

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания работников
ГБДОУ № 46
компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от « 16 » 02 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
ГБДОУ № 46
компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 20 от 12 02 2016 г.
Председатель Профкома
Т.А. Подгорнова (Подгорнова Т.А.)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 46
компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга
Приказ № 20.1 от 16 02 2016 г.
И.Б. Иванова (Иванова И.Б.)



ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке установления доплат, надбавок, премий и материальной помощи
с учетом показателей и критериев эффективности работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46
компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 46) на основе следующих документов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671. «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.
- Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»
- Распоряжение Правительство Санкт-Петербурга от 23 апреля 2013 г. N 32-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)» изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р;
- Приказ Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);
- Письмо Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 Августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2013 г. №2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, основного, среднего образования и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"
- Устав ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение о порядке установления доплат, надбавок, премий и материального поощрения (далее «Положение») в ГБДОУ № 46 вводится для усиления социально-экономической и правовой защиты работников и работодателя; стимулирования их заинтересованности в повышении эффективности воспитательно-образовательного процесса; повышения оплаты труда работников в соответствии с достижением конкретных показателей качества оказываемых государственных услуг.

1.3. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в ДОО, и направлено на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника в зависимости от его личного результата и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ДОО.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ № 46, регулирующим порядок установления доплат, надбавок, премий и материального поощрения в соответствии с перечнем компенсационных доплат, показателями и критериями эффективности деятельности работников.

1.5. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ № 46.

1.6. Положение разрабатывается Комиссией по установлению доплат, надбавок, премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга; согласовывается с профсоюзным комитетом ДОО, обсуждается и принимается общим собранием работников, утверждается заведующим ДОО.

1.7. Положение вступает в силу с момента принятия общим собранием работников и утверждения заведующим ДОО и действует до принятия нового Положения.

1.8. Выплаты доплат, надбавок, премий и материального поощрения осуществляются из фонда надбавок и доплат (далее - **ФДН**) ГБДОУ № 46.

ФДН для педагогических работников – сумма денежных средств, направляемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие как регулярный, так и разовый характер, на премии и материальную помощь педагогическим работникам.

ФДН для прочих работников – сумма денежных средств, направляемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие как регулярный, так и разовый характер, на премии и материальную помощь непедагогическим работникам.

1.9. В соответствии с **Постановлением Правительства от 01.11.2005 № 1671** с изменениями на 29.11.2011 п. 2.6. образовательное учреждение самостоятельно определяет размер доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга. Порядок и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, направленных на оплату труда.

2. Порядок установления доплат.

2.1.Доплаты – дополнительные выплаты к окладам, **носящие компенсационный характер**, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Производятся, на основании приказа руководителя, в соответствии с Трудовым Кодексом, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами учреждения.

2.2.Доплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, месяц, на время выполнения указанных видов деятельности. Все виды доплат производятся работникам **за фактически отработанное время** в процентном соотношении к базовому окладу, установленного категориям работников в соответствии с данным Положением.

№ п/п	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ	% от базового оклада за фактически отработанное время
1	За работу в Комиссиях ОУ	до 50
2	За участие в рабочей группе по разработке локальных актов, положений и др.	до 50
3	За организацию работы по охране труда	до 50
4	За организацию работы по воинскому учету	до 30
5	За организацию работы по аттестации педагогов	до 50
6	За организацию работы по ГОЧС, пожарной безопасности, КСОБ	до 50
7	За ведение сводного табеля учета посещаемости детей (до появления в ДОО медицинского работника)	до 30
8	За организацию работы по вопросам социального страхования	до 30
9	За работу в группах по разработке локальных актов ДОО	до 30
10	За работу с базами данных	до 50
11	За работу с сайтом образовательной организации и другими сайтами	до 50
12	За работу председателем профсоюзного комитета ДОО	до 30
13	За работу по осуществлению функций по размещению госзаказа СПб	до 30
14	За работу с документами ПФР	до 30
15	За работу с классами отходов повышенной опасности при соблюдении технических и санитарных норм охраны труда	до 30
16	За замещение временно отсутствующего работника на период его отпуска, командировки	по соглашению сторон
17	За замещение временно отсутствующего работника	по соглашению сторон
18	За совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания	по соглашению сторон

19	За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных	до 12
20	За работу в ночное время	до 50
21	За работу в выходные и праздничные дни	В соотв. с ТК РФ
22	За сверхурочную работу	В соотв. с ТК РФ
23	За работу по экспериментальным программам	до 10
24	За оказание транспортных услуг и выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников	до 30
25	За оказание методической помощи в подготовке и проведении КМО и других открытых мероприятий в ГБДОУ, районе, городе	до 30

3. Порядок премирования

3.1. Премии сотрудникам школы выплачиваются на основании приказа заведующего ДОО, согласованного с Профкомом ДОО.

3.2. Премирование работников образовательного учреждения может производиться по итогам работы за учебный период (учебный год, полугодие, квартал) и по другим основаниям.

№ п/п	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ	% от базового оклада
1	За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов	до 50
2	За проведение открытых мероприятий, получивших высокую оценку организаторов проведения данных мероприятий	до 10
3	За представление инновационного опыта в работе методических объединений	до 10
4	За победу в районных, городских творческих конкурсах на основании соответствующих Положений	до 50
5	За участие в проведении и высокое качество ремонтных и уборочных работ в образовательной организации	до 50
6	За положительные результаты проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора)	до 50
7	Чествование юбиляров 1. 50 лет 2. 55 лет 3. 60 лет 4. 70 лет 5. 75 лет	до 50

8	За долголетний труд, стаж в системе образования 1. 20 лет 2. 25 лет 3. 30 лет 4. 35 лет 5. 40 лет и более	до 50
9	При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Калининского района и других вышестоящих организаций	до 50
10	За качественное проведение особо значимых мероприятий (создающих положительный имидж учреждения)	до 50
11	Премирование работников по итогам учебного года (полугодие, квартал): - строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, качественная работа с детьми в соответствии со стандартами; - неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины); - четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительской дисциплины); - отсутствие замечаний контролирующих организаций (СЭС, пожарной инспекции, методической службы и т.д.); - создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений).	до 50
12	За высококачественную и продуктивную работу в летний период	до 50

4. Порядок оказания материальной помощи.

4.1. Единовременная материальная помощь работникам образовательной организации может оказываться в следующих случаях:

- при рождении детей;
- при регистрации брака;
- на юбилейные торжества;
- при организации экстренного лечения работников;
- при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.);
- при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.);
- другие случаи.

4.2. Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в полугодие.

4.3. Размер материальной помощи определяется заведующим ДОО в фиксированной сумме и согласовывается с Профкомом.

4.4. Выплата премии производится, на основании приказа руководителя ДОО.

5. Порядок установления стимулирующих надбавок.

5.1. **Надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, за высокую эффективность и качество работы, напряженность и интенсивность труда, **носящие стимулирующий характер**. Распределяются Комиссией по установлению доплат, надбавок, премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга, на основании данного Положения, утверждается руководителем ДОО.

5.2. Результативность и эффективность труда работников оценивается, в соответствии с показателями и критериями эффективности для педагогических (*Приложение 1*) и непедагогических (*Приложение 2*) работников ДОО, в баллах и заносится в оценочные листы (*Приложение 3*). Алгоритм подсчета баллов для установления размера надбавок осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке эффективности деятельности педагогических работников. Размер надбавки на конкретного педагога высчитывается по формулам (*Приложение 4*).

5.3. Стимулирующие надбавки распределяются и назначаются один раз в полугодие, оформляются протоколом Комиссией по установлению доплат, надбавок, премий и материальной помощи работникам ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга и приказом заведующего ДОО.

6. Лишение доплат и надбавок

6.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам не могут быть начислены в следующих случаях:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа детей- 100%;
- нарушение действующих правил СанПиНа -100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка- 100%;
- нарушение Приказа по охране жизни и здоровья детей- 100%;
- несчастный случай во время образовательного процесса-100%;
- обоснованные жалобы родителей в организации, контролирующей деятельность ДОО -100%;
- дисциплинарное взыскание- 100%;
- невыполнение должностных инструкций- 100%;
- несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и актов администрации ДОО, учредителя, инспектирующих организаций-100%.

Принято общим собранием работников ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2015 года

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

**Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников
ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района, реализующего АООП ДО для детей с ОВЗ
(с тяжёлыми нарушениями речи), находящегося в ведении администрации Калининского района Санкт-Петербурга**

ФИО ПЕДАГОГА, должность _____

№	ПОКАЗАТЕЛЬ	КРИТЕРИЙ	ЗНАЧЕНИЕ КРИТЕРИЯ	Балл	
				Полугодие	
				июль-декабрь	январь-июнь
1. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СОВРЕМЕННЫХ ПОДХОДОВ К ОРГАНИЗАЦИИ РАЗВИВАЮЩЕЙ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ АООП ДО для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи)					
1.1	Соответствие содержания развивающей предметно-пространственной среды ФГОС ДО	<i>Мониторинговая карта</i> самоанализа предметно-развивающей среды №1 (с формулой расчета)	10б – 100-70% 5б – 69-50% 1б – 49-39% 0б – 39% и ниже		
2. КРИТЕРИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ					
2.1	Повышение квалификации педагогов	Обучение на КПК (<i>копия удостоверения, сертификата</i>)	от 72 часов – 5 б; менее 72 час – 2 б		
		Участие в семинарах, круглых столах, мастерских и др. районных и городских мероприятиях <i>Копия сертификата участника и/или программа мероприятия</i>	По 1 б – за каждое мероприятие		
		Участие в мероприятиях МО (<i>приказ руководителя</i>)	2 б – за все		
2.2	Распространение педагогического опыта для педагогов ГБДОУ № 46	Представление опыта работы: педсоветы, семинары, круглые столы, консультации, мастер-классы, открытые просмотры или иные формы работы. Представление собственной методической разработки. <i>(регистрационный лист участников, копия протокола, копия программы)</i>	2 б – за каждое мероприятие;		

2.3.	Распространение педагогического опыта для педагогов Калининского района	Выступление на педагогическом мероприятии: педсоветы, семинары, круглые столы, консультации, мастер-классы, конкурсы, открытые просмотры или иные формы работы (<i>регистрационный лист участников, копия протокола, программа, копии приказов</i>)	4 б – за каждое мероприятие;		
2.4.	Распространение педагогического опыта на городском уровне	Выступление на педагогическом мероприятии: семинары, круглые столы, консультации, мастер-классы, конкурсы, открытые просмотры, практика студентов или иные формы работы (<i>регистрационный лист участников, копия протокола, программа, копии приказов и т.д.</i>)	8 б – за каждое мероприятие;		
2.5.	Распространение педагогического опыта на всероссийском/международном уровне;	Выступление на педагогическом мероприятии: семинары, круглые столы, консультации, мастер-классы, конкурсы, открытые просмотры или иные формы работы (<i>регистрационный лист участников, копия протокола, программы, копии приказов, скриншот и т.д.</i>)	10 б – не более трех мероприятий;		
2.6	Наличие публикаций	Печатные публикации и Интернет-публикации (<i>сертификаты, титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника статей, скриншот</i>)	Печатное издание/ электронный сборник (начиная с районного уровня) -10 б Интернет публикации на сайте – 2б		
2.7	Наставничество	<i>Приказ руководителя, план работы</i>	5 б		
	Проведение практики для студентов	<i>Приказ руководителя, план работы</i>	5 б		
2.8	Участие в рабочей группе ДОО	Разработка рабочей программы на учебный год (<i>приказ руководителя</i>)	10 б		
		Разработка проекта для ДОО (<i>справка старшего воспитателя</i>)	5б		
2.9	Своевременное и качественное оформление документации группы	<i>Справка старшего воспитателя</i>	Без замечаний – 10 б; Единичные замечания – 5 б; Многочисленные замечания – 0 б; Систематические многочисленные замечания - <u>минус 10 б</u>		

3.ЭФФЕКТИВНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1	Посещаемость воспитанников	Выполнение планового показателя посещения группы; <i>Лист расчета показателя по группе</i>	Фактическую посещаемость за период «июль-декабрь» или «январь-июнь» делим на максимальную посещаемость за период от 1 до 0,7 - 10 б; от 0,69 до 0,40 – 8 б; от 0,39 до 0,28 – 6 б; от 0,27 до 0,10 – 4 б; менее 0,10 – 0 б;		
3.2	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Количество воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса <i>Акт о несчастном случае</i>	10 б – нет травм; Минус 10 б за каждую травму		
3.3	Создание и поддержка благоприятного психологического климата в группе и родительском коллективе	Наличие (отсутствие) <u>конфликтов</u> между участниками образовательного процесса (родителями, детьми, педагогами) <i>Справка руководителя;</i>	Отсутствие жалоб – 2 б Наличие жалоб (<u>устных</u>) – минус 5 Наличие жалоб (<u>письменных</u>) – минус 20 б		
3.4.	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	<i>Копии заявок, положений, планы мероприятий, грамот, дипломов, сертификатов, скриншот страниц сайтов...</i>	Уровень <u>ГБДОУ № 46</u> – 2 б <u>Районный уровень</u> – 5 б <u>Городской уровень</u> – 10 б <u>Всероссийский/международный уровень</u> – 15б Участие <u>в сети интернет</u> – 2 б за каждое (но не более трех)		
3.5	Использование ИКТ в работе с детьми, родителями, педагогами	<u>Создание</u> и использование новых образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе (<i>презентации к занятиям, скриншоты, ФИ и дата</i>)	1 б - за каждую презентацию (но не более трех)		

3.6	Вовлечение родителей в образовательный процесс, психолого-педагогическое просвещение	3.6.1.	Активные формы работы с родителями (мастер-классы, конкурсы, семинары, тренинги, круглый стол и др.)	5 б - за каждое мероприятие		
		3.6.2.	Открытое занятие для родителей	5 б – за каждое занятие		
		3.6.3.	Образовательный проект по инициативе родителей	5 б		
		3.6.4.	Совместная образовательная деятельность педагога с ребенком и родителями (индивид)	1 б – за каждое занятие		
		3.6.5.	Совместная деятельность педагогов и родителей (независимо от количества)	2 б		
		3.6.6.	Систематическое обновление информационных стендов для родителей, ведение страницы на сайте (группа).	5б		
				<i>(листы регистрации, планы мероприятий, отзывы, скриншоты, справка старшего воспитателя)</i>		
3.7	Подготовка и проведение мероприятий для детей (праздники, викторины, соревнования, конкурсы, театрализации, концерты).	Подготовка материалов и оборудования (в том числе, подготовка зала к праздникам и другим мероприятиям).....	2 б	за каждое мероприятие:		
		ИКТ сопровождение.....	2 б			
		<u>Выполняемая роль:</u> Ведущий.....	5 б			
	Персонаж.....	5 б				
	Сопровождение детей за территорию детского сада (независимо от количества выходов) <i>Справка руководителя</i>	2 б				
3.8	Работа по выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Обращение участника образовательных отношений и итог работы. (докладная, консультация, беседа)	2 б			
		Привлечение органов опеки к работе с семьей	5 б			

4. Наличие наград

4.1	Наличие грамот, благодарностей (независимо от количества)	Уровень ДОО	2 б		
		Районный уровень	5 б		
		Городской уровень	7 б		
		Федеральный уровень	10 б		
4.2.	Наличие медалей		10 б		

5. Трудовой процесс

5.1	Работа без больничных листов	По факту	2 б		
5.2	Стаж работы в данном учреждении: 0 – 5 лет 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет	Соответственно параграфу	1		
			2		
			3		
			4		
			ИТОГО баллов:		

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

**Мониторинговая карта самоанализа развивающей предметно-пространственной среды логопедического кабинета
группы № ____ на _____ учебный год**

Логопед: _____

Критерии		Баллы (0,1,2,3)	
		Июль-декабрь	Январь-июнь
1.Насыщенность предметной среды			
Достаточность и разнообразие материалов,	способствующих развитию лексико- грамматического строя речи воспитанников		
	способствующих развитию фонетико-фонематической стороны речи воспитанников		
	способствующих развитию связной речи и речевого общения воспитанников		
	способствующих сенсомоторной сферы воспитанников		
	способствующих развитию познавательной сферы воспитанников		
2.Трансформируемость пространства (возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации, в том числе от меняющихся интересов и возможностей детей)			
3.Полифункциональность материалов (возможность разнообразного использования составляющих предметной среды, например, детской мебели, модулей, ширм и т.д. Наличие полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности)			
4. Вариативность среды (периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную активность детей)			
5.Доступность среды (свободный доступ воспитанников к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности)			
6.Безопасность предметно-пространственной среды (соответствие всех её элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования)			
7. Материалы для вовлечения семей воспитанников в образовательный процесс (Наличие сменяемой информации в зависимости от сезона, календарных праздников, изучаемой темы, темы реализуемого проекта, страница на сайте ДОО) в разнообразных формах (ящик вопросов и ответов, газеты/журналы группы, обмен родительским опытом, педагогическая библиотека для родителей и т.д.)			
ИТОГО:			

Подсчет: Набранное количество баллов x 100 : 33 (максимально возможное количество баллов) =

**Мониторинговая карта самоанализа развивающей предметно-пространственной среды
психологического кабинета на _____ учебный год**

Педагог-психолог _____

Критерии		Баллы (0,1,2,3)	
		Январь-июнь	Июль-декабрь
1.Насыщенность предметной среды			
Достаточность и разнообразие материалов	способствующих развитию воспитанников, имеющих трудности в общении		
	способствующих развитию воспитанников, имеющих трудности в поведении		
	способствующих развитию воспитанников, имеющих трудности в познавательном развитии		
	способствующих развитию воспитанников, имеющих трудности в эмоциональном развитии		
	способствующих адаптации детей к пребыванию в ДОО		
	способствующих формированию психологической готовности воспитанников к школе		
2.Трансформируемость пространства (возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации, в том числе от меняющихся интересов и возможностей детей)			
3.Полифункциональность материалов (возможность разнообразного использования составляющих предметной среды, например, детской мебели, модулей, ширм и т.д. Наличие полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности)			
4. Вариативность среды (периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную активность детей)			
5.Доступность среды (свободный доступ воспитанников к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности)			
6.Безопасность предметно-пространственной среды (соответствие всех её элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования)			
7. Материалы для вовлечения семей воспитанников в образовательный процесс (Наличие сменяемой информации в зависимости от сезона, календарных праздников, изучаемой темы, темы реализуемого проекта, страница на сайте ДОО) в разнообразных формах (ящик вопросов и ответов, газеты/журналы группы, обмен родительским опытом, педагогическая библиотека для родителей и т.д.)			
Итого:			

Подсчет: Набранное количество баллов x 100 : 36 (максимально возможное количество балл)=

**Мониторинговая карта самоанализа развивающей предметно-пространственной среды
группы № ___ на _____ учебный год**

Воспитатели: _____

Критерии		Баллы(0,1,2,3)	
		Июль-декабрь	Январь-июнь
1. Насыщенность предметной среды			
Достаточность и разнообразие материалов способствующих развитию воспитанников	через игровую деятельность		
	через двигательную деятельность		
	через коммуникативную деятельность		
	через познавательную-исследовательскую, экспериментальную деятельность		
	через восприятие художественной литературы и фольклора		
	через трудовую деятельность		
	через конструктивную деятельность		
	через изобразительную деятельность		
через музыкальную деятельность			
2. Трансформируемость пространства (возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации, в том числе от меняющихся интересов и возможностей детей)			
3. Полнфункциональность материалов (возможность разнообразного использования составляющих предметной среды, например, детской мебели, модулей, ширм и т.д. Наличие полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом .употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности, в том числе в качестве предметов-заместителей в детской игре)			
4. Вариативность среды (наличие различных пространств (для игры, конструирования, уединения и др.), а также разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования, обеспечивающих свободный выбор детей; Периодическую сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей)			
5. Доступность среды (свободный доступ воспитанников к играм, материалам обеспечивающим основные виды детской активности)			
6. Безопасность предметно-пространственной среды (соответствие всех её элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования)			
7. Материалы для вовлечения семей воспитанников в образовательный процесс (Наличие сменяемой информации в зависимости от сезона, календарных праздников, изучаемой темы, темы реализуемого проекта, страница на сайте ДОО) в разнообразных формах (ящик вопросов и ответов, газеты/журналы группы, обмен родительским опытом, педагогическая библиотека для родителей и т.д.)			
ИТОГО			

Подсчет: Набранное количество баллов x 100 : 45 (максимально возможное количество баллов)=

Мониторинговая карта самоанализа развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала
на _____ учебный год

Музыкальный руководитель: _____

Критерии		Баллы (0,1,2,3)	
		Июль-декабрь	Январь-июнь
1. Насыщенность предметной среды			
Наличие в достаточном количестве и ассортименте	детских музыкальных инструментов (музыкальный молоточек, шарманка, погремушка, барабан, бубен, металлофон, трещотки, свирели, треугольники и др.)		
	детских шумовых инструментов		
Наличие в достаточном количестве дидактических материалов и пособий, направленных на развитие	восприятия музыки (репродукции картин, иллюстрации к произведениям; портреты композиторов, певцов; музыкально-дидактические игры и картотеки к ним; электронные презентации и аудиозаписи т.д.)		
	певческих способностей детей (музыкально- дидактические игры и картотеки к ним; электронные презентации и аудио записи; атрибуты на развитие правильного дыхания; атрибуты пальчиковых и плоскостных театров для элементарных драматизаций по тексту песен; дидактические пособия (мнемотаблицы, модели, схемы, алгоритмы, пиктограммы и т.д.)		
	музыкально-ритмических движений детей (музыкально-дидактические игры и картотеки к ним; электронные презентации; игрушки для танцев; атрибуты для создания игровых образов (муляжи, мишура, маски, элементы костюмов и костюмы и т.п.); предметы для музыкально-спортивных композиций (ленты, обручи и т.п.); дидактические пособия (мнемотаблицы, модели, схемы, алгоритмы, пиктограммы		
	музыкально-игрового, танцевального творчества, игры на детских музыкальных инструментах (наборы народных инструментов, наборы инструментов симфонического оркестра; иллюстрации инструментов; аудиозаписи произведений в исполнении различных инструментов и в оркестровой обработке; презентации)		
2. Трансформируемость пространства (возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации, в том числе от меняющихся интересов и возможностей детей)			
3. Полифункциональность материалов (возможность разнообразного использования составляющих предметной среды, например, модулей, ширм и т.д. Наличие полифункциональных (не обладающих жестко закрепленным способом употребления) предметов, в том числе природных материалов)			
4. Вариативность среды (периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей)			
5. Доступность среды (свободный доступ детей к играм, пособиям, обеспечивающим виды детской деятельности)			
6. Безопасность предметно-пространственной среды (соответствие всех её элементов требованиям по обеспечению надежности и безопасности их использования)			

7. Материалы для вовлечения семей воспитанников в образовательный процесс (наличие сменяемой информации в зависимости от сезона, календарных праздников, изучаемой темы, темы реализуемого проекта, страница на сайте ДОО) в разнообразных формах (ящик вопросов и ответов, газеты/журналы группы, обмен родительским опытом, педагогическая библиотека для родителей и т.д.)		
ИТОГО:		

Подсчет: Набранное количество баллов x 100 : 36 (максимально возможное количество баллов) =

**КРИТЕРИИ начисления баллов
в Мониторинговых картах самоанализа развивающей предметно-пространственной среды:**

1.Насыщенность среды (по каждому подпункту):

критерий	баллы
Имеется достаточное количество разнообразных развивающих материалов, и они систематически пополняются и модернизируются	3 б
Необходимо <u>частично</u> пополнить, разнообразить и модернизировать развивающие материалы	2 б
Необходимо <u>значительно</u> пополнить разнообразить и модернизировать развивающие материалы	1 б
Отсутствует большая часть развивающих материалов	0 б

2. Свойства среды с п.2 по п.7:

критерий	баллы
Педагог <u>систематически</u> создает условия для реализации свойств развивающей предметно-пространственной среды	3 б
Педагог <u>периодически</u> создает условия для реализации свойств развивающей предметно-пространственной среды	2 б
Педагог <u>в отдельных случаях</u> создает условия для реализации свойств развивающей предметно-пространственной среды	1 б
Педагог <u>не</u> создает условия для реализации свойств развивающей предметно-пространственной среды	0 б

**Показатели и критерии эффективности деятельности непедагогических работников
ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга**

№	Показатели	Критерии	Баллы	
			полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Количество посещений на одного воспитанника в месяц: <i>21 – 23 дня 17-21 день менее 17 дней</i>	Средний показатель по группе по таблице посещаемости	2 1 0	2 1 0
2	Выполнение курьерских и разовых поручений администрации: <i>без замечаний, оперативно недостаточно оперативно или с замечанием неудовлетворительно</i>	Журнал разъездов	2 1 0	2 1 0
3	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований: <i>без замечаний единичные замечания многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
4	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям: <i>без замечаний единичные замечания многочисленные замечания</i>	Контроль старшего воспитателя (бланки контроля)	2 1 0	2 1 0
5	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
6	Помощь и активное участие в мероприятиях ГБДОУ (проявление инициативы и активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий). <i>активное участие помощь не участвовал (а)</i>	Справка руководителя	2 1 0	2 1 0
7	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведении ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы хорошее качество работы удовлетворительное неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 1 0	3 2 1 0

8	Качественная организация питания в группе: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Оперативный контроль: ст.воспитателя	2 1 0	2 1 0
9	Помощь и активное участие в организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях и на прогулочных участках: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	По факту	2 1 0	2 1 0
10	Стаж работы в данном учреждении: <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3
11	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
12	Работа без больничных листов	По факту	2	2
13	Содержание рабочего места, спец. одежды в ненадлежащем санитарном состоянии	Журнал административно-общественного контроля	- 5	- 5
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Кастелянша			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Инициативность при выполнении срочных (авральных) работ для нормализации рабочего процесса: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Приказ руководителя По факту	2 1 0	2 1 0
2	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
3	Количество (отсутствие) замечаний внутреннего контроля: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
4	Обеспечение сохранности инструментария и оборудования: <i>высокая сохранность</i> <i>хорошая сохранность</i> <i>удовлетворительная сохранность</i>	По факту	3 2 0	3 2 0
5	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
6	Участие в инвентаризации: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Приказ руководителя	2 1 0	2 1 0
7	Помощь и активное участие в мероприятиях ГБДОУ (проявление инициативы и активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий): <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Справка руководителя	2 1 0	2 1 0
8	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведении ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 1 0	3 2 1 0

9	Выполнение курьерских и разовых поручений администрации: <i>без замечаний, оперативно</i> <i>недостаточно оперативно или с замечанием</i> <i>неудовлетворительно</i>	Журнал разъездов	2 1 0	2 1 0
10	Работа без больничных листов	По факту	2	2
11	Стаж работы в данном учреждении: <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3
12	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
13	Содержание рабочего места, спец. одежды в ненадлежащем санитарном состоянии	Журнал административно-общественного контроля	- 5	- 5
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Своевременность и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i>	Журнал заявок	3 2 1	3 2 1
2	Сохранность инструментария и оборудования: <i>высокая сохранность</i> <i>хорошая сохранность</i> <i>удовлетворительная сохранность</i>	Журнал административно-общественного контроля	3 2 1	3 2 1
3	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения. <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	3 2 0	3 2 0
4	Соблюдение требований СанПиН. Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	3 2 0	3 2 0
5	Выполнение курьерских и разовых поручений администрации (с использованием личного транспорта): <i>без замечаний, оперативно</i> <i>недостаточно оперативно или с замечанием</i> <i>неудовлетворительно</i>	Журнал разъездов	2 1 0	2 1 0
6	Инициативность при выполнении срочных (авральных) работ по ремонту инженерных коммуникаций для нормализации рабочего процесса: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал</i>	По факту	5 3 0	5 3 0
7	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы, оперативность</i> <i>хорошее качество работы, оперативность</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i>	Приказ руководителя По факту	4 3 2 1	4 3 2 1

8	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
9	Помощь и активное участие в мероприятиях ГБДОУ (проявление инициативы и активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий): <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Справка руководителя	2 1 0	2 1 0
10	Участие в подготовке помещений, групп и участков к новому учебному году, летнему периоду и зимнему периоду: <i>высокое качество работы, оперативность</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное качество работы</i>	Журнал заявок	3 2 0	3 2 0
11	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
12	Стаж работы в данном учреждении <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3
13	Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинета, группы, создание декораций, оборудования для открытых мероприятий): <i>высокое качество работы, оперативность</i> <i>хорошее качество работы, оперативность</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное качество работы</i>	Справка руководителя	5 4 3 0	5 4 3 0
14	Работа без больничных листов	По факту	2	2
15	Отсутствие вредных привычек (курение)	По факту	3 2 0	3 2 0
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Заместитель заведующего по АХЧ			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам противопожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Акты проверок (копии)	8 4 0	8 4 0
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам охраны труда: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Акты проверок (копии)	8 4 0	8 4 0
3	Экономия ресурсов: <i>воды</i> <i>тепла</i> <i>электроэнергии</i>	Справка руководителя	3 3 3 <i>сумма</i>	3 3 3 <i>сумма</i>
4	Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ.	Акт приемки работ, соблюдение договорных сроков (копии)	5	5
5	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему и летнему сезону: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Справка руководителя	4 2 0	4 2 0
6	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования:	Справка руководителя	5	5
7	Обеспечение своевременного и качественного документооборота: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Справка руководителя	10 5 0	10 5 0
8	Осуществление качественного внутреннего контроля работы обслуживающего персонала в соответствии с СанПиН	Журнал административно-общественного контроля	5	5
9	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
10	Работа по обеспечению сохранности оборудования ГБДОУ в исправном состоянии, и своевременная замена вышедшего из строя оборудования: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Справка руководителя	6 3 0	6 3 0

11	Участие в анализе эффективного использования бюджетных и внебюджетных финансовых средств	Справка руководителя	5	5
12	Стаж работы в данном учреждении	Соответственно параграфу		
	<i>5-10 лет</i>		1	1
	<i>11-15 лет</i>		2	2
	<i>16-20 лет</i>		3	3
13	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
14	Работа без больничных листов	По факту	2	2
15	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности:	Журнал учета проверок (копии страниц)		
	<i>без замечаний</i>		10	10
	<i>единичные замечания</i>		5	5
	<i>многочисленные замечания</i>		0	0
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Машинист по стирке белья			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Работа без больничных листов	По факту	2	2
2	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
3	Своевременная замена белья: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
4	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
5	Активное участие, помощь в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.): <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Справка руководителя	2 1 0	2 1 0
6	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
7	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Акты проверок (копии)	3 2 0	3 2 0
8	Стаж работы в данном учреждении <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3
9	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
10	Увеличение объема выполняемой работы.	Приказ работодателя	2 0	2 0
11	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 1 0	3 2 1 0

12	Помощь и активное участие в мероприятиях ГБДОУ (проявление инициативы и активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий).	Справка руководителя	1	1
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Уборщик территории			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	По результатам внутреннего контроля	2 1 0	2 1 0
2	Своевременное обеспечение доступа к ГБДОУ родителей, работников, в т.ч. подготовка подъездных путей в зимнее время: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	По факту (оперативный контроль)	2 1 0	2 1 0
3	Качественное ведение работ по облагораживанию и озеленению территории: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	По результатам внутреннего контроля	2 1 0	2 1 0
4	Выполнение работ в условиях непогоды: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	По факту (оперативный контроль)	2 1 0	2 1 0
5	Инициативность при выполнении срочных (авральных) работ для нормализации рабочего процесса: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал</i>	По факту (благодарность от руководителя)	2 1 0	2 1 0
6	Мелкий ремонт инвентаря	По факту (оперативный контроль)	1	1
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
8	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 1 0	3 2 1 0
9	Стаж работы в данном учреждении <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3

10	Работа без больничных листов	По факту	2	2
11	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
12	Отсутствие вредных привычек	По факту	3	3
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Уборщик помещений			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Содержание помещений ДОО в соответствии с требованиями СанПиН: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Акты проверок (копии)	3 2 0	3 2 0
2	Выполнение курьерских и разовых поручений администрации: <i>без замечаний, оперативно</i> <i>недостаточно оперативно или с замечанием</i> <i>неудовлетворительно</i>	Журнал разездов	2 1 0	2 1 0
3	Отсутствие замечаний по результатам внутреннего контроля: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал административно-общественного контроля	2 1 0	2 1 0
4	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
5	Инициативность при выполнении срочных (авралных) работ для нормализации рабочего процесса: <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал</i>	По факту (благодарность от руководителя)	2 1 0	2 1 0
7	Качественное проведение генеральной уборки: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	По результатам внутреннего контроля	2 1 0	2 1 0
8	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 1 0	3 2 1 0
9	Стаж работы в данном учреждении <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3

10	Работа без больничных листов	По факту	2	2
11	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Медсестра по массажу			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Выполнение рекомендаций невролога по массажу в полном объеме: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Журнал проведения массажа	3	3
			2	2
			0	0
2	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний: <i>консультирование родителей по вопросам оздоровления детей</i> <i>ежеквартальное обновление информации</i> <i>обновление информации один раз в полугодие</i>	Журнал консультаций	3	3
			2	2
			1	1
3	Качественное и своевременное ведение документации: <i>без замечаний</i> <i>единичные замечания</i> <i>многочисленные замечания</i>	Справка руководителя	2	2
			1	1
			0	0
4	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2	2
			0	0
5	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (выполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3	3
			2	2
			1	1
			0	0
7	Стаж работы в данном учреждении <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1	1
			2	2
			3	3
8	Работа без больничных листов	Приказ руководителя По факту	2	2

9	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
10	Выполнение курьерских и разовых поручений администрации: <i>без замечаний, оперативно</i> <i>недостаточно оперативно или с замечанием</i> <i>неудовлетворительно</i>	Журнал разъездов	2 1 0	2 1 0
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Врач			Баллы	
№	Показатели	Критерии	полугодие	
			Июль-декабрь	Январь-июнь
1	Обеспечение качественного мониторинга состояния здоровья детей с ОВЗ	Справка заведующего	2	2
2	Качественное и своевременное ведение документации <i>Без замечаний</i> <i>Единичные замечания</i> <i>Многочисленные замечания</i>	Контроль заведующего на ПМПк	2 1 0	2 1 0
3	Эффективная работа с родителями: <i>Консультирование родителей по поводу назначения препаратов</i> <i>Отслеживание выполнения назначений</i> <i>Консультирование родителей о необходимости изменения дозировки препарата или его замены</i> <i>Своевременное проведение просветительской работы по укреплению здоровья детей, имеющих неврологические проявления</i>	(регистрационный лист участников, копия протокола, программка, скриншот)	2 2 2 2 сумма	2 2 2 2 сумма
4	Просветительская работа с педагогами и специалистами		2	2
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	Приказ руководителя или протокол отчетно-выборного собрания	2 0	2 0
8	Помощь и активное участие в мероприятиях ГБДОУ (проявление инициативы и активное участие в проведении культурно-массовых мероприятий): <i>активное участие</i> <i>помощь</i> <i>не участвовал (а)</i>	Справка руководителя	2 1 0	2 1 0
9	Работа, не входящая в круг должностных обязанностей (увыполнение работ по благоустройству территории, создание клумб, покраска и ремонтные работы, посадка зелёных насаждений и уход за ними, личное участие в проведение ремонтных работ, ликвидация последствий аварий и т.д.): <i>высокое качество работы</i> <i>хорошее качество работы</i> <i>удовлетворительное</i> <i>неудовлетворительное качество работы</i>	Приказ руководителя По факту	3 2 2 1	3 2 2 1
10	Стаж работы в данном учреждении: <i>5-10 лет</i> <i>11-15 лет</i> <i>16-20 лет</i>	Соответственно параграфу	1 2 3	1 2 3

11	Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей Наличие жалоб	Справка руководителя	2 - 10	2 - 10
12	Работа без больничных листов	Справка руководителя	2	2
ИТОГО:				

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

**Итоговый оценочный лист педагогических работников
ГБДОУ № 46**

за _____ 20__ г.

№	ФИО работника	Должность	Самооценка	Оценка комиссии	Согласие работника подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

16					
17					
18					
19					
20					
Итого: максимальное количество баллов					

Члены комиссии:

**Итоговый оценочный лист непедагогических работников
ГБДОУ № 46**

за _____ 20__ г

№	ФИО работника	Должность	Самооценка	Оценка комиссии	Согласие работника
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Итого: максимальное количество баллов					

Члены комиссии:

**Методика расчета стимулирующих надбавок работникам
ГБДОУ № 46 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга.**

Обработка и анализ суммированных бальных оценок эффективности работников проводится на основе методов математической статистики.

Расчет стимулирующих надбавок работникам осуществляется отдельно:

- Педагогическим работникам - в рамках ФДН для педагогических работников;
- Непедагогическим работникам - в рамках ФДН для прочих работников.

Начисления для педагогических и прочих работников рассчитываются по одному алгоритму.

Компенсационные доплаты, премии и материальная помощь могут носить приоритетный характер, как обеспечивающие функционирование ДОО и осуществление должностных обязанностей работниками ДОО, поощрение и социальную защиту работников. В этом случае компенсационные доплаты, премии и материальная помощь, согласованные с Комиссией и установленные приказом руководителя отдельным работникам, суммируются, и эта сумма вычитается из ФДН:

$E(\text{рублей}) = D(1) + D(2) + D(3) + \dots + D(n)$, где $E(\text{рублей})$ - сумма компенсационных доплат, $D(n)$ - компенсационная доплата одному работнику, а n - количество работников, получающих компенсационную доплату,

$S(\text{ФДН}) - E(\text{рублей}) = S(\text{рублей})$, где $S(\text{ФДН})$ - сумма денежных средств ФДН, а $S(\text{рублей})$ - сумма денежных средств, предназначенных для стимулирующих надбавок работникам.

Далее, определяется общая сумма баллов всех педагогических (аналогично непедагогических) работников:

$$S(\text{баллов}) = S(1) + S(2) + \dots + S(n),$$

где $S(1), S(2), \dots, S(n)$ - сумма баллов каждого педагога (непедагогического работника) - «оценка комиссии».

Определяется стоимость одного балла по формуле:

$$C = \frac{S(\text{рублей})}{S(\text{баллов})}$$

Размер надбавки в рублях для конкретного педагога (непедагогического работника) определяется по формуле:

$$R(n) = S(n) \times C.$$