

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
образования администрации
города Бурятия
А.О.Моисеев
«11» 09 2023

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 80»
Протокол № 5 от 11.09.2023г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский сад № 80»
Г.В.Можаева
«11» 09 2023

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 446 от 11.09 2023г
заведующий МАДОУ
МАДОУ «Детский сад №80»
Л.А.Фирсова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оценке эффективности труда, выплатах стимулирующего,
компенсационного и социального характера
работникам муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №80»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности труда, выплатах стимулирующего, компенсационного и социального характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №80» (далее – Положение), принято в целях повышения эффективности труда, организации стимулирования, материальной заинтересованности работников МАДОУ «Детский сад №80» (далее - Учреждение), в получении максимального поощрения за достигнутые успехи в трудовой деятельности.

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

1.3. 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.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения 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.

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

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

II. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. премии по итогам работы за полугодие – выплачиваются работникам Учреждения из административно-управленческого персонала (за исключением руководителя Учреждения) 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 №80», реализующих образовательные программы дошкольного образования за работу в дежурных группах (далее – единовременные премиальные выплаты) – устанавливаются работникам Учреждения локальным нормативным актом руководителя, согласованным с представительным органом работников МАДОУ «Детский сад №80».

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются работникам Учреждения в размере 100 % к должностному окладу работника и выплачиваются по итогам работы за месяц за фактически отработанное время;

2.1.4.единовременные премиальные выплаты за почетную награду – устанавливаются работникам организаций при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

Единовременные премиальные выплаты за почетную награду выплачиваются работникам организаций 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 организации на основании локального нормативного акта Учреждения.

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

2.1.5.выплаты стимулирующего характера для обслуживающего

персонала (технического персонала, прочего персонала) – устанавливаются по итогам работы за месяц и квартал и выплачиваются обслуживающему персоналу (техническому персоналу, прочему персоналу) Учреждения 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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №80», реализующих образовательные программы дошкольного образования муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

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

2.2.Руководитель организаций 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 Учреждения – 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 Учреждения.

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 Учреждения и/или работы, выполняемой работником АУП и ПП, и закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, утвержденном приказом руководителя Учреждения, 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 Учреждения с учетом необходимости выполнения следующих показателей:

качества, установленного муниципальным заданием;

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

эффективности (качества) работы руководителя Учреждения, 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 №80»,

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 Учреждения и размещается на информационном стенде Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения, а также отчетный период закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, утвержденном приказом руководителя, и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении 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 непосредственные для работников АУП и ПП руководители подразделений Учреждения или уполномоченные заместители руководителя Учреждения.

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

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 Учреждения, делегированный в Комиссию Общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

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 Учреждения.

3.18. В локальном нормативном акте МАДОУ «Детский сад №80», 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 Учреждения согласовывается с представительным органом работников Учреждения, Управлением и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4. 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.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения работникам учреждения, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения.

5.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4

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 не позднее месяца с момента юбилейной даты.

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.

7. 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 №80»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности труда работников административно-
управленческого персонала (за исключением руководителя
Учреждения) и педагогического персонала

№ п/п	Наименование показателя
1	2
1.	Оценка эффективности труда педагогических работников муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации города Березники (далее – организации)
1.1.	Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнерами
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)
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)

№ п/п	Наименование показателя
1	2
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 партнерами
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 (медiateки, 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
2.4.4.	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций, ремонтных работ, ремонт оборудования, инвентаря, мебели и инженерных систем

№ п/п	Наименование показателя
1	2
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 №80»

**Значения показателей эффективности труда работников
административно-управленческого персонала (за исключением
руководителя Учреждения) и педагогического персонала
МАДОУ «Детский сад №80»**

1. Для педагогических работников МАДОУ «Детский сад №80»:

Оценка эффективности труда					
п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффективности труда	Миним альный балл (1 месяц)	Макс имальн ый балл (6 месяц ев)	Периодич ность учета показател ей эффектив ности
	1. Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнерами				
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 1 проверке -при 2 и более проверках -при наличии предписаний Наличие положительной динамики: Конец уч.года (все группы)	1	2	За все проверки за полгода
1.2	Участие обучающихся/ воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.п.(с учетом количества участни-ков и	Участник: Учреждение (+1 б) Город (+2 б) Край /Россия (+3 б)	1	1/4	

	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.)	Победитель: Учреждение (+2 б) Город (+3 балла) Край /Россия (+4 б) Организация и проведение бесплатного кружка (при наличии программы кружка, журнала «Учет посещаемости детей»	1		За полгода по мере участия
1.3	Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями (дети ГР, СОП, дети-инвалиды, дети ОВЗ, одаренные дети и т.п.). Своевременная постановка детей на учет в ГР и реестр детей в СОП, выявление фактов детского неблагополучия, жестокого обращения и т.п.	Реализация АОП и ИПК Таблицы педагогического наблюдения 2 раза в месяц Соблюдение порядка ведения информационного учета семей ЕИС «Трасктория» Наличие фактов несвоевременной постановки на учет	0	12	По факту
1.4	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (с учетом количества и качества) Обеспечение высокого уровня посещаемости воспитанников	Проведение оздоровительной кампании (ЛОК, ЗОК, ГТО) Проведение массовых здоровьесберегающих мероприятий, норм ГТО <u>Для старших групп</u> Более 90% +2 баллов 70-90% +1 балл Менее 70 % 0 баллов <u>Для раннего возраста</u> Более 70 % +3 балла 50-70 % +2 балла Менее 50 % 0 баллов Период адаптации +2 б за 1 месяц, но не более 6	1	6	По факту
1.5	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами (с учетом новизны формы взаимодействия, количества участников, наличие обратной связи (благодарностей и т.п.)	Привлечение родителей к активному участию в мероприятиях (круглые столы, мастер-классы, выставки, конференции, семинары, благоустройство территории и др.) Учреждение Город, край	1	6	По факту

	степени активности социальных партнеров)				
	2. Методическая работа			386	
2.1	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 и качества)	Организатору социокультурного проекта, конкурса Руководитель МО в учреждении Руководитель пед.сообщества на уровне города Работа в инновационных, экспериментальных площадках (на основании приказа)	1	4	По факту
2.2	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата).	Выступление и участие в педагогических сообществах, фестивалях, конференциях: <u>Учреждение</u> <u>Город</u> <u>Край</u> Участие в конкурсах проф. мастерства (Уч.года, Сто идей, конкурсы уч. и дид. пособий) и др.): <u>Участник</u> , <u>Победитель</u> ; <u>Учреждение</u> <u>Город</u> <u>Край</u> Интернет публикации на сайтах под эгидой МинОбрнауки ПК (сертификаты, дипломы и др.)	2	18	По факту
2.3	Работа наставниками в соответствии с реестром наставников в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края.	Руководство нед.практикой студента (по приказу) Наставничество (работа с молодым педагогом по приказу)	1	1	По факту
2.4	Участие в подготовке и проведении мероприятий/компаний, акций и т.п. (с учетом их уровня и охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	Организация и проведение массовых мероприятий. Ведущий, исполнение ролей на праздниках (качество, объем): <u>Ведущий</u> (сложность, объем, сценарий) <u>Главная роль</u> <u>Второстепенная роль</u>	1 1	3 12	По факту

3. Общественная деятельность и отчетность			136		
3.1	Участие в работе и/или организации работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.) Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через СМИ и т.п.)	Наблюдательный совет Методический совет Профсоюз Аттестационная комиссия Жюри Комиссия по урегулированию споров Творческие группы Методические группы	1	6	По факту
3.2	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и предоставлении информации (качество и количество)	Ответственный за сайт ДОУ (обновление не реже 1 раза в 10 дней) Мультипас Ответственный за группу ВК ДОУ (обновление ежедневно) Предоставление материала по мере необходимости	1	6	По факту
3.3	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки, своевременного поступления родительской платы	Своевременные отчеты (информация) Контроль родительской платы (<u>при отсутствии задолженностей</u>)	1	1	1 раз в полугодие
4. Другое			116		
4.1	Улучшение материально-технических (методических) условий для реализации основной ООП, дополнительной ОП в соответствии с требованиями ФГОС, доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медиаотеки, сайты, прессцентры, музеи учреждения и др.) Максимальное кол-во 10 баллов	Создание методического пособия согласно ФГОС ДО с описанием аннотации к игре, обязательным представлением комиссии (+1 балл в полугодие) Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (мини музеи, медиаотеки, сайты, пресс-центры)	1	1	1 раз в полугодие
4.2	Проведение работ по дополнительному благоустройству	Субботник Благоустройство (ремонт, покраска и т.п.)			

	территории организации	(качество и количество проведенной работ) Озеленение (посадка, уход, уборка) (согласно распоряжению)	3	3	1 раз за полугодие
4.3	За выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, за высокое качество и результативность работы (по приказу)			до 5б.	

2. Для административно-управленческого персонала организации:

1. Работа с обучающимися, родителями (законными представителями), социальными партнерами

38

1.1	Результаты проведенных контрольных мероприятий (с учетом степени участия и результатов).	Отсутствие замечаний: -при 1 проверке -при 2 и более проверках -при наличии предписаний	0	1	1 раз в полугодие
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.)	Участник: Учреждение (+1 б) Город (+2 б) Край /Россия (+3 б) Победитель: Учреждение (+2 б) Город (+3 балла) Край /Россия (+4 б) Организация и проведение бесплатного кружка (при наличии программы кружка, журнала «Учет посещаемости детей»	1 1 1	3 5 10	1 раз в полугодие
1.3	Организация работы с детьми с особыми образовательными потребностями (дети ГР, СОП, дети-инвалиды, дети ОВЗ, одаренные	Реализация АОП и ИПК Таблица педагогического наблюдения 2 раза в	1	12	1 раз в полугодие

	дети и т.п.). Своевременная постановка детей на учет в ГР и реестр детей в СОП, выявление фактов детского неблагополучия, жестокого обращения и т.п.	месяц Соблюдение порядка ведения информационного учета семей ЕИС «Траектория» Наличие фактов несвоевременной постановки на учет			
1.4	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (с учетом количества и качества) Обеспечение высокого уровня посещаемости воспитанников	Проведение оздоровительной кампании (ЛОК, ЗОК, ГТО) Проведение массовых здоровьесберегающих мероприятий, норм ГТО	1	6	1 раз в полугодие
1.5	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), социальными партнерами (с учетом новизны формы взаимодействия, количества участников, наличие обратной связи (благодарностей и т.п.) степени активности социальных партнеров)	Привлечение родителей к активному участию в мероприятиях (круглые столы, мастер-классы, выставки, конференции, семинары, благоустройство территории и др.) Учреждение Город, край	1	5	1 раз в полугодие
2 Методическая работа			38		
2.1	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 и качества)	Организатору социокультурного проекта, конкурса Руководитель МО в учреждении Руководитель пед.сообщества на уровне города Работа в инновационных, экспериментальных площадках (на основании приказа)	1	4	1 раз в полугодие
2.2	Участие/организация участия в распространении опыта работы работников	Выступление и участие в педагогических сообществах,			1 раз в полугодие

	организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата).	фестивалях, конференциях: Участие в конкурсах проф. мастерства (Уч.года, Сто идей, конкурсы уч. и дид. пособий) и др.); Интернет публикации на сайтах под эгидой МинОбрнауки ПК (сертификаты, дипломы и др.)	2	18	
2.3.	Работа наставниками в соответствии с реестром наставников в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края.	Руководство пед.практикой студента (по приказу) Наставничество (работа с молодым педагогом по приказу)	1	1	1 раз в полугодие
2.4.	Участие в подготовке и проведении мероприятий/компаний, акций и т.п. (с учетом их уровня и охвата участников, степени участия, качества и специфики форм проведения и т.п.)	Организация и проведение массовых мероприятий. Ведущий, исполнение ролей на праздниках (качество, объем): Ведущий (сложность, объем, сценарий) Главная роль Второстепенная роль	1 1	3 12	1 раз в полугодие
4. Общественная деятельность и отчетность				13	
3.1	Участие в работе и/или организации работы органов управления, представительных органов организации (государственно-общественного управления, самоуправления и т.п.) Участие в деятельности по повышению/поддержке позитивного имиджа организации (через СМИ и т.п.)	Наблюдательный совет Методический совет Профсоюз Аттестационная комиссия Жюри Комиссия по урегулированию споров Творческие группы Методические группы	1	6	1 раз в полугодие
3.2	Обеспечение систематического обновления сайта организации, сайта ресурсного центра, в социальных сетях организации, участие в наполнении и	Ответственный за сайт ДОУ (обновление не реже 1 раза в 10 дней) Мультитас Ответственный за группу ВК ДОУ (обновление	1	6	1 раз в полугодие

	предоставлении информации (качество и количество)	ежедневно) Предоставление материала по мере необходимости			
3.3	Обеспечение своевременного и качественного предоставления отчетности (информации) в установленных порядках и установленные сроки, своевременного поступления родительской платы	Своевременные отчеты (информация) Контроль родительской платы (при отсутствии задолженностей)	1	1	1 раз в полугодие
5. Другое			116		
4.1	Улучшение материально-технических(методических) условий для реализации основной ООП, дополнительной ОП в соответствии с требованиями ФГОС, доступности и безопасности образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медiateки, сайты, прессцентры, музеи учреждения и др.) Максимальное кол-во 10 баллов	Создание методического пособия согласно ФГОС ДО с описанием аннотации к игре, обязательным представлением комиссии (+1 балл в полугодие) Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (мини музеи, медiateки, сайты, пресс-центры)	1	1	1 раз за полугодие
4.2	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации	Субботник Благоустройство (ремонт, покраска и т.п.) (качество и количество проведенной работ) Озеленение (посадка, уход, уборка) (согласно распоряжению)	3	3	1 раз за полугодие
4.3	За выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, за высокое качество и результативность работы (по приказу)			до 76	1 раз в полугодии

Приложение 3
к Положению о выплатах стимулирующего
характера работникам муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №80»

ОТЧЕТ
по оценке эффективности труда работника МАДОУ
«Детский сад №80»

В _____
(период оценки)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность работника)

1. Для педагогических работников МАДОУ «Детский сад №80»

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффектив- ности труда	Фактическое значение показателя эффектив- ности труда (данные работника организации)	Пояснения работника организации, электронные ссылки (при необхо- дмости)	Фактическое значение показателя эффектив- ности (данные непосредст- венного 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.)				
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.)				
1.3.	Организация работы с детьми				

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффектив- ности труда	Фактическое значение показателя эффектив- ности труда (данные работника организации)	Пояснения работники организации, электронные ссылки (при необходи- мости)	Фактическое значение показателя эффектив- ности (данные непосредст- венного руководителя организации)
1	2	3	4	5	6
	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)				
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)				
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации (участие/организация участия)				
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				

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффектив- ности 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
	работы работников организации через публикации, выступления, участие в конкурсах и т.п. (с учетом степени участия и результата)				
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.)				
2.6.	Участие в экспертной деятельности (в 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.)				
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, своевременного поступления родительской платы (для муниципальных				

№ п/п	Наименование показателя эффективности труда	Значение показателя эффектив- ности 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
	дошкольных образовательных организаций и структурных подразделений муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования)				
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.)				
4.2.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации				
4.3.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы				

2. Для административно-управленческого персонала

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 партнерами				
1.1.	Результаты проведенных контрольных мероприятий				
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.)				
1.3.	Выполнение показателя по ведению информационного учета в информационных системах				
1.4.	Системность в работе по сохранению и укреплению здоровья детей (питание)				
1.5.	Организация работы с социальными партнерами				
2.	Методическая работа				
2.1.	Обеспечение своевременного повышения квалификации работников организации				
2.2.	Участие в реализации социокультурных проектов, конкурсах среди организаций (с учетом степеней 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				

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
	в конкурсах и т.п. (с учетом степени 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.)				
2.5.	Участие в экспертной деятельности (в 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.)				
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				

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
	образовательной среды; создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры (медiateки, сайты, пресс-центры, музеи организации и др.)				
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				
4.3.	Обеспечение своевременной уплаты обязательных платежей, финансовой дисциплины				
4.4.	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций, ремонтных работ ремонт оборудования, инвентаря, мебели и инженерных систем				
4.5.	Проведение работ по дополнительному благоустройству территории организации				
4.6.	Выполнение особо важной, сложной интенсивной работы, особых поручений руководителя организации, не предусмотренных должностными обязанностями работника организации, высокое качество и результативность работы				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166500

Владелец Фирсова Людмила Анатольевна

Действителен с 20.09.2024 по 20.09.2025