

Приложение 4

К Коллективному договору между администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2017

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ № 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
И.Н. Петракова
Приказ от 30.08.2017 № 32

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ № 93 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
С.А. Микляева
Протокол от 29.08.2017 №4

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ И НАЗНАЧЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ТРУДА КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ В ДОЛЖНОСТИ
«ВОСПИТАТЕЛЬ», «УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД», «ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ», «МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ», «УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ»,
«ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ», «СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ», «ПЕДАГОГ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» ИЗ ФОНДА НАДБАВОК И ДОПЛАТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 93 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда категории работников в должности «воспитатель», «учитель-логопед», «инструктор по физической культуре», «музыкальный руководитель», «учитель-дефектолог», «педагог-психолог», «старший воспитатель», «педагог дополнительного образования» из фонда надбавок и доплат Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации ГБДОУ.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – заведующий ГБДОУ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- ✓ осуществляет дифференциацию оплаты труда работников в должности «воспитатель», «учитель-логопед», «инструктор по физической культуре», «музыкальный руководитель», «учитель-дефектолог», «педагог-психолог», «старший воспитатель», «педагог дополнительного образования» ГБДОУ (далее - педагогические работники) в соответствии с качеством их труда;
- ✓ обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности для педагогических работников из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- ✓ на основании информации заведующего ГБДОУ о размере фонда стимулирующих выплат для педагогических работников, определяет расчетный показатель по ГБДОУ для установления размеров стимулирующих надбавок за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ГБДОУ;
- ✓ определяет размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ГБДОУ за качество труда на периоды с 01 ноября по 30 апреля и с 01 мая по 31 октября.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 01 ноября по 30 апреля и с 01 мая по 31 октября, при установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- ✓ принимает документацию от заместителя заведующего, курирующего работу педагогических работников;
- ✓ 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 протоколы Комиссии;
- ✓ формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее заведующему ГБДОУ;
- ✓ подписывает протокол Комиссии.

3.5. 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, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- ✓ по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- ✓ при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Педагогический работник ГБДОУ два раза в год не позднее 15 октября и 15 апреля:

- ✓ оценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов согласно Приложению 1 к Критериям оценки качества труда педагогических работников ГБДОУ;
- ✓ вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность образовательной работы (динамика достижений воспитанников), результативность научно-методической деятельности педагогического работника, результативность коммуникативной деятельности педагогического работника; при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении 4.1 к Коллективному договору;
- ✓ представляет заполненную информационную карту заместитель заведующего ГБДОУ, курирующий работу педагогических работников.

3.7. Заместитель заведующего ГБДОУ, курирующий работу педагогических работников, представляет информационные карты педагогических работников в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- ✓ выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- ✓ проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогических работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- ✓ составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников ГБДОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему ГБДОУ.

3.12. Заведующий ГБДОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим работникам стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей выплаты педагогическому работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- ✓ непредставление педагогическим работником заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- ✓ увольнения педагогического работника.

3.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей выплаты педагогическому работнику за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- ✓ непредставления педагогическим работником заместителю заведующего, курирующему работу педагогических работников, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей выплаты, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- ✓ приказа заведующего ГБДОУ об увольнении педагогического работника.

3.15. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- ✓ время выполнения государственных или общественных обязанностей (донорство, другое);
- ✓ пребывание в очередном или дополнительном отпуске;
- ✓ время нетрудоспособности;
- ✓ другие периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

3.16. Заведующий ГБДОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат за качество труда.

3.17. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей выплаты педагогическому работнику за качество труда.

3.18. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 3 года.

3.19. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, он 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. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

3.21. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и заведующий ГБДОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.22. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.23. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.24. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические работники ГБДОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию

Приложение 4.1 к Коллективному договору

Показатели эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

Ф.И.О. ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА _____

Отчетный период

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Примечание	Итого баллов
1	2	3	4	5	6
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)					
1.1	Создание условий для овладения воспитанниками образовательными областями основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 93 (далее – ООПДО) или адаптированной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 93 (далее - АОПДО) – Образовательная среда	Создание открытой, мобильной развивающая образовательной среды (изготовление игр, пособий, атрибутов для игр, обновление имеющегося игрового, наглядного и раздаточного материалов и прочее)	<p><u>Для воспитателей</u> 5 баллов – в соответствии от созданных условий по всем образовательным областям 4 балла – в соответствии от созданных условий по 4 образовательным областям 3 балла – в соответствии от созданных условий по 3 образовательным областям 2 балла – в соответствии от созданных условий по 2 образовательным областям</p> <p><u>Для учителей-логопедов</u> 5 разделов (до 5 баллов) 1. Звукопроизношение 2. Лексика 3. Грамматика 4. Фонетико-фонематическое нарушение речи 5. Связная речь</p> <p><u>Для инструктора по физической культуре</u> 5 разделов (до 5 баллов) 1. Ходьба, бег (в соответствии с возрастом) 2. Прыжки (все виды) 3. Метание (все виды) 4. Лазанье, ползание 5. Перестроение</p> <p><u>Для музыкальных руководителей</u> 5 разделов (до 5 баллов) 1. Восприятие (слушание музыки) 2. Музыкально-ритмические движения</p>	Результат подтверждения баллов – по мониторинговым картам и использование игр при планировании воспитательно-образовательной работы	

			3. Игра на детских музыкальных инструментах 4. Пение 5. Музыкально-игровое и танцевальное творчество		
1.2	Посещаемость воспитанниками группы	Фактическая посещаемость группы	Фактическую посещаемость делим на списочный состав группы. От 100% до 70% - 3 балла От 69% до 50% - 2 балла От 49% и ниже - 0 баллов <u>Для групп раннего и младшего возраста</u> показатели умножаются на 2	Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 Детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	
1.3	Отсутствие травм у воспитанников ГБДОУ, группы	Травма во время образовательного процесса	Отсутствие травм - 3 балла <u>Для групп раннего и младшего возраста</u> показатели умножаются на 2 Наличие травм - минус 5 баллов	Оформленная травма по форме Н-1, Н-2	
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях международного и городского уровня	Наличие подтверждающих документов (свидетельства, сертификаты и прочее)	Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях – 3 балла за каждое <u>очное</u> мероприятие Наличие призера - 5 баллов <u>Для групп раннего и младшего возраста</u> показатели умножаются на 2	Не более 3 <u>очных</u> мероприятий	
1.5	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного, муниципального уровня	Наличие подтверждающих документов (свидетельства, сертификаты и прочее)	Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях – 1 балл за каждое мероприятие Наличие призера - 3 балла <u>Для групп раннего и младшего возраста</u> показатели умножаются на 2	Не более 3 <u>очных</u> мероприятий	
1.6	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях внутри ГБДОУ	При наличии мероприятия в годовом плане, в ООПДО и АОПДО	Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях – 1 балл за каждое мероприятие Наличие призера - 2 балла <u>Для групп раннего и младшего возраста</u> показатели умножаются на 2	Не более 3 <u>очных</u> мероприятий	
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника					
2.1	Наставничество	Осуществление методической помощи педагогам с <u>опытом работы до трёх лет</u>	Максимальный балл - 5 баллов		
2.2	Своевременное и качественное оформление документации (планы, табеля, тетради взаимосвязи со специалистами, протоколы родительских собраний и методических мероприятий, нормативная база по	Наличие своевременно и качественно оформленной документации	Без замечаний - 5 баллов Единичные замечания – 3 балла Систематические замечания – минус 5 баллов		

	охране труда и ОБЖ)				
2.3	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Наличие подтверждающих документов (жалоба)	Отсутствие жалоб за период - 1 балл, наличие обоснованных жалоб - минус 5 баллов		
2.4	Участие педагога в открытом мероприятии, организации события (с воспитанниками): - внутри ГБДОУ -районном -городском	Наличие подтверждающих документов (приказ заведующего)	Баллы суммируются по каждому мероприятию (событию). 1 балл – внутри ГБДОУ 3 балла – район 5 баллов – город Не более 3 мероприятий	Общественная активность: - участие в качестве актёров, жюри на детских праздниках - участие в подготовке и проведении (изготовление атрибутов, видео-продуктов, костюмов)	
2.5	Участия педагога в профессиональных конкурсах разных уровней	Наличие подтверждающих документов	Участие во всероссийском конкурсе - 3 балла, городском – 2 балла, районном – 1 балл, внутри ГБДОУ – 1 балл 1 место во всероссийском конкурсе - 10 баллов, 2 и 3 место – 7 баллов 1 место в городском конкурсе - 7 баллов, 2 и 3 место – 5 баллов 1 место в районном конкурсе - 5 баллов, 2 и 3 место – 3 балла 1 место в муниципальном конкурсе - 3 балла, 2 и 3 место – 1 балл 1 место в конкурсе ГБДОУ- 2 балла, 2 и 3 место – 1 балл Не более 3 мероприятий		
2.6	Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников	Наличие подтверждающих документов (свидетельства, сертификаты, программа мероприятия и лист регистрации)	Распространение опыта, не более 3 (трех) участий: 1 балл – в своем ГБДОУ (рабочие совещания, педсоветы, консультации, мастер-класс) 2 балла – район (проблемно-целевые группы, семинары, практикумы, публикации в СМИ и прочее) до 3 баллов – город (проблемно-целевые группы, семинары, практикумы на базе АППО, публикации в СМИ и прочее, студенческая практика при наличии договора) до 5 баллов – международное участие (предоставить подтверждение в учреждение: презентацию, методические разработки, конспекты занятий и прочее) Не более 3 мероприятий		
2.7	Участие в методических объединениях района, города	Наличие подтверждающих документов (свидетельства, сертификаты)	Баллы разного уровня суммируются: 1 балл – район 3 балла – город		
2.8	Особый образовательный продукт, представленный на обсуждение комиссии	Наличие подтверждающих документов	До 5 баллов		
ИТОГО:					

Дата, подпись

