение на электронной площадке, внесение изменений и др.	Заместитель заведующего	до 50% от должностного оклада
3.Исполнение обязанностей специалиста по кадрам: разработка проектов локальных актов, положений, инструкций, отчетов, аналитических справок, контроль сроков исполнения документов и поручений руководителя.	назначенное ответственное лицо	от 35% до 100% от должностного оклада
4. За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами, работа на электронных площадках по закупкам товаров работ и услуг для гос. нужд.	Заместитель заведующего, иное назначенное ответственное лицо	от 50% от должностного оклада
5.Исполнение обязанностей специалиста по кадрам, ведение личных дел сотрудников и детей, подготовка проектов приказов по кадрам и воспитанникам.	Работники, назначенные ответственными по приказу	от 50% до 100% от должностного оклада
6. Возложение обязанностей временно отсутствующего работника	ответственное лицо по приказу	от 25% до 100% должностного оклада временно отсутствующего работника

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по тарификации, или в денежном эквиваленте в пределах фонда оплаты труда ГБДОУ. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности. Приложение №1,

Надбавка педагогическим работникам ГБДОУ производится в целях реализации Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.07.2019 № 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», в соответствии с Приложением №2;

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее – надбавка) устанавливается для всех категорий работников ОУ (как в должности «воспитатель»,

категории «Прочие педагогические работники», так и в должности «руководитель II уровня», «Специалисты», «Служащие», Вспомогательный персонал» и «Рабочие»);

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах;
Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период;

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие).

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией после окончания отчетного периода в декабре и в июне.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует лист самоанализа (для педагогических работников) по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении. Показатель учитывается при наличии в справке подтверждающих документов; Для учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала для начисления баллов используются приказы по учреждению, акты контроля, оценка руководителя 2 уровня по результатам контроля и иные документы, подтверждающие факт исполнения критерия. Работники предварительно рассчитывают собственный «сводный балл» по каждому показателю, проставляют в листе самоанализа и сдают в Комиссию.

4.1.6. Лист самоанализа сдается работником в Комиссию в течение 10 дней после окончания отчетного периода;

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные листы и формирует сводный «балльный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла. «Цена» одного балла может быть определена путем деления суммы выделенных средств (в рамках ФНД, утвержденного для ГБДОУ распоряжением главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга) (по разным категориям работников) на количество баллов, набранных данными работниками.

Доплаты устанавливаются сотрудникам учреждения в зависимости от объема и сложности выполненных работ. Значения показателей выражаются в баллах.
Выплата надбавки производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
- уровень выполнения целевого показателя величины оплаты труда отдельных категорий работников может соответствовать 100%-105%.

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации;

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа руководителя образовательного учреждения;

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно с июля по декабрь по итогам I полугодия и по итогам II полугодия при условии выделения средств (в рамках ФНД, утвержденного для ГБДОУ) распоряжением главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания Образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода;

4.1.14. При распределении выплат стимулирующего характера учитываются:

- Добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- Участие в течение учетного периода в выполнении важных работ и мероприятий.

4.1.15. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включается:

- Время выполнения государственных или общественных обязанностей (донорство, исполнение воинских обязанностей и др.);
- Пребывание в ежегодном основном и дополнительных отпусках, учебных отпусках;
- Время нетрудоспособности;
- Другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.1.16. Размер вознаграждений может быть увеличен на:

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

5. Премирование работников образовательного учреждения

5.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

5.2. Единовременная премия МОЖЕТ УСТАНАВЛИВАТЬСЯ:

5.2.1.К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 25 лет и далее каждые 5 лет);

5.2.2.К юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 25 лет и далее каждые 5 лет);

5.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День воспитателя и всех дошкольных работников, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день и др. праздники, установленные законодательством РФ).

5.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- совершенствование материально-технической базы ГБДОУ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

5.3. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.
5.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение заместителей заведующего. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.
5.5. Размер **премии** работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.
5.6. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность образовательного учреждения.
5.7. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.
5.8. Премия за трудовые показатели выплачивается только тем работникам, которые на момент выплаты премии (издания приказа) состоят в трудовых отношениях с ГБДОУ, не выплачивается уволенным работникам.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть выплачена в следующих случаях:
- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления;
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- длительное (более **1-го** месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

6.2. Материальная помощь выплачивается работнику образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявление работника образовательного учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.
6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем образовательного учреждения.
6.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

6.5. Материальная помощь может быть выплачена на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

7. Основания для лишения или уменьшения надбавки, доплаты, премии или ее лишение

7.1. Доплаты и надбавки могут быть уменьшены или отменены полностью в следующих случаях:

- Нарушение «Приказа об охране жизни и здоровья детей»; (Наличие травм у детей).
- Нарушение «Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ 25»;
- Не выполнение функциональных обязанностей, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- Дисциплинарное взыскание (приказ, распоряжение);
- Не выполнение (несвоевременное выполнение) приказов и распоряжений администрации ГБДОУ 25, Отдела образования Центрального района, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, а также государственных законодательных актов по дошкольному образованию;
- Нарушение педагогической этики;
- Существенное причинение материального ущерба имуществу ГБДОУ 25, детей, родителей и сотрудников;
- Обоснованные жалобы родителей;

7.2. Премия может не выплачивается в случае:
- Наличия обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников,
- Наличие дисциплинарных взысканий.
- Наличие замечаний контролирующих организаций.

7.3. В случае привлечения работника в расчетном периоде к дисциплинарной или материальной ответственности, а также за упущения в работе размер выплат стимулирующего характера может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть лишен частично или полностью доплат и надбавок:

Лишаются доплат и надбавок в размере 100% в случае:

-Получение дисциплинарного взыскания – ***«выговор»;***

Лишаются доплат и надбавок в размере 85% в случае:

-в случае нарушения установленных соков представления отчетности, запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений***;***

Лишаются доплат и надбавок в размере 50% в случае:

-Получение дисциплинарного взыскания – ***«замечание»;***

8. Критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (надбавка) педагогических работников ГБДОУ

8.1. Порядок распределения стимулирующей части заработной платы

8.1.1. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе, на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ, с учетом критериев оценки результативности, качества педагогической деятельности Приложение 2

8.1.2. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования педагогических работников является предыдущее полугодие:

- с 1 января по 30 июня
- с 1 июля по 31 декабря

8.1.3. При поступлении вновь назначенного педагога расчет производится с учетом процентного соотношения отработанного работником времени к отчетному периоду.

8.1.4. Аналитическая информация п.8.3, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника, представляются работником в виде самоанализа на рассмотрение экспертной комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам ГБДОУ - 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.1.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся по приказу руководителя учреждения, издаваемому на основании результатов итоговой оценочной ведомости, представляемой Комиссией.

8.1.6.Стимулирующие выплаты педагогическим работникам производятся равными долями ежемесячно по полугодиям.

8.1.7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам не производятся в период отсутствия педагогического работника на рабочем месте, в ГБДОУ (по болезни, во время отпуска за свой счёт, очередного отпуска и др.).

8.1.8. К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме баллов:

- 0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечаний на время его действия;
- 0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 0,85 – в случае нарушения установления сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления заведомо ошибочных или недостоверных сведений.

8.1.9. В случае привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности, размер стимулирующей выплаты может быть снижен либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть лишен данной выплаты. Решение по данному вопросу принимает Комиссия ГБДОУ

Приложение 1

Выплата надбавок стимулирующего характера

1. Для всех должностей

№ п/п	Показатель критерия	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
1. Доплаты			
1.1.	Организация комплексной работы по ведению воинского учета, работа по мобилизации (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации ГБДОУ)	Приказ руководителя о назначении ответственного, постоянно	3
1.2.	Организация комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации ГБДОУ)	Приказ руководителя о назначении ответственного, постоянно	3
1.3.	Организация комплексной работы по пожарной безопасности (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации ГБДОУ)	Приказ руководителя о назначении ответственного, постоянно	3
1.4.	Организация комплексной работы по ГО и ЧС (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации ГБДОУ)	Приказ руководителя о назначении ответственного, постоянно	3
1.5.	За возложение ответственности по исполнению определенной работы, в т.ч. дополнительная нагрузка по внутреннему совместительству	Приказ руководителя, постоянно	2
1.6.	За участие в постоянных и временных комиссиях, созданных для работы внутри учреждения (не более 5)	Приказ руководителя, в соответствии со сроком приказа	1
1.7.	За работу с электронными базами данных (Бусгоф, ПК «Имущество», служба занятости и др.)	По факту, постоянно	5
1.8.	За работу с программным модулем АИСУ «ПараГраф-Движение», регулярное его заполнение	По факту, постоянно	10
1.9.	За сдачу статистической отчетности	По факту, конец года, ответственные по приказу	3
1.10.	Организация комплексной работы по комплектованию (прием документов, ведение документации по зачислению и отчислению воспитанников, личных дел воспитанников, размещение информации на сайте)	По факту, постоянно	10
1.11.	Работа по ведению и обновлению официального сайта учреждения Размещение информации и постоянное обновление Предоставление информации	Приказ руководителя о назначении ответственного, постоянно	 10 5
1.12.	Повышение имиджа учреждения: • Подготовка и организации открытых и общественно значимых мероприятий	- участие в организационных моментах в день мероприятия, по факту - предварительная подготовка к мероприятию, по факту - Участие в качестве актеров в детских праздниках и открытых мероприятиях (по факту)	0,5 1 1 2
1.13.	Помощь в устранении аварийных ситуаций	По факту	5

2.1.	Высокая оценка качества труда: - благодарность, грамота -приказ по ДОУ	Документальное подтверждение (благодарности, грамоты); приказ о вынесении благодарностей: - с занесением в трудовую книжку, - без занесения в трудовую книжку	0,5/1 (в зависимости от уровня, начиная с районного «+0.5/+1 балл») 1 0,5
		Письменные, устные обращения родителей Благодарности от родителей районного уровня	1
2.3.	Соблюдение норм здорового образа жизни, в т.ч. отсутствие больничных листов.	По факту, б/лист не более 7 календарных дней	1
2.4.	Исполнительская дисциплина: соблюдение сроков предоставления информации в вышестоящие органы, ответы на запросы контролирующих, вышестоящих органов, обращение граждан, предоставление рабочей документации. (для руководителей 2 уровня, старшего воспитателя)	По факту, отметка в листе самоанализа руководителем ОУ	2
3.1.	Получение дисциплинарного взыскания: • выговор; • замечание.	Приказ о вынесении дисциплинарного взыскания	 -100% -50%

2. Для должностей учебно-вспомогательного персонала (служащих)

№ п/п	Показатель критерия	Критерии оценки	Баллы
1	**2**	**3**	**4**
1. Помощникам воспитателя			
1.1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	Оперативный контроль: - с незначительными рекомендациями - без замечаний	2 3
1.2.	Организация питания в группе, соблюдение порционности, полная сервировка стола и оформление блюда	Оперативный контроль - с незначительными рекомендациями - без замечаний	 2 3
1.3.	Систематическая помощь воспитателям в организации и проведении закаливающих процедур	по факту	1
1.4.	Помощь воспитателям в организации и проведении досуговой деятельности детей	по факту	1
1.5.	Оказание активной помощи воспитателям в работе по формированию культурно-гигиенических навыков, сбор детей на прогулку, подготовке к занятиям: младший, средний старший возраст	по факту	2 1,5
1.6.	Помощь в преобразовании развивающей среды, обновление интерьера	По факту постоянно эпизодически	1 0,5
1.7.	Профилактическая работа по предупреждению распространения инфекций в случае карантина	По факту, отметка медсестры о карантине (острые инфекционные заболевания)	3

3. Руководителям 2 уровня.

№ п/п	Показатель критерия	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
3.1.Заместителю заведующего			
3.1.1.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	Акты ревизии, инвентаризации	3
3.1.2.	Своевременное и качественное исполнение плана ПФХД в части исполнения государственного задания	По факту, постоянно	5
3.1.3.	Разработка плана закупок. Своевременное предоставление плана закупок, внесение изменений в план закупок, отсутствие замечаний при планировании закупок. Выполнение плана-размещения и плана-графика.	По факту, постоянно	5
3.1.4.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году, своевременное завершение ремонтных работ, своевременная сдача объекта всем контролирующим организациям.	Акт приемки к новому учебному году, акты выполнения ремонтных работ	5
3.1.5.	За ведение электронного документооборота	По факту, постоянно	3
3.1.6.	Работа по договорам с монополистами, с обслуживающими организациями и поставщиками товаров и услуг (своевременное заключение, перезаключение договоров и контроль выполнения договорных обязательств)	По факту, постоянно	5
3.1.7.	Работа с базами данных (Бусгоф, ПК «Имущество» «служба занятости населения»), регулярное их заполнение	По факту, постоянно	5
3.1.8.	Нахождение в рабочем состоянии систем безопасности, в соответствии с паспортом КСОБ, своевременность его сдачи в ГМЦ, регулярность тестирования системы КСОБ	По факту, журналы, акты проверок	2
3.1.9.	Контроль за эксплуатацией теплоустановок, электроустановок, электросетей, своевременное прохождение обучений	Своевременное устранение неполадок, удостоверения	3
3.1.10.	Эффективное управление учебно-вспомогательным персоналом и МОП, ведение личных дел сотрудников	По факту, без замечаний надзорных органов, оценка руководителя	10
3.2.Заместителю заведующего			
3.2.1.	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и пожарной безопасности	Акты проверок	2
3.2.2.	Участие в опытно-экспериментальной работе	По факту, постоянно	5
3.2.3.	Координация инновационной деятельности	По факту, постоянно	5
3.2.4	За ведение электронного документооборота	По факту, постоянно	3

4. Для должностей младшего обслуживающего персонала

№ п/п	Показатель критерия	Критерии оценки	Баллы
1	2	3	4
4.1. Машинисту по стирке белья			
4.1.1.	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов, ручная стирка деликатных тканей	качество, низкий уровень списания	3
4.1.2.	Мелкий ремонт мягкого инвентаря с использованием швейной машинки	По факту	5
4.1.3.	Грамотное использование техники, работа с обслуживающими организациями	По факту	3
4.1.4.	Сохранность мягкого инвентаря, ведение учета	Акты ревизии, инвентаризации, журналы учета	5

4.2. Кастелянше			
4.2.1.	Сохранность мягкого инвентаря, ведение учета	Акты ревизии, инвентаризации	5
4.2.2.	Своевременное и правильное проведение инвентаризации и списания	своевременно, без замечаний	3
4.3. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
4.3.1.	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок -электрические работы -плотницкие работы -сантехнические работы	Отсутствие замечаний По факту, журнал заявок (при наличии более 4-х заявок в месяц с большим объемом работ, включая монтаж и демонтаж)	 2 1 2
4.3.2.	Работа по переносу предметов мебели, крепление мебели, оборудования	По факту	5
4.3.3.	За оперативные действия при устранении аварий	По факту	3
4.4.Уборщику помещений служебных помещений			
4.4.1.	Качественная и своевременная уборка помещений	Отсутствие замечаний по актам административно-технического контроля	3

Приложение 2

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Показатель эффективности	Критерии оценки эффективности	Значения критерия	Баллы
1	Уровень усвоения воспитанниками Образовательной программы			
1.1	Уровень усвоения воспитанниками Образовательной программы	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ОПДО и АОП ДО	Аналитическая справка по итогам педагогического наблюдения за отчетный период	Стабильно положительная динамика-3 балла Отсутствие динамики-1 балл Отрицательная динамика- 0 баллов
2.	Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней			
2.1	Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровней	Доля мероприятий в ОУ и районного уровня, в которых воспитанники ОУ (группы ОУ) принимали участие районного уровня городского уровня	Учитывается при наличии документов, подтверждающих участие/ призовое место. Призовые места: количество неограниченно Участие: за отчетный период- не более двух мероприятий.	Участие – 1 балл, Лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного уровня - 2 балла; Победитель/призер конкурса, соревнования районного уровня – 3 балла; Участие – 1,5 балл. Лауреат/дипломант конкурса, соревнования городского уровня – 3 балла; Победитель/призер конкурса, соревнования городского уровня – 4 балла;
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников			
3.1	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению.	Доля воспитанников, фактически посещающих ГБДОУ (группу ОУ) Высокий – от 80 % Средний – от 60% до 80%, Низкий – ниже 60 %	Осуществление мероприятий с воспитанниками с применением здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие методического сопровождения по здоровье-сбережению (игры, пособия, картотеки, планирование)	Высчитывается среднее количество детей, посещающих группу в течении отчетного периода. Учитывается процент посещения воспитанниками группы. (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию -высчитывает средний % по ГБДОУ) Высокий –3 балла Средний – 2 балла Низкий – 1 балл
3.2	Отсутствие травматизма	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Учитываются травмы, оформленные актом по форме Н-2 Журнал регистрации несчастных случаев воспитанников. (ежемесячно)	Нет травм – 0 баллов Травмы - (-3 балла)
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
4.1	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Наличие сертификатов, приказов, справок, удостоверений	Документальное подтверждение	1 балл – на уровне района, начиная с районного +1 балл до 36 час. – 1 балл до 72 час. – 2 балла свыше 72 – 2,5 балла 3 балла
4.2	Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Использование сайта, как формы распространения педагогического опыта	частота обновлений по факту, скриншот сайта, публикации, методические разработки.	Обновление: более 1 р. в месяц – 2 балла менее 1 р. в месяц – 1 балл в зависимости от уровня, начиная с городского +1 балл
4.3.	Уровень и статус участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный)	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов, презентаций, грамот, дипломов, благодарностей.	Документальное подтверждение	Участие в конкурсе ОУ – 3 балла, в районном конкурсе – 5 баллов лауреат/дипломант конкурса в ОУ – 3 балла, в районе – 5 баллов; победитель/ призер конкурса ОУ – 5 баллов, в районе – 7 баллов; в зависимости от уровня конкурса, начиная с городского +1 балл
4.4.	Участие в инновационной деятельности	Наличие конспектов открытых занятия, мастер-классов для коллег района, города; - конференции, семинар (выступление) - публикации, методические разработки	Документальное подтверждение Участие- не более 2 в отчетный период. Кол-во выступление-не ограничено	1 мероприятие-1 балл.
4.5.	Владение информационно-коммуникационными компетенциями, использование информационно-коммуникационных технологий в педагогическом процессе.	Новые формы проведения развлечений, утренников; использование в непрерывной образовательной деятельности; интегрированной совместной деятельности.	Документальное подтверждение	Постоянно (не менее 1 раза в неделю) – 3 балла. 1 раз в месяц – 1 балл
4.6.	Реализация проектной деятельности	Наличие данных о проекте	Документально подтвержденные данные о проведении проекта	по длительности проекта: до 1 мес.- 1 балл свыше 1 мес. – 2 балла
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Документальное подтверждение	2 балла в зависимости от уровня, начиная с районного +1 балл
6	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста			
6.1	Педагогическое сопровождение молодых специалистов	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет.	Приказ о назначении наставником	Осуществление – 3 балла

Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерии	Значения критерия	Баллы
1	**2**	**3**	**4**	**6**
1.1.	Наличие победителей и (или) призеров районных, региональных, всероссийских, международных конкурсов, соревнований	Участие воспитанников ОУ (группы ОУ) в мероприятии		3 балла
2.1.	Участие в профессиональных конкурсах и результативность участия.	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов, презентаций, грамот, дипломов, благодарностей.	Документальное подтверждение	Участие в конкурсе ОУ – 3 балла, в районном конкурсе – 5 баллов лауреат/дипломант конкурса в ОУ – 3 балла, в районе – 5 баллов; победитель/ призер конкурса ОУ – 5 баллов, в районе – 7 баллов; в зависимости от уровня конкурса, начиная с городского +1 балл
2.2.	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Наличие сертификатов, приказов, справок, удостоверений	Документальное подтверждение	1 балл – на уровне района, начиная с районного +1 балл до 36 час. – 1 балл до 72 час. – 2 балла свыше 72 – 2,5 балла 3 балла
2.3.	Наличие публикаций; выступлений на конференциях, представление опыта работы на педсоветах, семинарах, секциях, круглых столах ОУ, проведение мастер-классов, открытых мероприятий с детьми и педагогами.	План мероприятия, протокол, лист регистрации	Документальное подтверждение	2 балла – на уровне учреждения (в зависимости от уровня мероприятия, начиная с районного +1 балл

2.4.	Реализация проектной деятельности	Наличие проектов	Документально подтвержденные данные о проведении проекта	по длительности проекта: до 1 мес.- 1 балл свыше 1 мес. – 2 балла
2.5.	Инновационная деятельность ОУ в статусе экспериментальной площадки, ресурсного центра, лаборатории районного, регионального, федерального уровня		Документальное подтверждение	10 баллов
2.6.	Руководство творческой группой в районе (в том числе РМО, кластеры)	Консультирование педагогов района, творческое взаимодействие с педагогами района по созданию методических разработок, рекомендаций для распространения педагогического опыта	Приказ о назначении руководителем творческой группы района (РМО, кластера)	7 баллов
2.7.	Организация и проведение на базе ОУ мероприятий разного уровня по распространению передового педагогического опыта (начиная с районного)	Помощь педагогам в подготовке и проведении мероприятий	Количество мероприятий, в которых педагоги принимали участие	район – 3 балла город – 4 балла РФ – 5 балла
2.8.	Организация и проведение на базе ОУ профессиональных конкурсов районного уровня для педагогов	Оформление документации, прием заявок, консультирование участников, организация экспертизы конкурсных работ, подведение итогов конкурса	приказ ИМЦ о проведении конкурса	7 баллов
2.9.	Участие в жюри профессиональных конкурсов.	Осуществление деятельности в жюри профессиональных конкурсов.	Документальное подтверждение	2 балла в зависимости от уровня конкурса, начиная с районного +1 балл
2.10.	Привлечение молодых и малоопытных специалистов и реализация программ наставничества	Осуществление организации и контроля по реализации программ наставничества	Документальное подтверждение	3 балла
2.11.	Организация педагогической практики студентов	Осуществление педагогической помощи студентам образовательных организаций	Документальное подтверждение	2 балла

2.12.	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Осуществление методической помощи педагогам ОУ	Документальное подтверждение	5 баллов
2.13.	Прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Документальное подтверждение	положительная оценка – 5 баллов
2.14.	Планирование индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Документальное подтверждение	1 балл
2.15.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога		Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Отсутствие жалоб – 0 балл; Наличие- -5 баллов
2.16.	Проведение активных форм просветительской работы с родителями; проведение профориентационной работы с воспитанниками и их родителями	Осуществление педагогической помощи по просвещению родителей и профориентации	Документальное подтверждение.	За каждое мероприятие – 3 балла
2.17.	Организация работы по консультированию родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОУ (группу ОУ)	Осуществление квалифицированной помощи родителям по вопросам воспитания и коррекции развития детей	Документальное подтверждение.	2 балла
2.18.	Работа в составе Психолого-педагогического консилиума	Осуществление психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений, выявление трудностей в освоении образовательных программ	Участие педагога в коллегиальном решении ППк Документальное подтверждение.	Председатель ППк – 5 баллов Член ППк – 2 балла

2.19.	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	Документальное подтверждение.	2 балла
2.20.	Эффективное управление педагогическим коллективом, ведение личных дел педагогических работников	Осуществление эффективного управления педагогическим коллективом, ведение личных дел педагогических работников	Документальное подтверждение.	10 баллов
2.21.	Организация работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды – для групп ТНР; дети-сироты; дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	Консультирование педагогов по вопросам индивидуального подхода в работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Документальное подтверждение.	3 балла
2.22.	Организация работы по реализации программ (проектов, мероприятий) поддержки детей проявляющих выдающиеся способности	Консультативная помощь педагогам по организации индивидуального подхода в работе с одаренными детьми	Документальное подтверждение.	3 балла

Приложение 3

1. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1.	В связи с юбилеем работника: • С 25 – 30-летием • С 35 – 45-летием • С 50-летием и выше	Фиксированная сумма	до 10 000 рублей до 15000 рублей до 25000 рублей
4.2.2.	В связи с увольнением на пенсию сотрудника, отработавшего более 10 лет в учреждении	Фиксированная сумма	до 35000 рублей
4.2.3.	В связи с государственными и профессиональными праздниками	Фиксированная сумма	до 100000 рублей

2. Материальная помощь

4.3.1.	Материальная помощь в случае трудных жизненных ситуаций	На основании личного заявления работника	до 50 000 рублей
4.3.2.	В случае получения работником производственной травмы	Акт Н1	до 100 000 рублей