



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «ТЕРЕМОК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 «ТЕРЕМОК»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации

_____ Глазатова О.А.

Протокол от 22.08.2024 №11

Протокол общего собрания от
27.08.2024 года №4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 21 «Теремок»

_____ Давлетова Р.В.

Приказ от 02.09.2024 №106/07

**Положение
о порядке установления стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей № 21 «Теремок»**

г. Ханты-Мансийск, 2024 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе с учетом приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.11.2023 №27-нп «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», на основании Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденного Постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 21.06.2024 года №36, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее - ДОО) и определяет:

- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия установления иных выплат;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда ДОО.

1.2. Целью настоящего Положения является установление стимулирующих выплат, направленных на материальное поощрение работников за их личный вклад в повышение качества образования, эффективности деятельности организации по реализации уставных целей и задач.

1.3. Стимулирующие выплаты учитываются в формировании фонда оплаты труда работников и финансируются в пределах утвержденных ассигнований за счет бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива ДОО и утверждается приказом руководителя.

1.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя.

1.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.

II. Порядок формирования фонда стимулирующих выплат в фонде оплаты труда

3.1 Фонд оплаты труда работников организации формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из:

- размеров субсидий, поступающих в установленном порядке ДОО из бюджета города Ханты-Мансийска, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций организации (включая выполнение ею муниципального задания) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников организации.
- фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

3.2 При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплаты молодым специалистам) – 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат, компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

3.3 Руководитель ДОО несет ответственность за правильность

формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных настоящим Положением требований.

Руководитель ДОО при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу организации, утверждается приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

III. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

3.1 К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы (приложение №1);
- за качество выполняемых работ (приложение №2), особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата (приложение 3);
- по итогам работы за месяц, год (приложение №4);
- доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая установление (снижение) выплат стимулирующего характера, решение принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

IV. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

4.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и уровнем результативности работы, и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным актом ДОО.

Выплата устанавливается на срок не более года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере.

4.2. Параметры и критерии снижения стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения, устанавливаемыми приказом Департамента.

4.3. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным актом организации	заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0-50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	специалистам (за исключением педагогических работников), служащим (младшим воспитателям) за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		до 15% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приема на работу
		10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации 7000 рублей присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации 5000 рублей присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа 3000 рублей присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа 7000 рублей присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак) 3000 рублей присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по месту основной работы и основной занимаемой должности

V. Выплата за качество выполняемых работ

5.1 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным актом организации, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным Департаментом.

5.2 В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

5.3 Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и прочих единицах измерений) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

5.4 Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

5.5 Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

5.6 Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным актом организации.

5.7 Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще одного раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников ДОО.

5.8 Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена ежемесячная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации, утверждаемыми локальным актом ДОО.

5.9 Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом II настоящего Положения.

5.10 Перечень и размеры стимулирующих выплат за качество устанавливаются в соответствии с Таблицей 2

Таблица 2

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1	Выплата за качество выполняемой работы	0 – 50% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 10%)	заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, научным работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	специалистам (за исключением педагогических и научных работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		в абсолютном размере, рассчитываемом в соответствии с локальным нормативным актом организации	за особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

VI. Выплаты по итогам работы за месяц, год

6.1. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется с целью поощрения работников за выполнение поставленных задач и показателей в соответствии с коллективным договором, локальным актом организации.

6.2. Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника.

6.3. Выплата по итогам работы за год осуществляется в конце

финансового года при наличии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом II настоящего Положения.

6.4. Предельный размер выплаты по итогам работы за год не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии). Конкретный размер выплаты по итогам работы за год определяется локальным актом ДОО по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Департамента и подведомственных ему организаций.

6.5. Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

6.6. Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

6.7. Перечень и размеры стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

N п/ п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.1	Выплата по итогам работы за год	0-2 оклада (должностных окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в год

1.2	Выплата по итогам работы за месяц	0-10%	работникам за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	ежемесячно, в пределах экономии средств фонда оплаты труда
-----	-----------------------------------	-------	--	--

VII. Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат

10.1 Комиссия, при наличии дисциплинарного взыскания у работника, рассматривает представленные материалы и принимает решение о снижении (лишении) стимулирующих выплат работнику согласно параметрам и критериям снижения (лишения) стимулирующих выплат, установленных настоящим Положением.

10.2 Порядок снижения (лишения) стимулирующих выплат отражается в протоколе по стимулирующим выплатам.

10.3 В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными.

10.4 Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника, дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

10.5 В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных настоящим Положением или технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия и руководитель учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного вынесенного решения.

10.6 Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с Таблицей 4.

Таблица 4

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

VIII. Доплата педагогическим работникам за квалификационную категорию

7.1. За квалификационную категорию педагогическим работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, осуществляется ежемесячная доплата:

7.1.1. за высшую квалификационную категорию в размере 15% от оклада (должностного оклада) в месяц;

7.1.2. за первую квалификационную категорию в размере 10% от оклада (должностного оклада) в месяц.

7.1.3. за квалификационную категорию «педагог-наставник» - 30% от оклада (должностного оклада) в месяц (по факту нагрузки).

IX. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру

9.1 Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента.

9.2 Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных

нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти автономного округа и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

– несоблюдение требований настоящего Положения.

9.3 Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя ДОО, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОО, выполнения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, в соответствии с настоящим Положением.

Х. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

8.1.1 Для измерения интенсивности и высоких результатов работы, качества выполняемой работы и показателей по итогам работы за год по каждой категории работников вводятся критерии.

8.1.2 Критерии результативности устанавливаются организацией самостоятельно по согласованию с представителем Первичной профсоюзной организацией.

8.1.3 Критерии результативности профессиональной деятельности разрабатываются отдельно для следующих категорий работников:

- для руководителей структурных подразделений, служащих;
- для педагогических работников;
- для учебно-вспомогательного персонала;
- для рабочих.

8.1.4 Конкретный размер выплаты стимулирующего характера определяется по итогам проведенной оценки деятельности каждого работника.

XI. Состав комиссии и порядок ее работы

11.1 Распределение стимулирующих выплат по результатам труда работникам производится постоянно действующей Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту — Комиссия).

11.2 Состав Комиссии утверждается приказом руководителя на текущий календарный год.

11.3 В состав Комиссии могут входить: председатель профсоюзной организации учреждения, руководители структурных подразделений, старшие

воспитатели, специалисты отдела кадров, заведующий хозяйством, шеф-повар и другие категории работников.

11.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Каждый член Комиссии имеет один голос.

11.5 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

11.6 Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

11.7 Организационной формой работы Комиссии являются заседания установления выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников, которые проводятся ежемесячно до 20 числа текущего календарного месяца.

11.8 Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

11.9 Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителей структурных подразделений учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протокол Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

11.10 Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании протокола Комиссии, приказа руководителя в течение трех рабочих дней.

11.11 Основные задачи Комиссии:

- рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- проведение анализа и оценка результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющего провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера стимулирующих выплат.
- запрос дополнительной информации о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принятие решений по снижению (лишению) стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

XII. Заключительная часть

12.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом заведующего учреждением.

12.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.3. Общее собрание работников имеет право дополнять и вносить изменения в настоящее Положение, а также вводить непредусмотренные в нем системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

12.4. Настоящее Положение может быть отменено на основании решения Общего собрания работников.

12.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ СЛУЖАЩИХ
(заведующий хозяйством, заведующий складом, шеф-повар, специалисты)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Своевременное и оперативное предоставление документации, планов, составление писем, приказов, положений. Соблюдение законодательства, регламентирующего работу ДОО. Своевременное и результативное выполнение решений протокола административных совещаний. Отсутствие замечаний и предписаний от вышестоящих организаций и надзорных органов, руководителя, жалоб родителей.		0-20		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Подготовка и участие к проверкам, к приемке, к общему собранию трудового коллектива, родительскому собранию, мероприятиям для детей и сотрудников, и другие. Работа в производственных комиссиях.		0-20		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Своевременная подача заявок на ремонт, обслуживание и приобретение (материальные ценности и продукты питания). Оперативное устранение аварийных ситуаций, замечаний. Взаимозаменяемость, тесное взаимодействие со специалистами АУП и др. Оперативное решение текущих вопросов.		0-10		
Сумма			50		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ СЛУЖАЩИХ
(младший воспитатель, ассистент)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии и (%)
---	-----------------------	---	-------------------	-------------------	--------------------------

1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей.		0-20		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> В проведении мероприятий для детей в группе, в ДОО. Оказание помощи воспитателю в организации образовательного процесса, в украшении групповых помещений, помещении ДОО.		0-20		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> <u>Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, графика текущих и генеральных уборок, инструкции по разведению и использованию дезинфицирующих средств, маркировка посуды, ветоши и уборочного инвентаря. Отсутствие замечаний от руководителя.</u>		0-10		
Сумма			50		

**ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(повар)**

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самооценка (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, бракеражной комиссии, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей.		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Соблюдение технологии приготовления пищи, Высокое качество блюд, соблюдение норм закладки, сроков и условий хранения готовых блюд, графика выдачи		0-5		

	пищи. Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд.				
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> <u>Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, графика текущих и генеральных уборок, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению, маркировка посуды, ветоши и уборочного инвентаря. Отсутствие замечаний от руководителя.</u>		0-5		
Сумма			15		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(кухонные рабочие)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самооценка (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, бракеражной комиссии, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Высокий уровень первичной обработки овощей, мытья посуды, чистота и порядок на пищеблоке, знание инструкций и видов концентрации используемых моющих и дезинфицирующих средств. Своевременная замена спец.одежды и полотенец.		0-5		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> <u>Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны</u>		0-5		

	труда, графика текущих и генеральных уборок, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению, маркировка посуды, ветоши и уборочного инвентаря. Отсутствие замечаний от руководителя.				
Сумма			15		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(машинист по стирке и ремонту спецодежды)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Соблюдение поточности грязного и чистого белья, соблюдение технологии процесса стирки. Качественный учет поступления и выдачи мягкого инвентаря. Своевременное ведение необходимой документации. Соблюдение графика сменности белья, сохранности мягкого инвентаря.		0-5		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению. Содержание в надлежащем санитарном состоянии рабочего места, своевременная обработка и мытье технологического оборудования. Отсутствие замечаний от руководителя.		0-5		
Сумма			15		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(дворник)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самооценка (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Своевременная и качественная уборка территории от снега, наледи и мусора, скашивание травы, ремонт мафров, очищение пожарных колодцев и содержание их в надлежащем виде.		0-5		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Соблюдение СаНПиН, техники безопасности, охраны труда, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению. Содержание в надлежащем санитарном состоянии рабочего места, спец.одежды, своевременная чистка инструментов. Отсутствие замечаний от руководителя.		0-5		
Сумма			15		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(рабочий по комплексному и ремонтному обслуживанию зданий)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель	Самооценка	Оценка комиссии
---	-----------------------	---	------------	------------	-----------------

			(%)	(%)	и (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Своевременный и качественный ремонт помещений, оборудования и мебели. Своевременное выполнение заявок и поручений непосредственного руководителя.		0-5		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению. Содержание в надлежащем санитарном состоянии рабочего места, своевременная обработка и мытье технологического оборудования. Отсутствие замечаний от руководителя.		0-5		
Сумма			15		

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(уборщик служебных помещений)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		

2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Качественное проведение уборок помещений. Соблюдение графика текущих и генеральных уборок, инструкции по разведению и использованию дезинфицирующих средств, маркировка ветоши и уборочного инвентаря. Своевременное ведение документации.		0-5		
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению. Содержание в надлежащем санитарном состоянии рабочего места, спец.одежды, своевременная чистка инструментов. Отсутствие замечаний от руководителя.		0-5		
Сумма			15		

**ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ РАБОЧИХ
(швея)**

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самооценка (%)	Оценка комиссии (%)
1	<u>Высокая результативность работы.</u> Отсутствие замечаний по результатам проверки производственного и административного контроля, предписаний, замечаний вышестоящих организаций и надзорных органов, жалоб родителей		0-5		
2	<u>Участие в выполнении важных работ, мероприятий.</u> Качественный пошив и ремонт необходимых для детского сада праздничных костюмов, подгон по размеру спецодежды работников, шитье штор, одежды для кукол, чехлов, постельных и кухонных принадлежностей и иных изделий на швейной машине и вручную при помощи иглы,		0-5		

	ниток и других инструментов				
3	<u>Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.</u> Соблюдение СанПиН, техники безопасности, охраны труда, использование инвентаря и производственного оборудования по назначению. Содержание в надлежащем санитарном состоянии рабочего места, спец.одежды, своевременная чистка инструментов. Отсутствие замечаний от руководителя.		0-5		
Сумма			15		

Приложение №2 к Положению
о порядке установления стимулирующих выплат работникам
МБДОУ «Детский сад №21 «Теремок»

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
--------------	--	------------------------------------	------------------	------------	--------------------

1.	Эффективное руководство учебно-воспитательной работой по ООП ДО, качественная организация методической работы в ДОО. Качественная организация образовательного процесса воспитателями, музыкальными руководителями, инструкторами по физической культуре. Организация и результативность контроля над образовательным процессом в ДОО. Создание делового, благоприятного микроклимата среди педагогов. Проведение на высоком уровне мероприятий для педагогов, для коллектива. Отсутствие предписаний от надзорных органов. Отсутствие травматизма.	0-5			
2.	Эффективное руководство учебно-воспитательной работой по АООП ДО, качественная организация работы в компенсирующих группах. Рационально и эффективно созданная ППРС в группах. Организация и результативность контроля над образовательным процессом. Эффективная организация работы психолого-педагогического консилиума. Своевременное оформление документации. Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие со специалистами ДОО. Эффективная организация работы служб ранней помощи, медиации, совета профилактики. Эффективная работа с родителями детей ОВЗ, отсутствие жалоб. Отсутствие травматизма.	0-5			
3.	Эффективное руководство учебно-воспитательной работой по дополнительному образованию, качественная реализация программ на безвозмездной и платной основе. Своевременная работа в ПДО. Результативность работы педагогов по дополнительным программам. Внесение эффективных предложений по увеличению доходов с внебюджетной деятельности. Организация контроля качества услуг. Удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб родителей. Отсутствие травматизма.	0-5			
4.	Организация целенаправленной работы по повышению уровня профессионального мастерства педагогов, создание условий по самообразованию, их профессиональному росту. На высоком уровне организация диссеминации педагогического опыта, выступление на конференциях, городских методических объединениях, родительских собраниях, и др. мероприятиях. Публикация в журналах и интернет-изданиях. Результативность участия педагогов в конкурсном движении, личный вклад.	0-5			
5.	Эффективная работа с семьями; контроль за своевременной родительской платой, посещаемостью. Выступление на родительских собраниях, проведение консультаций для родителей, мастер-классов. Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся. Своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска, раннее выявление детей с ОВЗ. Удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб родителей и замечаний от вышестоящих органов.	0-5			
6.	Высокий уровень подготовки документации, отчетности, подготовка статистических данных, качественная и своевременная разработка локальных актов, проектов, положений, приказов. Своевременность предоставления отчетности. Внесение необходимых данных на Интернет-ресурсы, работа в программах, информационных системах. Эффективный контроль за работой сайта, социальных сетей. Качественное выполнение обязанностей за	0-5			

	отсутствующего работника на период отпуска (больничного листа). Отсутствие замечаний от вышестоящих органов.				
7.	Результативность работы по самообразованию педагогов. Эффективное руководство работой ФИП, РИП, проектной деятельностью. Оказание качественной наставнической поддержки педагогам. Оказание действенной помощи в подготовке грантов, статей для публикации педагогов. Реализация педагогических проектов, программ. Руководство и организация аттестации педагогов на кв. категории. Участие в проведении НОКО, ВСОКО, МКДО и др. Формирование позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы в СМИ.	0-5			
8.	Эффективная организация воспитательной работы. Высокий уровень организации работы с детьми, праздников, развлечений, досугов, экскурсий. Целенаправленная работа в мини-музеях, кинотеатре, кванториуме, библиотеке. Пополнение мини-музеев, совершенствование и регулярное посещение детьми. Результативная работа с родителями.	0-5			
9.	Осуществление эффективного контроля за работой педагогов, календарно-тематическим планированием, ведением детских табелей; Качественное ведение и своевременность предоставления документации; высокий уровень оформления методической документации (материалы оперативного, тематического, персонального, итогового контроля, и др.). Отсутствие замечаний руководителя к работе педагогов.	0-5			
10	Формирование позитивного имиджа ДОО через применение в работе современных форм и методов, инициативы и творчества, внесение эффективных предложений по оформлению помещений, прилегающей территории. Совершенствование предметно-пространственной среды ДОО, и прилегающей территории. Рациональное и регулярное использование основных средств (ТСО, костюмов, ростовых кукол).	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация работы младшего персонала. Создание делового, благоприятного микроклимата среди работников. Участие в проведении мероприятий в ДОО. Контроль за выполнением должностной инструкции вверенного персонала. Оказание качественной наставнической поддержки работникам. Организация участия работников в коллективных, городских мероприятиях, личное участие. Организация и проведение субботников на территории и вне. Отсутствие жалоб и конфликтов.	0-10			

2.	Обеспечение на высоком уровне санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО и прилегающей территории. Организация эффективного хозяйственного обслуживания здания, территории, сооружений, пищеблока, функционирование бассейна и др. помещений, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности. Своевременный текущий ремонт мебели, здания, оборудования. Своевременная подача заявок в обслуживающую организацию. Удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб родителей и замечаний от вышестоящих органов.	0-10			
3.	Высокий уровень подготовки документации, предоставление отчетности, подготовка статистических данных, своевременная и качественная разработка локальных актов, проектов, положений, приказов. Своевременность предоставления отчетности в вышестоящие органы. Внесение необходимых данных на Интернет-ресурсы, работа в программах, информационных системах. Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника на период отпуска (больничного листа).	0-10			
4.	Эффективное МТО образовательной деятельности, в соответствии с нормами и требованиями и стандартами. Организация контроля за МТО, паспортизация помещений, отсутствие недостачи, замечаний бухгалтерии. Своевременная подача заявок, тесное взаимодействие с отделом ФР. Рациональное и целенаправленное использование основных средств и материальных запасов.	0-10			
5.	Формирование позитивного имиджа ДОО через применение в работе современных форм и методов, инициативы и творчества, внесение эффективных предложений по оформлению помещений, прилегающей территории. Совершенствование предметно-пространственной среды ДОО, и прилегающей территории. Благоустройство, озеленение территории на высоком уровне.	0-10			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация антитеррористической безопасности, контроль за охранной деятельностью и контрольно-пропускным режимом, постоянное ведение чек-листа. Наличие всей необходимой документации в комнате охраны. Своевременное чипирование и выдача ключей работникам и родителям. Отсутствие нарушений у сотрудников охраны. Организация эффективного обслуживания, своевременный ремонт оборудования системы управления доступом в здание, ПБ, АТЗ, ГО и ЧС, своевременная подача заявок в обслуживающую организацию. Удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб родителей и замечаний от вышестоящих органов.	0-10			

2.	Эффективный контроль за соблюдением работниками и обучающимися правил ПБ, АТЗ, ГО и ЧС, за содержанием территории, сооружений, пищеблока, функционирование бассейна и др. помещений, в соответствии с требованиями норм охраны труда и техники безопасности. На высоком уровне проведение инструктажей, тренировок. Участие в производственных комиссиях по внутреннему контролю ДОО, ремонту здания, обследования уличных площадок. Организация эффективной профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний среди воспитанников и работников. Отсутствие травматизма среди детей и работников.	0-10			
3.	Высокий уровень подготовки документации, предоставление отчетности, подготовка статистических данных, разработка локальных актов, проектов, положений, приказов. Качественное ведение и оформление документов по АТБ, ПБ, ГО и ЧС, охране труда. Своевременность предоставления отчетности. Внесение необходимых данных на Интернет-ресурсы, работа в программах, государственных и информационных системах. Отсутствие замечаний от вышестоящих органов.	0-10			
4.	Обеспечение информационной безопасности, защиты информации и персональных данных участников образовательного процесса. Ведение документации по информационной безопасности, персональным данным, для служебного пользования, под грифом «ДСП» согласно установленных требований. Исполнительская дисциплина. Отсутствие замечаний руководителя.	0-10			
5.	Формирование позитивного имиджа ДОО через применение в работе современных форм и методов, инициативы и творчества, внесение эффективных предложений. Участие в городских мероприятиях, конкурсах, выступление на собраниях, конференциях, семинарах.	0-10			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ФИНАНСОВОЙ РАБОТЕ

№	Показатели и критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя (%)	Краткое описание	Самоанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Эффективное руководство и контроль за организацией финансовой работы, закупочной деятельности, за качественным и своевременным исполнением договорных обязательств при работе с поставщиками, за соблюдением сроков предоставления отчетов, своевременным заключением и исполнением контрактов, в том числе занесения сведений в реестры государственных и муниципальных контрактов на официальных сайтах РФ, bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, электронных площадках и др., контроль за проведением процедур по размещению заказов на поставки товаров, работ, услуг для нужд ДОО, отсутствие просроченной кредиторской/дебиторской задолженности, своевременное ведение претензионной работы с	0-10			

	поставщиками услуг. Контроль за своевременным выполнением совокупного объема закупок. Отсутствие замечаний от курирующих органов.				
2.	Эффективная разработка перспективных и годовых планов ведения финансово-хозяйственной деятельности (своевременное внесение изменений), своевременное предоставление отчетности по исполнению муниципального задания, статистической отчетности. Проведение ежемесячного, квартального, полугодового, годового анализа исполнения бюджета по статьям расходов. Своевременное планирование закупок по статьям расходов, составление проекта бюджета, ежемесячной расшифровки.	0-10			
3.	Эффективная организация мер по расширению хозяйственно-экономической самостоятельности образовательного учреждения, поступление средств с внебюджетных источников, расширения перечня платных образовательных услуг. Разработка проектов распределения дополнительных доходов, получаемых от иного источника доходов. Достижение и увеличение плановых показателей.	0-10			
4.	Качественный анализ по заработной плате, эффективное распределение фонда оплаты труда. Разработка локальных актов по оплате труда, своевременное внесение изменений, работа в производственных комиссиях ДОО, составление штатного расписания, оптимизация кадров.	0-10			
5.	Осуществление эффективной работы в программном обеспечении «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» веб-планирование, веб-консолидация и др. Своевременное распределение финансирования по статьям расходов. Своевременное оформление первичной документации. Отсутствие замечаний от вышестоящих органов. Своевременное подведение итогов проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.	0-10			
ИТОГО:		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ МЕТОДИСТА

№ п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Качественная организация методической работы в ДОО. Организация и результативность контроля над образовательным процессом в ДОО. Проведение на высоком уровне мероприятий для педагогов, для коллектива. Отсутствие предписаний от надзорных органов.	0-5			
2.	Организация целенаправленной работы по повышению уровня профессионального мастерства педагогов, создание условий по самообразованию, их профессиональному росту.	0-5			

3.	Высокий уровень подготовки документации, отчетности, подготовка статистических данных, качественная и своевременная разработка локальных актов, проектов, положений, приказов. Своевременность предоставления отчетности. Внесение данных на Интернет-ресурсы, работа в программах, информационных системах. Отсутствие замечаний от вышестоящих органов.	0-5			
4.	Эффективное руководство работой ФИП, РИП, проектной деятельностью. Оказание действенной помощи в подготовке грантов, статей для публикации педагогов. Реализация педагогических проектов, программ. Участие в проведении НОКО, ВСОКО, МКДО и др. Формирование позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы в СМИ.	0-5			
5.	На высоком уровне организация диссеминации педагогического опыта, выступление на конференциях, городских методических объединениях, родительских собраниях, и др. мероприятиях. Публикация в журналах и интернет-изданиях. Результативность участия педагогов в конкурсном движении, личный вклад.	0-5			
6.	Оказание качественной наставнической поддержки педагогам, эффективное участие в работе школы молодого педагога.	0-5			
7.	Эффективная организация работы по аттестации педагогов на кв. категории, на соответствие занимаемой должности. Качественная работа по повышению уровня профессионализма педагогических кадров.	0-5			
8.	Эффективная организация воспитательной работы. Высокий уровень организации работы с детьми, праздников, развлечений, досугов, экскурсий. Целенаправленная работа в мини-музеях, кинотеатре, кванториуме, библиотеке. Пополнение мини-музеев, совершенствование и регулярное посещение детьми. Результативная работа с родителями.	0-5			
9.	Осуществление эффективного контроля за работой педагогов, календарно-тематическим планированием. Качественное ведение и своевременность предоставления документации; высокий уровень оформления методической документации (материалы оперативного, тематического, персонального, итогового контроля, и др.). Отсутствие замечаний руководителя к работе педагогов.	0-5			
10	Соблюдение корпоративной культуры. Исполнительская дисциплина. Отсутствие конфликтных ситуаций с педагогами, коллегами. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний со стороны руководства, по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективное руководство учебно-воспитательной работой групп; создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе; результативность и эффективность работы с педагогами, оказание консультативной помощи в организации образовательного процесса. Оказание качественной консультативной помощи педагогам в подборе методического и наглядного материала, для организации образовательного процесса с детьми. Организация эффективного контроля над педагогами по соответствию методики.		Организация наставничества, школы молодого педагога.		
2.	Организация целенаправленной работы по повышению уровня профессионального мастерства педагогов, создание условий по самообразованию педагогов, их профессиональному росту, организация работы по аттестации, повышению квалификации педагогов, уровень аттестации педагогов в курируемых группах. Оформление методических материалов для практического использования в работе педагогов, разработка методических рекомендаций для ознакомления педагогов с передовыми педагогическими технологиями, с нормативными, инструктивными материалами.	0-5			
3.	Активное участие в разработке программ, проектов годового плана, плана летней-оздоровительной работы, организация проектной деятельности, кружков, секций; Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы, плана работы на текущий месяц. Результативность планов по самообразованию педагогов, участие в ФИП, РИП. Реализация педагогических проектов, инновационных программ и технологий.	0-5			
4.	Осуществление эффективного контроля за работой педагогов, календарно-тематическим планированием, ведением детских табелей; Качественное ведение и своевременность предоставления документации; высокий уровень оформления методической документации (материалы оперативного, тематического, персонального, итогового контроля, и др.). Отсутствие замечаний руководителя к работе педагогов.	0-5			
5.	Эффективная работа в курируемых группах по организации РППС. Консультирование педагогов по совершенствованию РППС, наглядной информации для родителей. Качественное формирование заявок на приобретение оборудования, методических пособий, игр и игрушек, методической и детской художественной литературы. Качественная подготовка групп к учебному году и летне-оздоровительному периоду.	0-5			

6.	Эффективная работа с семьями; контроль за своевременной родительской платой, посещаемостью; оказание помощи воспитателям в работе с родителями, в организации мероприятий для родителей и с участием родителей. Выступление на родительских собраниях, проведение консультаций для родителей, мастер-классов.	0-5			
7.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие со специалистами ДОО. Своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска и опекунами, участие в комиссиях по обследованию жилищно-бытовых условий, подготовка документов в органы системы профилактики.	0-5			
8.	Оказание помощи педагогам в подготовке к участию в конкурсах, к выступлению на семинарах, методических объединениях, конференциях, открытых мероприятиях с транслированием опыта работы. Высокий уровень участия в курируемых группах педагогов в конкурсном движении. Выявление одаренных детей, работа по развитию детской одаренности в курируемых группах.	0-5			
9.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном сайте ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5	.		
10.	Соблюдение корпоративной культуры. Исполнительская дисциплина. Отсутствие конфликтных ситуаций с педагогами, коллегами. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний со стороны руководства, по итогам проверок, отсутствие предписаний контролирующих органов.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬ_ГРУПП РАННЕГО ВОЗРАСТА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация образовательного процесса. Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации.	0-5			
2.	Эффективная работа по комплексному сопровождению воспитанников в период адаптации, реализация программы по адаптации, ведение карт наблюдений, тесное взаимодействие со	0-5			

	специалистами ДОО, отсутствие обоснованных замечаний от родителей.				
3.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие со специалистами ДОО, результативность работы с детьми с ОВЗ. Своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска и опекунами.	0-5			
4.	Высокий уровень организации РППС. Обновление и изготовление игрового, дидактического материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			
5.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Результативность плана по самообразованию, участие в ФИП, РИП. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5			
6.	Четкое соблюдение режима дня, расписания занятий, СанПиН, требований охраны труда и техники безопасности, отсутствие замечаний со стороны руководства, отсутствие травматизма.	0-5			
7.	Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся, вовлечение родителей в образовательный процесс, проведение мероприятий с родителями: собрания, выставки, конкурсы, акции, оснащение РППС, оказание помощи в благоустройстве территории. Эффективная работа по отсутствию задолженности. Удовлетворенность родителей обучающихся качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб.	0-5			
8.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
9.	Проведение на высоком уровне праздников, развлечений, театральных представлений, театральных пятниц. Применение в работе инициативы, творчества, исполнение ролей на мероприятиях, ведение праздников.	0-5			

10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЯ_ГРУПП ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация образовательного процесса. Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации. Высокая посещаемость.	0-5			
2.	Эффективная работа по реализации дополнительного образования, программ, проектов. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5			
3.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие со специалистами ДОО, качественная подготовка документов для ППк, результативность работы с детьми с ОВЗ. Своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска и опекунами.	0-5			
4.	Высокий уровень организации РППС. Обновление и изготовление игрового, дидактического материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			
5.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5			
6.	Четкое соблюдение режима дня, расписания занятий, СанПиН, требований охраны труда и техники безопасности, отсутствие замечаний со стороны руководства, отсутствие травматизма.	0-5			

7.	Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся, вовлечение родителей в образовательный процесс, проведение мероприятий с родителями: собрания, выставки, конкурсы, акции, оснащении РППС, оказание помощи в благоустройстве территории. Эффективная работа по отсутствию задолженности. Удовлетворенность родителей обучающихся качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб.	0-5			
8.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
9.	Участие и результативность участия детей в досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах различного уровня (при наличии сертификатов, дипломов). Проведение на высоком уровне праздников, развлечений, театральных представлений, театральных пятниц. Применение в работе инициативы, творчества, исполнение ролей на мероприятиях, ведение праздников. Выявление одаренных детей, работа по развитию детской одаренности.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация образовательного процесса по физическому воспитанию, формированию ЗОЖ. Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации.	0-5			

2.	Эффективная работа по реализации дополнительного образования, программ, проектов. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5			
3.	Проведение на высоком уровне праздников, развлечений. Применение в работе инициативы, творчества, исполнение ролей на мероприятиях, ведение праздников.	0-5			
4.	Высокий уровень содержания и использования оборудования в спортивном зале. Обновление и изготовление игрового, дидактического материала для игровой деятельности, личный вклад, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			
5.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5			
6.	Четкое соблюдение режима дня, расписания занятий, СанПиН, требований охраны труда и техники безопасности, отсутствие замечаний со стороны руководства, отсутствие травматизма.	0-5			
7.	Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся по вопросам физического воспитания, вовлечение родителей в образовательный процесс, проведение мероприятий с родителями: собрания, проведение спортивных мероприятий. Удовлетворенность родителей обучающихся качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб.	0-5			
8.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
9.	Участие и результативность участия детей в досуговых спортивных мероприятиях, детских конкурсах различного уровня (при наличии сертификатов, дипломов). Выявление физически одаренных детей, работа по развитию детской одаренности.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками.	0-5			

	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.				
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация образовательного процесса по музыкальному воспитанию. Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации.	0-5			
2.	Эффективная работа по реализации дополнительного образования, программ, проектов по художественно-эстетическому развитию. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5			
3.	Проведение на высоком уровне праздников, развлечений. Применение в работе инициативы, творчества, исполнение ролей на мероприятиях, ведение праздников.	0-5			
4.	Высокий уровень содержания и использования оборудования, музыкальных инструментов в музыкальном зале. Обновление и изготовление игрового, дидактического материала для игровой деятельности, личный вклад, оформление и обновление наглядной информации по художественно-эстетическому развитию детей для родителей.	0-5			
5.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5			

6.	Четкое соблюдение режима дня, расписания занятий, СанПиН, требований охраны труда и техники безопасности, отсутствие замечаний со стороны руководства, отсутствие травматизма.	0-5			
7.	Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся по вопросам художественно-эстетического воспитания, вовлечение родителей в образовательный процесс, проведение мероприятий с родителями: собрания, проведение музыкальных мероприятий. Удовлетворенность родителей, обучающихся качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб.	0-5			
8.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
9.	Участие и результативность участия детей в досуговых музыкальных мероприятиях, детских конкурсах различного уровня (при наличии сертификатов, дипломов). Выявление музыкально одаренных детей, работа по развитию детской одаренности.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация коррекционно-развивающего процесса. Качественная разработка адаптированных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов. Качественная разработка и реализация рабочих программ, программ дополнительного образования по коррекции психологического развития	0-5			

	детей с ОВЗ. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.				
2.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие с воспитателями, учителями-логопедами, учителями - дефектологами, качественная подготовка документов для ППк, ТПМПК, результативность коррекционной работы с нормотипичными детьми и детьми с ОВЗ. Положительная динамика реализации адаптированных программ, индивидульно- образовательных маршрутов.	0-5			
3.	Высокий уровень организации РППС в кабинете педагогов-психологов. Обновление и изготовление игрового, дидактического, коррекционно-развивающего материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			
4.	Активное участие в методической работе. Работа с педагогическим коллективом по повышению компетентности в вопросах личностного и социального развития детей, по улучшению микроклимата в коллективе, по профилактике профессиональных выгораний педагогов. Проведение консультаций, психологических тренингов. Оказание педагогам методической помощи в организации образовательного процесса с детьми с ОВЗ. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	0-5			
5.	Четкое соблюдение режима коррекционно-развивающей работы, соблюдение СанПиНа в ходе реализации коррекционных занятий, отсутствие замечаний от руководства. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками.	0-5			
6.	Взаимодействие с семьями обучающихся, повышение компетентности родителей в развитии дошкольников, в вопросах детско-родительских отношений, удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб со стороны родителей.	0-5			
7.	Эффективна работа по направлению Ранняя помощь разработка плана на учебный год и реализация мероприятий родительского клуба «Растем вместе». Высокий уровень оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием в рамках Работы консультативного пункта ДОО. Работа с детьми-мигрантами в Центре ДОО по культурно-языковой адаптации детей-мигрантов. Эффективна работа по разработке и корректировке локальных нормативных актов и их ведение в Службе медиации (примирения) ДОО.	0-5			

8.	Участие в массовых мероприятиях, проводимых для детей в ДОО, оказание помощи в подготовке детей к конкурсам различного уровня. Выявление одаренных детей, работа по развитию детской одаренности. Эффективная работа по ранней профориентации детей дошкольного возраста	0-5			
9.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ -ЛОГОПЕДА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация коррекционно-развивающего процесса. Качественная разработка адаптированных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов. Качественная разработка и реализация Рабочих коррекционно-развивающих программ, программ дополнительного образования по коррекции речевого развития детей с ОВЗ.	0-5			
2.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие с воспитателями, педагогами -психологами, учителями - дефектологами, качественная подготовка документов для ППк, ТПМПк, результативность коррекционной работы с нормотипичными детьми и детьми с ОВЗ. Положительная динамика реализации адаптированных программ, индивидуально- образовательных маршрутов, логопедической помощи.	0-5			
3.	Высокий уровень организации РППС в кабинете учителей-логопедов. Обновление и изготовление игрового, дидактического, коррекционно-развивающего материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			

4.	Активное участие в методической работе. Работа с педагогическим коллективом по повышению компетентности в вопросах речевого развития детей. Проведение для педагогов консультаций, мастер-классов. Оказание педагогам методической помощи в организации образовательного процесса по речевому развитию. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5			
5.	Четкое соблюдение режима коррекционно-развивающей работы, соблюдение СанПиНа в ходе реализации коррекционных занятий, отсутствие замечаний со стороны администрации. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками.	0-5			
6.	Взаимодействие с семьями обучающихся, повышение компетентности родителей в речевом развитии дошкольников, удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб со стороны родителей.	0-5			
7.	Эффективная работа по направлению Ранняя помощь, участие в работе родительского клуба «Растем вместе». Высокий уровень оказания консультативной по помощи, по речевому развитию, родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием в рамках Работы консультативного пункта ДОО. Эффективная работа по разработке и корректировке локальных нормативных актов и их ведение, работа с детьми-мигрантами по развитию и коррекции речи в Центре ДОО по культурно-языковой адаптации детей-мигрантов.	0-5			
8.	Участие в массовых мероприятиях, проводимых для детей в ДОО, оказание помощи в подготовке детей к конкурсам различного уровня. Выявление одаренных детей, работа по развитию детской одаренности.	0-5			
9.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ТЬЮТОРА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация коррекционно-развивающего процесса. Качественная разработка адаптированных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов. Качественная разработка и реализация Рабочих коррекционно-развивающих программ, программ дополнительного образования по коррекции речевого развития детей с ОВЗ.	0-5		
2.	Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации.			
3.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5		
4.	Высокий уровень организации РППС, обновление и изготовление игрового, дидактического, коррекционно-развивающего материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5		
5.	Активное участие в методической работе. Работа с педагогическим коллективом по повышению компетентности в вопросах развития детей. Проведение для педагогов консультаций, мастер-классов. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5		
6.	Четкое соблюдение режима работы, соблюдение СанПиНа в ходе реализации занятий, отсутствие замечаний со стороны администрации. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками.	0-5		

7.	Взаимодействие с семьями обучающихся, повышение компетентности родителей в развитии дошкольников, удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб со стороны родителей. Качественное ведение текущей документации, отчетов, подготовка наглядной информации для родителей.	0-5		
8.	Участие в массовых мероприятиях, проводимых для детей в ДОО, оказание помощи в подготовке детей к конкурсам различного уровня.	0-5		
9.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5		
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5		
ИТОГО		50		

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ -ДЕФЕКТОЛОГА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация коррекционно-развивающего процесса. Качественная разработка адаптированных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов. Качественная разработка и реализация Рабочих коррекционно-развивающих программ, программ дополнительного образования по коррекции развития детей с ОВЗ.	0-5			

2.	Своевременное выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, тесное взаимодействие с воспитателями, педагогами -психологами, учителями - логопедами, качественная подготовка документов для ППк, ТПМПК, результативность коррекционной работы с детьми с ОВЗ. Положительная динамика реализации адаптированных программ, индивидуально- образовательных маршрутов.	0-5			
3.	Высокий уровень организации РППС в кабинете учителя-дефектолога. Обновление и изготовление игрового, дидактического, коррекционно- развивающего материала. Личный вклад в оформление РППС, оформление и обновление наглядной информации для родителей.	0-5			
4.	Активное участие в методической работе. Работа с педагогическим коллективом по повышению компетентности в вопросах развития детей. Проведение для педагогов консультаций, мастер-классов. Оказание педагогам методической помощи в организации образовательного процесса. Результативность плана по самообразованию, участие в инновационной работе, ФИП, РИП, творческих группах.	0-5			
5.	Четкое соблюдение режима коррекционно-развивающей работы, соблюдение СанПиНа в ходе реализации коррекционных занятий, отсутствие замечаний со стороны администрации. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения в общении с детьми, родителями, сотрудниками.	0-5			
6.	Взаимодействие с семьями обучающихся, повышение компетентности родителей в психическом развитии дошкольников, удовлетворенность родителей качеством оказываемых услуг, отсутствие жалоб со стороны родителей. Проведение открытых мероприятий для педагогов и родителей. Качественное ведение текущей документации, отчетов, подготовка наглядной информации для родителей.	0-5			
7.	Эффективная работа по направлению Ранняя помощь, участие в работе родительского клуба «Растем вместе». Высокий уровень оказания консультативной по помощи, родителям (законным представителям) детей, не охваченных дошкольным образованием в рамках Работы консультативного пункта ДОО.	0-5			

8.	Участие в массовых мероприятиях, проводимых для детей в ДОО, оказание помощи в подготовке детей к конкурсам различного уровня.	0-5			
9.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

№ п/п	Критерии эффективности деятельности	Плановое значение показателя	Краткое описание	Самоанализ	Оценка комиссии
1.	Эффективная организация образовательного процесса. Использование современных методов работы. Качественное ведение текущей документации, своевременное предоставление по запросам полной и достоверной информации.	0-5			
2.	Проведение мероприятий, повышающих престиж учреждения Международный и всероссийский уровень, региональный уровень, муниципальный уровень	0-5			
3.	Качество проведения культурно-досуговых мероприятий в учреждении	0-5			
4.	Организация и участие в инновационной деятельности, публикации в методических сборниках	0-5			
5.	Активное участие в методической работе ДОО (проведение консультаций, мастер-классов, выступление на семинарах, педсоветах), личное участие в конкурсах. Реализация педагогических проектов, программ.	0-5			

6.	Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/ мероприятия (при наличии фотоотчета с поясняющим текстом на сайте детского сада и личном сайте)	0-5			
7.	Высокий уровень взаимодействия с семьями обучающихся, вовлечение родителей в образовательный процесс, проведение мероприятий с родителями: собрания, выставки, конкурсы, акции, оснащении РППС, оказание помощи в благоустройстве территории.	0-5			
8.	Активное участие в формировании позитивного имиджа ДОО через трансляцию опыта работы посредством предоставления информации для размещения на официальном ДОО, на официальной странице в соц. сетях, на личной странице, в мессенджерах родительских групп.	0-5			
9.	Проведение на высоком уровне праздников, развлечений, театральных представлений, театральных пятниц. Применение в работе инициативы, творчества, исполнение ролей на мероприятиях, ведение праздников. Выявление одаренных детей, работа по развитию детской одаренности.	0-5			
10.	Исполнительская дисциплина. Соблюдение профессиональной этики в общении с детьми, родителями, сотрудниками. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	0-5			
ИТОГО		50			

**Критерии и показатели за качество выполняемой работы (особые
достижения при выполнении услуг (работ) по факту
получения результата**

№	Критерии эффективности	Показатель эффективности	Сумма, руб.
1.	Подготовка и участие в конкурсах профессионального мастерства	1 место 2 место 3 место участие подготовка	10 000 8 000 6 000 3 000 от 1 000 до 5 000 (в зависимости от трудозатрат)
2.	Подготовка и участие в конкурсах международного, всероссийского, регионального уровней	Дистанционное участие Очное Участие	Призовое место от 500 до 1 000 Призовое от 5 000 до 7 000 500
3.	Организация, проведение, участие в конкурсах, массовых мероприятиях на базе ДОО и городского уровня	ДОО город (удовлетворительный, высокий уровень)	от 1 000 до 5 000 от 500 до 5 000 (в зависимости от трудозатрат)
4.	Разработка программ, проектов, отчетов, докладов, влияющих на имидж ДОО, имеющих экономический эффект, публикации статей, получение грантов.	Разработанная и утвержденная программа, проект, отчет, доклад, публикация в журнале, газете, получение гранта, репортаж на телевидении	От 1 000 до 5 000 (в зависимости от трудозатрат)
5.	Участие в подготовке к проверкам надзорных органов, приемке, вышестоящих организаций	отсутствие обоснованных замечаний, предписаний, административных наказаний	От 1 000 до 5 000
6.	Выполнение сложных работ, имеющих экономический эффект, не обусловленных трудовым договором	Сложные ремонтные, оформительские работы, ведение документов ППк, руководство ППО, ведение сайта, соц. сетей ДОО	От 500 до 10 000 (в зависимости от трудозатрат)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ (ДО 10%)

№	Наименование критерия	Примечание (расшифровка критерия о проделанной работе)	Показатель (%)	Самооанализ (%)	Оценка комиссии (%)
1.	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде. <i>Отсутствие замечаний руководителя, нарушений должностной инструкции. Выполнение работы в установленные сроки.</i>		0-3%		
2.	Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями. <i>Перечислить конкретные предложения и инициативы.</i>		0-3%		
3.	Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе. <i>Отсутствие жалоб родителей, работников, нарушений режима рабочего времени.</i>		0-4%		
	ИТОГО		10%		