



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №135  
Невского района Санкт-Петербурга**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
НАДБАВОК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 135  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего  
совета  
государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №135  
Невского района Санкт-  
Петербурга  
протокол № 5 от 29.12.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
  
Ю.Н. Петрова  
« 29 » декабря 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании профсоюзного  
комитета государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №135 Невского района  
Санкт-Петербурга  
протокол № 39 от 28.12.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ  
НАДБАВОК ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 135  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Введено в действие с 01.01.2019.

Приказ № 161 от 29.12.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии по распределению стимулирующих надбавок педагогического и обслуживающего персонала ГБДОУ детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности экспертной комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда педагогического, обслуживающего и административного персонала из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии выбирается на общем собрании, путём открытого голосования и утверждается приказом руководителя.

1.3. В состав Комиссии могут входить педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации, представители работников - всего 5 человек.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, выбранный из членов комиссии, путём открытого голосования.

### 2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит экспертизу качества труда педагогических работников и обслуживающего персонала, путём выставления баллов по каждому показателю, в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение о стимулирующих выплатах);
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности работников из надтарифного фонда оплаты труд;
- предоставляет информацию о сумме баллов по каждому педагогическому работнику, обслуживающему и административному персоналу не позднее 15 числа каждого месяца.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам, обслуживающему и административному персоналу на основании критериев оценки качества их труда выставляются баллы.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. 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 заместителей руководителя;
- 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 руководителю;
- 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;

- иницируют 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. Работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №135 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Работники) ежемесячно не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным периодом:

- оценивают свою деятельность с использованием показателей эффективности деятельности указанных в Положении о стимулирующих выплатах;

- вносит результаты самооценки в оценочный лист с критериями оценивания качества труда:

Форма оценочного листа представлена в Приложениях №1, №2 и №3 к настоящему Положению.

3.7. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе оценивания индикаторов по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работников на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки работников по итогам рассмотрения всех оценочных листов и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии и итоговым оценочным листом.

3.10. Утвержденный итоговый оценочный лист предоставляется для ознакомления работникам под подпись, после чего передается руководителю.

3.11. Руководитель на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат за качество трудовой деятельности из фонда надтарифного фонда за отчитываемый период.

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

- не предоставления работником заполненного оценочного листа с критериями оценивания качества его труда;

- наличие травмы у воспитанников ОУ (группы ОУ) во время образовательного процесса;

- Замечания надзорных органов;

- увольнения работника.

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

- не предоставления работником оценочного листа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- наличие акта о несчастном случае с воспитанниками;
- наличие предписания надзорных органов;
- приказа руководителя об увольнении работника.

3.14. Руководитель представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

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

3.16. 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 - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел и хранятся у руководителя.

3.17. В случае несогласия 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 текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

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

3.20. В случае несогласия работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.21. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

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

3.23. Денежный эквивалент 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности педагогического персонала определяется экспертной комиссией ежемесячно исходя из суммы выделенной тарификационной комиссией из над тарифного фонда, которая делится на общую сумму баллов набранных педагогами. Полученный результат это и есть максимальный денежный эквивалент который может быть засчитан за 1 балл.

3.24. Денежный эквивалент 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности обслуживающего персонала определяется экспертной комиссией по формуле: 70 % от денежного эквивалента 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности педагогического персонала и округляется до целого числа.

3.25. Денежный эквивалент 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности административного персонала определяется экспертной комиссией по формуле: 120 % от денежного эквивалента 1 балла по критериям показателя эффективности деятельности педагогического персонала и округляется до целого числа.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
для педагогического персонала

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

За \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

самооценка педагога				Экспертная комиссия	
показатели	возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
<b>общие показатели</b>					
1	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	0			
	наличие устной жалобы уровень учреждения	- 1 %			
	наличие письменной жалобы уровень учреждения	- 2 %			
	наличий устной жалобы районный уровень	- 10 %			
	наличие письменной жалобы районный уровень	- 30 %			
	наличие жалобы (устной или письменной) городской уровень				
2	Строгое соблюдение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым договором и правилами внутреннего распорядка	0			
	приход на работу в утреннюю смену позже 7.10	-1			
	приход на работу в утреннюю смену позже 7.10 и при этом уже был приведен ребенок	-2			
	каждые 10 минут прибавление + -0,5 балл				
3	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	4			
4	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей в профсоюзной организации	5			

самооценка педагога				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	учреждения					
5	Уровень исполнительской дисциплины	4				
6	Отсутствие замечаний администрации	0				
	Похвала администрации за исполнительность и качество	5				
	Наличие 1-го замечания	-1				
	Наличие множественных замечаний	-5				
	Наличие повторяющегося 1-го замечания	-3				
	Наличие многократно повторяющегося одно замечания	-6				
7	Наличие замечаний контролирующих органов	-50%				
Качество оздоровительной работы						
8	Количество детей охваченных оздоровительными мероприятиями					
	Свыше 90%	3				
	От 80 до 90%	2				
	От 70 до 80%	1				
	Ниже 70 %	0				
9	Превышение списочной численности воспитанников над расчетной за 1-го ребенка	1				
10	Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности	0				
	Грубое нарушение режима дня (за каждый выявленный факт)	-2				
11	Оставление рабочего места после смены (при передаче смены) в порядке (игрушки убраны на свои места, растения содержаться в чистоте, учебные пособия убраны на свои места)	0				
	Уборка песка (луж/ грязных следов) в приемной в конце 2-й смены (при условии наличия отдельной приемной в группе)	1				
	Дежурство по лестнице / раздевалке (общей)	2				

самооценка педагога				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	Факт (за каждый выявленный факт) открытое окно / форточка, не перекрыты водопроводные краны, в унитазах наличие мочи / фекалий, оставление включенных электроприборов / освещения / теплых полов	- 0,5				
12	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса					
	Отсутствие травмы	0				
	Наличие травмы	- 15				
Качество воспитательно-образовательного пространства						
13	Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам. По результатам контроля					
	На уровне прошлого года	5				
	Выше прошлого года	10				
	Ниже уровня прошлого года	- 5				
14	Показатель адаптации вновь пришедших детей в ДОУ					
	На уровне прошлого года	5				
	Выше прошлого года	10				
	Ниже уровня прошлого года	- 5				
15	Участие воспитанников в конкурсах (за каждый конкурс вне зависимости от количества участников)					
	Районный уровень	3				
	Городской уровень	5				
16	Количество детей группы охваченных дополнительным образованием					
	Свыше 90%	5				
	от 80 до 90%	3				
	от 70 до 80%	2				
	от 60 до 70%	1				



самооценка педагога				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
17	Организация конкурсов для ДОУ	2				
	для группы	1				
18	Организация РППС	0				
	Соответствует требованиям	2				
	Соответствует требованиям, творческий подход, участие детей и родителей, изготовление пособий	5				
	Участие в оформлении общих помещений в ДОО (музыкальный зал, общая раздевалка, лестничные пролеты)					
19	Своевременное и качественное оформление документации группы (журналы, планы, табеля)					
	Отсутствие замечаний	0				
	Наличие несущественных замечаний	-1				
	Наличие существенных замечаний	-3				
	Не предоставление документации в отчетный период	-5				
20	Повышение имиджа учреждения					
	предоставление услуг за рамками общеобразовательной программы (за 1 услугу)	2				
	участия в различных районных и городских акциях	3				
	участия в различных районных и городских акциях организованных профсоюзной организацией	4				
21	Организация и проведение мероприятия для воспитанников других групп	5				
22	Организация воспитательно-образовательного процесса в разновозрастной группе					
	разновозрастная группа 2 смежных возраста	5				
	разновозрастная группа 3 смежных возраста	10				
	разновозрастная группа 2 разных (не смежных) возраста	10				
<b>Профессиональный рост, профессиональная реализация</b>						
23	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия,					

самооценка педагога				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	семинары, круглые столы, конференции и т.д.)	0				
	Не своевременное представление и обобщение опыта работы (без уважительной причины)	- 2				
24	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах					
	Районный уровень	4				
	Городской уровень	5				
25	Публикации в сети Интернет на сайте ДОУ <a href="http://2berega.spb.ru/org/gdou-135/">http://2berega.spb.ru/org/gdou-135/</a> , (текстовые файлы, фото, видео материалы (обновление не менее 5 файлов (фото или видео) или не менее 3 файлов (текстовых, презентаций, таблиц) в месяц))	4				
26	Осуществление педагогической помощи студентам, проходящим производственную практику на базе учреждения	2				
27	Совершенствование профессионального уровня Индивидуальный план по самообразованию	1				
28	Продуктивное участие в методической работе					
	Районный уровень	5				
	Городской уровень	10				
29	Работа в творческих группах					
	По созданию мини музеев, выставок и т.п.	3				
	Разработке программ	5				
<b>Работа с родителями</b>						
30	Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями					
	Высокая посещаемость родительских собраний (более 60%)	2				
	Участие родителей в выставках	1				
	Участие родителей в конкурсах	1				

самооценка педагога				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	Интерактивные формы мероприятий с семьей (ИКТ, коллажи, электронная почта и др.)	1				
31	Отсутствие задолженностей по родительской плате за содержание ребенка в ОУ	1				
	по платным услугам	2				
32	Наличие благодарностей от родителей	1				
	Уровень ДОУ (журнал отзывов)	5				
	Уровень района					
33	Наличие жалоб от родителей					
	Уровень района устная / письменная	- 20 % / - 50%				
	Уровень города устная / письменная	-50% / - 100%				
<b>Общественная деятельность</b>						
34	Ведение сайта/страницы (своего), связанного с профессиональной деятельностью как работника ДОУ №135					
	Городской уровень (2 берега)	2				
	Международный уровень (МААМ)	3				
	Всероссийский уровень (ИНЕС портал)	4				
35	Участие в общественных мероприятиях района/города (митинг, демонстрация, спортивные мероприятия и т.п.)	2				
	Участие в общественных мероприятиях района/города (митинг, демонстрация, спортивные мероприятия и т.п.) устраиваемых профсоюзной организацией	4				
36	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников					
	Участие в мероприятии в качестве сказочного персонажа	2				
37	Благодарность от организаций социальных партнеров	5				

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
для обслуживающего персонала

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

За \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
<b>общие показатели</b>						
1	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	0				
	наличие устной жалобы уровень учреждения	- 1 %				
	наличие письменной жалобы уровень учреждения	- 2 %				
	наличий устной жалобы районный уровень	- 10 %				
	наличие письменной жалобы районный уровень	- 30 %				
	наличие жалобы (устной или письменной) городской уровень					
2	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	4				
3	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей в профсоюзной организации учреждения	5				
4	Уровень исполнительской дисциплины	4				
5	Отсутствие замечаний администрации	0				
	Похвала администрации за исполнительность и качество	5				
	Наличие 1-го замечания	-1				

самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	Наличие множественных замечаний	-5				
	Наличие повторяющегося 1-го замечания	- 3				
	Наличие многократно повторяющегося одно замечания	- 6				
6	Наличие замечаний контролирующих органов	-10				
7	Наличие своего зеленого уголка <b>на участке</b> детского сада	1				
	Уходу за растениями в зеленом уголке группы	1				
	Наличие в зеленых уголках (собственных) декоративных элементов	1				
	Всесезонное цветение собственных зеленых уголков	0,5				
8	ОТСУТСТВИЕ губчатого материала, железных мочалок, моющих средств (кроме разрешенных) на мойке (в течении всего рабочего дня / после ухода персонала)	0				
	НАЛИЧИЕ (за каждый выявленный факт) губчатого материала, железных мочалок, моющих средств (кроме разрешенных) на мойке (в течении всего рабочего дня/после ухода персонала)	- 0,5				
	ОТСУТСТВИЕ продуктов питания (после приема пищи детей), отходов, мусора в столовой / буфетной / шкафу / столе	0				
	НАЛИЧИЕ (за каждый выявленный факт) продуктов питания (после приема пищи детей), отходов, мусора в столовой / буфетной / шкафу / столе	- 0,5				
	Своевременное обнаружение и отстранение посуды со сколами	2				
	НАЛИЧИЕ (за каждый выявленный факт) сколов на посуде	- 0,5				
9	Строгое соблюдение правил СанПиНа, требований ОТ и ТБ в работе с детьми и на рабочем месте	0				
	Нарушение правил СанПиНа (за каждое)	-1				

самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
10	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса					
	Отсутствие травмы	0				
	Наличие травмы	- 10				
11	Участие в общественных мероприятиях района/города (митинг, демонстрация, спортивные мероприятия)	2				
	участия в различных общественных мероприятиях организованных профсоюзной организацией	4				
12	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	2				
	Изготовление атрибутов (не менее 5)					
	Украшение помещений (вне рабочего времени *2)	2				
	Участие в мероприятии в качестве сказочного персонажа (за каждого персонажа)	5				
13	Работа в творческих группах					
	По созданию мини музеев, выставок и т.п.	5				
14	Повышение имиджа учреждения					
	участия в различных районных и городских акциях	3				
	участия в различных районных и городских акциях организованных профсоюзной организацией	6				
15	Организация и проведение мероприятия для воспитанников других групп	3				
16	Отсутствие боя посуды	2				
17	Превышение списочной численности воспитанников над расчетной за 1-го ребенка	1				

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
для административного персонала

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

За \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
общие показатели						
1	Отсутствие нареканий, жалоб на персонал учреждения	10				
2	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	4				
3	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей в профсоюзной организации учреждения	5				
4	Уровень исполнительской дисциплины	4				
5	Отсутствие замечаний администрации в отношении персонала	0				
	Выявление замечаний в отношении персонала (от 1 до 5)	1				
	Выявление множественных замечаний в отношении персонала	5				
6	Наличие замечаний контролирующих органов	-10%				
7	Наличие своего зеленого уголка <b>на участке</b> детского сада	1				
	уход за растениями в зеленом (ых) уголке (ах) детского сада (вне групповые помещения)	1				

самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	Наличие в зеленых уголках (собственных) декоративных элементов	1				
	Всесезонное цветение собственных зеленых уголков	0,5				
8	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса					
	Отсутствие травмы	0				
	Наличие травмы	- 10				
9	участие в общественных мероприятиях района/города (митинг, демонстрация, спортивные мероприятия)	2				
	участия в различных общественных мероприятиях организованных профсоюзной организацией	4				
10	участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	2				
	Изготовление атрибутов (не менее 5)					
	Украшение помещений	4				
	Участие в мероприятии в качестве сказочного персонажа (за каждого персонажа)	5				
11	Работа в творческих группах					
	По созданию мини музеев, выставок и т.п.	5				
12	Повышение имиджа учреждения сотрудниками					
	Привлечение к участию сотрудников в различных районных и городских акциях (за каждого)	2				
	участие в различных районных и городских акциях	5				
13	Организация и проведение мероприятия для воспитанников	3				
14	Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам. По результатам контроля					
	На уровне прошлого года	5				
	Выше прошлого года	10				
	Ниже уровня прошлого года	- 5				
15	Своевременное и качественное оформление документации сотрудниками (журналы, планы, табеля)					
	Отсутствие замечаний	0				



самооценка работника				Экспертная комиссия		
показатели		возможные баллы	Подтверждающие документы предоставляемые в комиссию (с номерами и датами)	баллы	баллы	примечание
	выявление существенных замечаний	1				
	Выявления факта не предоставления документации в установленные сроки	2				
16	Своевременное и качественное оформление документации	0				
	Отсутствие замечаний					
	Наличие замечаний	-1				
	Не предоставление документации в отчетный период	- 5				
17	Представление и обобщение опыта работы (открытые занятия, семинары, круглые столы, конференции и т.д.)	3				
18	Участие сотрудников в профессиональных конкурсах					
	Районный уровень	4				
	Городской уровень	5				

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

протокол ЭК № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
Педагогический персонал

№ п/п	ФИО	баллы	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель  
председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

протокол ЭК №\_\_ от \_\_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
обслуживающий персонал**

№ п/п	ФИО	баллы	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель  
председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №135 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ заседания экспертной комиссии  
по распределению стимулирующих надбавок педагогического и обслуживающего  
персонала

Присутствовали:

Повестка дня:

1. Распределение стимулирующих надбавок педагогическим работникам.
2. Распределение стимулирующих надбавок обслуживающему персоналу.

**1. По первому вопросу** “ Распределение стимулирующих надбавок педагогическим работникам ”

Слушали \_\_\_\_\_ о результатах самоанализа:

Результаты самоанализа педагогического персонала предоставляемого в комиссию.

Эксперты провели экспертизу в форме: анализа оценочных листов, сопоставления баллов продавленных педагогами с предоставляемыми документами.

Были представлены следующие документы

- Оценочные листы педагогических работников - \_\_\_\_\_ штук

- Документы подтверждающие эффективность деятельности педагогов.

**Решение экспертной комиссии:**

Утвердить Итоговый оценочный лист педагогического персонала:

№ п/п	ФИО	баллы
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Количество голосов: За \_\_\_\_\_ Против \_\_\_\_\_ Воздержались \_\_\_\_\_

**2. По второму вопросу “ Распределение стимулирующих надбавок обслуживающему персоналу ”**

Слушали \_\_\_\_\_ о результатах самоанализа:

Результаты самоанализа обслуживающего персонала предоставляемого в комиссию.

Эксперты провели экспертизу в форме: анализа оценочных листов, сопоставления баллов продавленных обслуживающим персоналом с предоставляемыми документами.

Были представлены следующие документы

- Оценочные листы обслуживающего персонала - \_\_\_\_\_ штук
- Документы подтверждающие эффективность деятельности обслуживающего персонала.

**Решение экспертной комиссии:**

Утвердить Итоговый оценочный лист обслуживающего персонала:

№ п/п	ФИО	баллы
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		

Количество голосов: За \_\_\_\_\_ Против \_\_\_\_\_ Воздержались \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель  
председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

