

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
администрации города Березники
Моисеев А.О.

« 22 » 04 2024

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад №11»
Протокол № 3

« 4 » 08 2023

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад №11»

Раджабова Т.В.

« 4 » 08 2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 44
« 1 » 09 2023

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №11»

Глушенок Ю.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оценке эффективности труда, выплатах стимулирующего, компенсационного и социального характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности труда, выплатах стимулирующего, компенсационного и социального характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11» (далее - Положение), принято в целях обеспечения единого подхода к проведению оценки эффективности труда работников учреждения, повышения эффективности труда, организации стимулирования, материальной заинтересованности работников учреждения (далее соответственно - работники учреждения, учреждение) в получении максимального поощрения за достигнутые успехи в трудовой деятельности, предоставления гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, определяет виды, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера, а также определяет виды, размеры и порядок осуществления выплат социального характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования муниципального образования «Город Березники», утвержденным Постановлением от 31.01.2019 № 243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования муниципального образования «Город Березники»;

Типовым положением об оценке эффективности труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Березники, утвержденным Постановлением администрации города Березники от 31.10.2017 № 2774 «Об утверждении Типового положения об оценке эффективности труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Березники»;

Типовым положением о выплатах компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Постановлением администрации города Березники от 30.10.2017 г.

№ 2751 «Об утверждении Типового положения о выплатах компенсационного характера в муниципальных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации города Березники»,

Типовым положением о выплатах социального характера в муниципальных учреждениях города Березники, утвержденным Постановлением администрации города Березники от 30.10.2017 г. № 2765 «Об утверждении Типового положения о выплатах социального характера в муниципальных учреждениях города Березники».

Типовым положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации города Березники от 30.08.2023г. № 01-02-1402.

1.3. Настоящее Положение определяет виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера и распространяется на всех работников организаций, за исключением руководителя организации и лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги для нужд организаций по договорам гражданско-правового характера.

1.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей организаций, утвержденным приказом начальника Управления, а также с условиями трудового договора, заключенного с учредителем организации.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается приказом начальника Управления.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам организации за счет бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда, с учетом требований, установленных пунктом 2.2 раздела II настоящего Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам организации как в процентном отношении к должностному окладу, так и в суммовом выражении, на основании приказа руководителя организации, согласованного с представительным органом работников организации.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

II. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. В МАДОУ «Детский сад №11» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. премии по итогам работы за полугодие – выплачиваются работникам организации из административно-управленческого персонала (за исключением руководителя организации) и педагогического персонала (далее соответственно – работники АУП и ПП, педагогические работники) за фактически отработанное время, на основании оценки эффективности труда, с учетом достижения в отчетном периоде (полугодии) показателей эффективности, установленных по занимаемой должности (профессии).

Перечень показателей и порядок проведения оценки эффективности труда работников АУП и ПП устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

Премии по итогам работы за полугодие выплачиваются работникам АУП и ПП ежемесячно, в течение полугодия, следующего за отчетным полугодием, и устанавливаются на основании оценки эффективности их труда за отчетный период (полугодие).

Отчетным периодом (полугодием) являются периоды: с марта по август; с сентября по февраль (далее – отчетный период);

2.1.2. единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, устанавливаемое при условии наличия экономии фонда оплаты труда, – выплачивается педагогическим работникам;

2.1.3. единовременные премиальные выплаты работникам МАДОУ «Детский сад №11» за работу в дежурных группах (далее – единовременные премиальные выплаты) – устанавливаются работникам МАДОУ «Детский сад №11» локальным нормативным актом руководителя, согласованным с представительным органом работников МАДОУ «Детский сад №11».

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются работникам МАДОУ «Детский

сад №11» в размере 100 % к должностному окладу работника МАДОУ «Детский сад №11» и выплачиваются по итогам работы за месяц за фактически отработанное время;

2.1.4.единовременные премиальные выплаты за почетную награду – устанавливаются работникам МАДОУ «Детский сад №11» при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

Единовременные премиальные выплаты за почетную награду выплачиваются работникам МАДОУ «Детский сад №11» в следующих размерах:

№ п/п	Почетная награда	сумма, руб.
1	2	3
1.	Ведомственные награды федерального уровня (Почетное звание, Нагрудный знак, Медаль, Почетная грамота)	10000,0
2.	Почетная грамота Министерства образования и науки Пермского края	7000,0
3.	Почетная грамота Администрации города Березники, внесение на Доску почета муниципального образования «Город Березники» Пермского края	6000,0
4.	Почетная грамота Управления	5000,0
5.	Благодарственное письмо Министерства образования и науки Пермского края	5000,0
6.	Благодарственное письмо Администрации города Березники	4000,0
7.	Благодарственное письмо Управления	3000,0
8.	Почетная грамота, грамота организации	2000,0
9.	Благодарственное письмо организации	1000,0

Единовременные премиальные выплаты за почетную награду организации выплачиваются работникам МАДОУ «Детский сад №11» на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники.

Конкретный размер единовременных премиальных выплат за почетную награду работнику организации устанавливается приказом руководителя организации;

2.1.5.выплаты стимулирующего характера для обслуживающего персонала (технического персонала, прочего персонала) организации – устанавливаются по итогам работы за месяц и квартал и выплачиваются обслуживаемому персоналу (техническому персоналу, прочему персоналу) организации за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в размерах, установленных Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №11» муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

Премии по итогам работы за квартал выплачиваются обслуживаемому персоналу (техническому персоналу, прочему персоналу) организаций при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

2.2.Руководитель организации вправе учесть привлечение к дисциплинарной ответственности работника организации при его премировании лишь за тот период, когда работник организации был привлечен к дисциплинарной ответственности. При этом снижать размер стимулирующих выплат допустимо так, чтобы заработная плата работника организации уменьшилась не более чем на 20 %.

III.Порядок проведения оценки эффективности труда АУП и ПП

3.1.Общими показателями эффективности труда работников АУП и ПП являются: своевременное и качественное выполнение своих основных задач и функций, для руководителей подразделений организаций – своевременное и качественное выполнение

основных задач и функций непосредственно подчиненных им работников организаций;
достижение (выполнение) значений показателей эффективности труда за отчетный период времени – личный вклад в содержание эффективности деятельности организации.

3.2. Оценка эффективности труда работников АУП и ПП основывается на следующих принципах:

прозрачность – работнику АУП и ПП должно быть заранее известно, какое максимальное или минимальное значение показателей эффективности возможно к достижению в отчетный период в зависимости от конечных результатов своего труда;

справедливость – правила проведения оценки эффективности труда работников АУП и ПП должны быть одинаковы в отношении оценки эффективности труда каждого работника АУП и ПП;

своевременность – представление работников АУП и ПП к премированию следует за установлением положительных результатов эффективности труда в отчетном периоде.

3.3. Оценка показателей эффективности труда работников АУП и ПП производится в соответствии с Перечнем показателей эффективности труда работников АУП и ПП согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Конкретные показатели эффективности определяются в зависимости от специфики деятельности организации и/или работы, выполняемой работником АУП и ПП, и закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам организации, утвержденном приказом руководителя организации, согласованным с представительным органом работников организации и Управлением.

3.4. С целью планирования проведения оценки эффективности труда работников АУП и ПП устанавливаются значения показателей эффективности труда работников АУП и ПП по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – значения показателей эффективности).

3.5. Значения показателей эффективности устанавливаются руководителем организации с учетом необходимости выполнения следующих показателей:

качества, установленного муниципальным заданием;

эффективности организации, установленной начальником Управлением в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Березники;

эффективности (качества) работы руководителей организаций, утвержденной приказом начальника Управления.

Кроме того, при установлении значений показателей эффективности учитывается степень важности данного показателя в достижении эффективности (обеспечении высокого качества деятельности) организации в целом.

3.6. Для расчета персонального размера премии по итогам оценки эффективности труда работника АУП и ПП применяется следующая методика:

3.6.1. определяется размер стимулирующего фонда на выплату премий в отчетном периоде в отношении работников АУП и ПП в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда, установленным Положением о системе оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №11» муниципального образования «Город Березники» Пермского края, утвержденного соответствующими муниципальными правовыми актами Администрации города Березники;

3.6.2. устанавливается сумма баллов, которая получена всеми работниками АУП и ПП (далее – группы), с учетом их количества в каждой группе в отчетном периоде;

3.6.3. определяется стоимость одного балла: размер стимулирующего фонда, установленный на выплату премий для каждой группы за отчетный период, делится на сумму баллов, полученную работниками АУП и ПП.

Расчет стоимости одного балла утверждается приказом руководителя организации и размещается на информационном стенде организации, с обеспечением доступа для ознакомления каждым работником АУП и ПП;

3.6.4. определяется персональный размер премии каждому работнику АУП и ПП: количество баллов, фактически полученных работником АУП и ПП по итогам оценки эффективности, умножается на стоимость одного балла, установленную в этом отчетном периоде.

В случае изменения размера стимулирующего фонда организации производится перерасчет стоимости одного балла.

Не израсходованная в отчетном периоде часть стимулирующего фонда считается

экономией фонда и переносится на выплаты работникам АУП и ПП по итогам за будущий отчетный период.

3.7. Плановые показатели эффективности труда каждого работника АУП и ПП и их значения фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с каждым работником АУП и ПП.

3.8. Уровень достижения работником АУП и ПП значения показателя эффективности оценивается в баллах.

Баллы, которые могут быть начислены за выполнение плановых значений показателей эффективности труда каждого работника АУП и ПП организации, а также отчетный период закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам организации, утвержденном приказом руководителя организации, и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с каждым работником АУП и ПП.

Общее количество баллов, которое может быть установлено по показателям эффективности труда работников АУП и ПП, не может превышать 100 баллов.

3.9. Максимальный итоговый балл, который может быть начислен одному работнику АУП и ПП (по основной должности), не может превышать 100 баллов.

3.10. Оценка эффективности труда работников АУП и ПП осуществляется на основании письменного отчета работника АУП и ПП о результатах достижения в отчетном периоде показателей эффективности труда. Отчет по оценке эффективности труда работника организации (далее – отчет) составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.11. К отчету работником АУП и ПП должны быть приложены копии подтверждающих документов (либо ссылки на их размещение в электронном виде) и расчетов.

В случае необходимости работник АУП и ПП может приложить к отчету пояснительную записку.

3.12. Срок предоставления отчета работником АУП и ПП – 05 число месяца, следующего за отчетным периодом.

3.13. Ответственными за согласование отчетов являются непосредственно для работников АУП и ПП руководитель организации или уполномоченные заместители руководителя организации.

3.14. В организации создается комиссия по оценке эффективности труда работников организации (далее – Комиссия), персональный состав которой утверждается приказом руководителя организации.

В состав Комиссии включаются:

председатель Комиссии – избирается из членов Комиссии;

заместитель председателя Комиссии – работник организации, делегированный в Комиссию Общим собранием (конференцией) работников организации;

секретарь Комиссии – заместитель руководителя организации (назначенный приказом руководителя организации ответственным по контролю за начислением и выплатой стимулирующих и премиальных выплат);

члены комиссии – руководитель организации, председатель первичной профсоюзной организации данной организации (при ее наличии в организации), работник организации, делегированный в Комиссию Общим собранием (конференцией) работников организации.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии наделяются правами и обязанностями члена Комиссии.

На время отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или членов Комиссии их полномочия исполняют лица, исполняющие обязанности по их должности.

3.15. Функции Комиссии:

принимать отчеты и пояснительные записки к ним;

проверять полноту и объективность отчетов, а также обоснованность причин, повлиявших на снижение (увеличение) результатов выполнения показателей;

рассматривать спорные вопросы, поступающие по заявлениям работников АУП и ПП, об оценке эффективности их труда;

направлять итоговое решение руководителю организации о представлении работников АУП и ПП к премированию на основании результатов оценки эффективности их труда.

3.16. Решение Комиссии считается легитимным, если в открытом голосовании о результатах

оценки эффективности труда работников организации участвовали не менее половины ее членов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании Комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом открытого голосования, который утверждается председателем Комиссии, подписывается заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.17. Все члены Комиссии обязаны соблюдать принцип конфиденциальности (неразглашения персональных данных, иной конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с участием в работе Комиссии).

Член Комиссии, нарушивший принципы и условия, установленные настоящим Положением, исключается из ее состава приказом руководителя организации.

3.18. В локальном нормативном акте организации, принятом в соответствии с настоящим Положением и утвержденном приказом руководителя организации, определяются ответственные лица за предоставление на заседание Комиссии отчетов.

3.19. Отчеты предоставляются секретарю Комиссии ответственными лицами не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.20. Решение Комиссии о результатах оценки эффективности труда работников АУП и ПП направляется руководителю организации в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.21. Особенности порядка проведения оценки эффективности труда работников АУП и ПП, не установленные настоящим Положением, устанавливаются локальным нормативным актом организации, принятым в соответствии с настоящим Положением. Локальный нормативный акт организации согласовывается с представительным органом работников организации, Управлением и утверждается приказом руководителя организации.

IV. Виды и условия осуществления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам учреждения в процентном отношении к должностному окладу или в суммовом выражении. Выплаты компенсационного характера производятся за фактически отработанное время. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за работу с дезинфицирующими растворами), в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата составляет 10 % должностного оклада;

4.2.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата составляет 15 %;

4.2.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации:

4.2.3.1. доплата за совмещение профессий (должностей) - производится в размере до 50% должностного оклада или в суммовом выражении;

4.2.3.2. доплата за расширение зон обслуживания - производится в размере до 50% должностного оклада или в суммовом выражении;

4.2.3.3. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в размере до 50% должностного оклада или в суммовом выражении.

Срок, в течение которого работник учреждения будет выполнять работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, ее содержание и объем устанавливаются работодателем учреждения с письменного согласия работника учреждения.

Конкретный размер доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Соглашение о выполнении работы в условиях, отклоняющихся от

нормальных, оформляется локальным нормативным актом учреждения с указанием совмещаемой должности (профессии), содержания и объема дополнительной работы, размера доплаты в суммовом выражении или процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности (профессии), а также срока, в течение которого работник учреждения будет выполнять работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

4.2.4. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

4.2.6. доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время;

4.2.7. доплата за сверхурочную работу - за первые два часа - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

V. Порядок выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения работникам учреждения, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

5.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, производятся за счет бюджетных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения.

VI. Виды и размеры выплат социального характера

6.1. Выплаты социального характера производятся работникам учреждения за счет бюджетных средств в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

6.2. Работникам учреждения могут осуществляться выплаты социального характера в виде единовременной выплаты и материальной помощи.

6.3. Работникам учреждения могут осуществляться следующие единовременные выплаты:

6.3.1. в связи с юбилейной датой (50 лет и каждые последующие 5 лет) – 50% от оклада.

6.3.2. к профессиональному празднику День дошкольного работника – 10% от оклада.

6.4. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

6.4.1. смерть супруга (супруги), родителей, детей - 3000,00 рублей;

6.4.2. рождение ребенка у работника учреждения - 1000,00 рублей;

6.4.3. регистрация брака работника учреждения - 1000,00 рублей;

6.4.4. в связи с тяжелым материальным положением (пожар, затопление, дорогостоящее лечение, кража и др.) - 3000,00 рублей.

6.5. При установлении конкретных размеров выплат должны обеспечиваться равные условия их получения для всех работников учреждения.

VII. Порядок выплат социального характера

7.1. Решение об оказании выплат социального характера работникам учреждения, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения принимается коллегиально комиссией, созданной в учреждении в соответствии с Положением на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 6.4 раздела 6 настоящего Положения.

7.2. Выплаты социального характера производятся в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

7.3. Выплаты социального характера работникам учреждения производятся на основании приказа руководителя учреждения.

7.4. Выплаты социального характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, выплачиваются без районного коэффициента.

7.5. Выплаты социального характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, не учитываются при доведении месячной заработной платы работника учреждения до размера минимальной заработной платы в Пермском крае, так как данные выплаты не связаны с выполнением работниками учреждения их трудовых функций.

Приложение 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера работникам
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №11»,
подведомственного Управлению
образования администрации города
Березники

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности труда работников административно-управленческого
персонала (за исключением руководителя организации) и педагогического персонала
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11», подведомственного Управлению образования
администрации города Березники

№ п/п	Наименование показателя
1	2
1.	Оценка эффективности труда педагогических работников МАДОУ «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники (далее – организации)
1.1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами
1.1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий (с учетом степени участия и результатов). Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся/воспитанников (промежуточной и итоговой аттестации, мониторинговых обследований и т.п.)
1.1.2.	Участие обучающихся/воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)
1.1.3.	Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями (дети «группы риска», социально опасного положения или находящиеся в социально опасном положении, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети и т.п.). Своевременная постановка детей на учет в «группу риска» и реестр детей, находящихся в социально опасном положении, выявление фактов детского неблагополучия, жестокого обращения с ребенком и т.п.
1.1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (с учетом количества и качества)
1.1.5.	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами (с учетом новизны формы взаимодействия, количества участников, наличия обратной связи (благодарностей и т.п.), степени активности социальных партнеров)
1.2.	Методическая работа
1.2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации (участие/организация участия)

№ п/п	Наименование показателя
1	2
1.2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)
1.2.3.	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)
1.2.4.	Работа наставниками в соответствии с реестром наставников в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края
1.2.5.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)
1.2.6.	Участие в экспертной деятельности (в том числе членов жюри, комиссий и т.п.)
1.3.	Общественная деятельность и отчетность
1.3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)
1.3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество, количество)
1.3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки, своевременного поступления родительской платы (для муниципальных дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования)
1.4.	Другое
1.4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиаотеки, сайты, прессцентры, музеи организации и др.)
1.4.2.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации
1.4.3.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы
2.	Оценка эффективности труда административно-управленческого персонала организации
2.1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами
2.1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий
2.1.2.	Участие обучающихся/воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)

№ п/п	Наименование показателя
1	2
2.1.3.	Выполнение показателя по ведению информационного учета в информационных системах
2.1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (питание)
2.1.5.	Организация работы с социальными партнерами
2.2.	Методическая работа
2.2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации
2.2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)
2.2.3.	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)
2.2.4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)
2.2.5.	Участие в экспертной деятельности (в том числе членов жюри, комиссий и т.п.)
2.3.	Общественная деятельность и отчетность
2.3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/ поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)
2.3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, участие в наполнении, предоставлении информации (качество, количество)
2.3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки
2.4.	Другое
2.4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС, доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиаотеки, сайты, пресс-центры, музеи организации и др.
2.4.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепло, вода и т.п.). Привлечение финансовых средств за счет дополнительных платных услуг
2.4.3.	Обеспечение своевременной уплаты обязательных платежей, финансовой дисциплины
2.4.5.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации
2.4.6.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы

Приложение 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера работникам
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №11»,
подведомственного Управлению
образования администрации города
Березники

Значения показателей эффективности труда работников административно-управленческого персонала (за исключением руководителя организации) и педагогического персонала Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники

1. Для педагогических работников МАДОУ «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники (далее – организация):

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами				
1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий (с учетом степени участия и результатов). Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся/воспитанников (промежуточной и итоговой аттестации, мониторинговых обследований и т.п.)	- Отсутствие замечаний при проверках. - Подготовка детей к школе на 85% и более.	+3 +3	6	
1.2.	Участие обучающихся/воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)	- Городские конкурсы и выше 1 б. за каждый конкурс, но не более 4 б. 2б. за призовые места, но не более 4 б. - Бесплатный кружок.	+1 +2 +3	11	
1.3.	Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями (дети «группы риска», социально опасного положения или находящиеся в социально опасном положении, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, одаренные дети и т.п.). Своевременная постановка детей на учет в «группу риска» и реестр детей, находящихся в социально опасном положении, выявление фактов		+3	3	

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
	детского неблагополучия, жестокого обращения с ребенком и т.п.				
1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (с учетом количества и качества)	Отсутствие травм.	+3	3	
1.5.	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами (с учетом новизны формы взаимодействия, количества участников, наличия обратной связи (благодарностей и т.п.), степени активности социальных партнеров	Очные познавательные мероприятия с родителями и социальными партнерами.	+3	3	
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации (участие/организация участия)	Участие в вебинарах.	+1	1	
2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)		+3	3	
2.3.	Участие/ организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)	- Публикации. - Очные выступления на городских мероприятиях и выше. - Дистанционные выступления.	+3 +5 +2	10	
2.4.	Работа наставниками в соответствии с реестром наставников в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края		+3	3	
2.5.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	- Подготовка к мероприятиям. - Сопровождение детей на мероприятия в нерабочее время. - Исполнение ролей на праздниках в других группах.	+2 +5 +3	10	
2.6.	Участие в экспертной деятельности (в том числе членов жюри, комиссий и т.п.)	На уровне города.	+3	3	
3.	Общественная деятельность и отчетность				
3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)	- Работа профорга. - Работа ответственного по ПБ, ОТ, ГО и ЧС.	+3 +3	6	

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество, количество)	Подготовка материалов для сайта, группы в ВК за 1 материал 1 б. но не более 5б.	+1	5	
3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки, своевременного поступления родительской платы (для муниципальных дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования)	- Своевременная сдача отчетов. - Ежемесячная работа на сайте Траектория.	+2 +3	5	
4.	Другое				
4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиаотеки, сайты, прессцентры, музеи организации и др.)	- Разработка собственных программ. - Оформление методических пособий.	+3 +2	5	
4.2.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации	- Ремонтные работы на территории. - Субботники.	+4 +4	8	
4.3.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы	- Ремонт помещений. - Пошив костюмов. - Изготовление атрибутов для праздничных мероприятий. - Увеличение документооборота, не связанным с образовательной деятельностью. - Интенсивность труда. - И другое.	+15	15	

2. Для административно-управленческого персонала организации:

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами				
1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий	Отсутствие замечаний	+4	4	
1.2.	Участие обучающихся/ воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)	- Не менее 28% участников в конкурсах от численности детского сада - вовлеченность детей группы риска и СОП в дополнительную бесплатную внеурочную деятельность	+3 +2	5	
1.3.	Выполнение показателя по ведению информационного учета в информационных системах	Размещение информации на сайтах: - энергоэффективность; - basgov.ru; - портал поставщиков.	+3 +3 +2	8	
1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (питание)	Своевременная профилактическая работа по соблюдению санитарных правил и норм в группах и на пищеблоке	+4	4	
1.5.	Организация работы с социальными партнерами	Своевременное заключение договоров, оформление документов	+5	5	
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации		+3	3	
2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)	- Участие в городских и выше проектах и конкурсах среди учреждений. - Деятельность инновационной площадки в учреждении на уровне города, края.	+5 +4	9	
2.3.	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)	- Публикации. - Очные выступления на городских и выше мероприятиях.	+2 +2	4	
2.4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	1 мероприятие – 1 б. но не более 5б.	+1	5	
2.5.	Участие в экспертной деятельности (в	На уровне города	+3	3	

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
	том числе членов жюри, комиссий и т.п.)				
3.	Общественная деятельность и отчетность				
3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)	- Работа профорга. - Работа ответственного по ПБ. - Работа ответственного по ОТ. - Работа ответственного по ГО и ЧС.	+2 +2 +2 +2	8	
3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество, количество)		+3	3	Не менее 2х раз в месяц
3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки		+4	4	
4.	Другое				
4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС, доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиатеки, сайты, пресс-центры, музеи организации и др.)	- Своевременное приобретение оборудования для РППС. - Разработка образовательных программ. - Создание медиатек, музеев, методических кейсов.	+3 +3 +2	8	
4.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепло, вода и т.п.). Привлечение финансовых средств за счет дополнительных платных услуг	- Экономия энергоресурсов. - Охват платными образовательными услугами не менее 50% от общего количества детей.	+5 +2	7	
4.3.	Обеспечение своевременной уплаты обязательных платежей, финансовой дисциплины	Своевременная оплата счетов.	+4	4	
4.4.	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций, ремонтных работ, ремонт оборудования, инвентаря, мебели и инженерных систем		+5	5	
4.5.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации	- Ремонты на территории. - Субботники.	+4 +3	7	
4.6.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными	- Ремонт помещений - пошив костюмов. - Изготовление атрибутов для праздничных	+4	4	

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Минимальный балл	Максимальный балл	Периодичность учета показателя эффективности труда
1	2	3	4	5	6
	обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы	мероприятий. - Увеличение документооборота, не связанным с образовательной деятельностью. - Интенсивность труда. - И другое.			

Приложение 3
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №11»,
подведомственного Управлению
образования администрации города
Березники

ОТЧЕТ
по оценке эффективности труда работника МАДОУ «Детский сад №11»,
подведомственного Управлению образования администрации города Березники

в _____
(период оценки)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность работника муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации города Березники)

1. Для педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11», подведомственного Управлению образования администрации города Березники (далее – организация):

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Фактическое значение показателя эффективности труда (данные работника организации)	Пояснения работника организации, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя организации)
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами				
1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий (с учетом степени участия и результатов). Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся/воспитанников (промежуточной и итоговой аттестации, мониторинговых обследований и т.п.)	- Отсутствие замечаний при проверках. - Подготовка детей к школе на 85% и более.			
1.2.	Участие обучающихся/воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/ воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)	- Городские конкурсы и выше 1 б. за каждый конкурс, но не более 4 б. 2б. за призовые места, но не более 4 б. - Бесплатный кружок.			

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Фактическое значение показателя эффективности труда (данные работника организации)	Пояснения работника организации, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя организации)
1	2	3	4	5	6
1.3.	Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями (дети «группы риска», социально опасного положения или находящиеся в социально опасном положении, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями, одаренные дети и т.п.). Своевременная постановка детей на учет в «группу риска» и реестр детей, находящихся в социально опасном положении, выявление фактов детского неблагополучия, жестокого обращения с ребенком и т.п.				
1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (с учетом количества и качества)	Отсутствие травм.			
1.5.	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами (с учетом новизны формы взаимодействия, количества участников, наличия обратной связи (благодарностей и т.п.), степени активности социальных партнеров)	Очные познавательные мероприятия с родителями и социальными партнерами			
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации (участие/организация участия)	Участие в вебинарах			
2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)				
2.3.	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)	- Публикации. - Очные выступления на городских мероприятиях и выше. - Дистанционные выступления.			
2.4.	Работа наставниками в соответствии с реестром наставников в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края				
2.5.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	- Подготовка к мероприятиям. - Сопровождение детей на мероприятия в нерабочее время. - Исполнение ролей			

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Фактическое значение показателя эффективности труда (данные работника организации)	Пояснения работника организации, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя организации)
1	2	3	4	5	6
		на праздниках в других группах.			
2.6.	Участие в экспертной деятельности (в том числе членов жюри, комиссий и т.п.)	На уровне города			
3.	Общественная деятельность и отчетность				
3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)	- Работа профорга. - Работа ответственного по ПБ, ОТ, ГО и ЧС.			
3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество, количество)	Подготовка материалов для сайта, группы в ВК за 1 материал 1 б. но не более 5б.			
3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки, своевременного поступления родительской платы (для муниципальных дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования)	- Своевременная сдача отчетов. - Ежемесячная работа на сайте Траектория			
4.	Другое				
4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного общеобразовательного стандарта (далее – ФГОС), доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиаотеки, сайты, прессцентры, музеи организации и др.)	- Разработка собственных программ. - Оформление методических пособий.			
4.2.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации	- Ремонтные работы на территории. - Субботники.			
4.3.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы	- Ремонт помещений. - Пошив костюмов. - Изготовление атрибутов для праздничных мероприятий. - Увеличение			

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Фактическое значение показателя эффектив- ности труда (данные работника организации)	Пояснения работника организации, электронные ссылки (при необходи- мости)	Фактическое значение показателя эффектив- ности (данные непосредст- венного руководителя организации)
1	2	3	4	5	6
		документооборота, не связанным с образовательной деятельностью. - Интенсивность труда. - И другое.			

2. Для административно-управленческого персонала организации:

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Значение показателя эффективности	Фактическое значение показателя эффективности (данные работника)	Пояснения работника, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя)
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнёрами				
1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий	Отсутствие замечаний			
1.2.	Участие обучающихся/ воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п. (с учетом количества участников и результатов). Вовлечение обучающихся/воспитанников в дополнительную полезную занятость (в том числе организация профильной и предпрофильной подготовки) во внеурочное время (с учетом занятости детей разных приоритетных категорий, доли занятых детей, новизны форм организации занятости и т.п.)	- Не менее 28% участников в конкурсах от численности детского сада. - Вовлеченность детей группы риска и СОП в дополнительную бесплатную внеурочную деятельность.			
1.3.	Выполнение показателя по ведению информационного учета в информационных системах	Размещение информации на сайтах: - энергоэффективность; - basgov.ru; - портал поставщиков.			
1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (питание)	Своевременная профилактическая работа по соблюдению санитарных правил и норм в группах и на пищеблоке			
1.5.	Организация работы с социальными партнерами	Своевременное заключение договоров, оформление документов			
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации				
2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степени участия и результата). Участие в организации работы в рамках инновационных, экспериментальных площадок/ деятельности, педагогических сообществ и т.п. (с учетом уровня (организация, город, край) и качества)	- Участие в городских и выше проектах и конкурсах среди учреждений. - Деятельность инновационной площадки в учреждении на уровне города, края.			
2.3.	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени	- Публикации. - Очные выступления на городских и выше мероприятиях.			

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Значение показателя эффективности	Фактическое значение показателя эффективности (данные работника)	Пояснения работника, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя)
1	2	3	4	5	6
	участия и результата)				
2.4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/ кампаний, акций и т.п. (с учетом их уровня, охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	1 мероприятие – 1 б.			
2.5.	Участие в экспертной деятельности (в том числе членов жюри, комиссий и т.п.)	На уровне города			
3.	Общественная деятельность и отчетность				
3.1.	Участие в работе и/или организация работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.). Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через средства массовой информации и т.п.)	- Работа профорга. - Работа ответственного по ПБ. - Работа ответственного по ОТ. - Работа ответственного по ГО и ЧС.			
3.2.	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество, количество)				
3.3.	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки				
4.	Другое				
4.1.	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной общеобразовательной программы/ дополнительной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС, доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиатеки, сайты, пресс-центры, музеи организации и др.)	- Своевременное приобретение оборудования для РППС. - Разработка образовательных программ. - Создание медиатек, музеев, методических кейсов.			
4.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов (электроэнергия, тепло, вода и т.п.). Привлечение финансовых средств за счет дополнительных платных услуг	- Экономия энергоресурсов. - Охват платными образовательными услугами не менее 50% от общего количества детей.			
4.3.	Обеспечение своевременной уплаты обязательных платежей, финансовой	Своевременная оплата счетов			

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Значение показателя эффективности	Фактическое значение показателя эффективности (данные работника)	Пояснения работника, электронные ссылки (при необходимости)	Фактическое значение показателя эффективности (данные непосредственного руководителя)
1	2	3	4	5	6
	дисциплины				
4.4.	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций, ремонтных работ оборудования, инвентаря, мебели и инженерных систем				
4.5.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации	- Ремонты на территории. - Субботники .			
4.6.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы	- Ремонт помещений. - пошив костюмов - Изготовление атрибутов для праздничных мероприятий. - Увеличение документооборота, не связанным с образовательной деятельностью. - Интенсивность труда. - И другое.			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389005

Владелец Глушенок Юлия Адольфовна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025