

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 52
(протокол от 15.01.2024 г. № 4)

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детский сад № 52
Приморского района Санкт-Петербурга
Н.Ю.Вихорева
Приказ от 15.01.2024 г. № 18-д



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), является нормативным локальным актом, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников ГБДОУ в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее-ТК РФ);
- законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;
- распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрации районов Санкт-Петербурга»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2012 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;
- Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2014 № 03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Уставом ГБДОУ;
- Коллективным договором ГБДОУ;
- другими нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

1.4. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников ГБДОУ.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности сотрудников дошкольного образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников ОУ.

1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников ГБДОУ устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов РФ, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами на основе формализованных показателей критериев эффективности работы.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работников.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

1.10. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическим, вспомогательным и административно-хозяйственным персоналом ОУ в пределах выделенного финансирования (штатного расписания, утверждённого фонда надбавок и доплат, а также учёта показателя средней заработной платы педагогических работников по региону). Сумму стимулирующей части за отчётный период предоставляет закреплённый за ГБДОУ детский сад № 52 бухгалтер СПб ГКУ ЦБ администрации Приморского района.

1.11. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

-объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов труда, а также за достижения коллективных результатов труда;

-предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

-адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результаты коллективного труда;

-своевременность - вознаграждение должно следовать за достижениями результатов;

-прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.12. Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности ГБДОУ.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников ГБДОУ (Показателями эффективности деятельности работника ОУ- приложение № 1- № 30).

2.3. Эффективность деятельности работника по каждому из показателей оценивается в зависимости от степени достижения результатов. Основанием для выплат надбавок на основе показателей эффективности деятельности является решение Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее-Комиссия).

2.4. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит карта Показателей эффективности деятельности работника. Все педагогические работники ГБДОУ представляют карты самоанализа старшему воспитателю, другие категории работников – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе / заведующему хозяйством.

2.5. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений непедагогических работников осуществляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе / заведующим хозяйством и заведующим ГБДОУ. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе / заведующий хозяйством передает в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера материалы по самоанализу деятельности работников не позднее 29 числа текущего месяца. Выплаты производятся по результатам работы за период с 01 числа по 29 число текущего месяца для непедагогических работников.

2.6. Периодичность сдачи эффективных контрактов вспомогательного и административно-хозяйственного персонала составляет 1 раз в месяц: апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль, март.

2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений педагогических работников осуществляется старшим воспитателем и заведующим ГБДОУ. Старший воспитатель передает в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера материалы по самоанализу деятельности работников не

позднее 29 числа отчетного месяца. Выплаты производятся по результатам работы за три месяца (периоды с 01 числа по 29 число текущего (отчетного) месяца).

2.8. Выплаты педагогическим работникам производятся по результатам работы за период, который составляет 3 месяца: май-июнь-июль; август-сентябрь-октябрь; ноябрь-декабрь-январь; февраль-март-апрель.

2.9. Периодичность сдачи эффективных контрактов педагогических работников составляет 1 раз в 3 месяца: июль, октябрь, январь, апрель. Срок сдачи эффективных контрактов педагогических работников: не позднее 29 июля, не позднее 29 октября, не позднее 29 января, не позднее 29 апреля.

2.10. На заседании Комиссии анализируются карты самоанализа с учётом самооценки самого работника, служебных записок заместителей заведующего, документоведа и наличия индикаторов критериев, выносится решение о сумме баллов, набранных каждым работником за рассматриваемый период, и отображается в протоколе заседания указанной Комиссии. О количестве подтвержденных набранных баллов работник знакомится под подпись в карте Итогового рейтинга самооценки деятельности вспомогательного и административно-хозяйственных работников / педагогических работников ГБДОУ (приложение 1 и 2 к протоколу заседания Комиссии).

2.11. В случае несогласия работника с решением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию с апелляцией в письменном виде. Апелляция работника рассматривается на ближайшем следующем заседании Комиссии.

2.12. Расчет размера ежемесячной выплаты по показателям эффективности деятельности работника производится по формуле:

$НПЭД = СБ * ОКБ$, где

НПЭД- размер надбавки (в денежном эквиваленте) по показателям эффективности деятельности,

СБ- стоимость 1 балла,

ОКБ- общее количество баллов, набранное сотрудником за период оценки.

2.13. Расчет стоимости 1 балла при оценке показателей эффективности деятельности педагогического работника производится по формуле:

$СБ = НП / ОБ$, где

СБ-стоимость 1 балла, НП-часть фонда надбавок и доплат ГБДОУ, приходящаяся на надбавки работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями их деятельности,

ОБ-общее количество баллов всех педагогических работников ГБДОУ.

2.14. Расчет стоимости 1 балла при оценке показателей эффективности деятельности вспомогательного и административно-хозяйственного персонала производится по формуле:

$СБ = НП / ОБ$, где

СБ-стоимость 1 балла, НП-часть фонда надбавок и доплат ГБДОУ, приходящаяся на надбавки работникам за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда в соответствии с эффективными показателями их деятельности,

ОБ-общее количество баллов всего вспомогательного и административно-хозяйственного персонала ГБДОУ.

2.15. О размере надбавки в суммарном выражении за эффективность деятельности, работник знакомится под подпись в соответствующем приказе, утвержденным заведующим ГБДОУ, который составляется по результатам деятельности Комиссии.

2.16. Вновь поступившим на работу в ГБДОУ расчет производится только по тем критериям, где могут быть предъявлены индикаторы критерия.

2.17. В случае увольнения педагогического работника, из суммы баллов данной категории работников вычитается количество набранных баллов уволенного сотрудника.

2.18. В случае увольнения педагогического, вспомогательного или административно-хозяйственного работника до даты заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и предоставления «Показателей эффективности деятельности» увольняемого сотрудника расчёт итогового количества баллов производится по стоимости 1 балла предыдущего периода (месяца).

2.19. Лист самоанализа заполняется работником ОУ самостоятельно ручкой в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждённых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. На последнем листе «Показателей эффективности деятельности работников ОУ» работник обязан лично поставить дату подачи показателей, личную подпись с расшифровкой.

На последнем листе Показателей эффективности деятельности работников, член Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера после проверки правильности заполнения критериев эффективности ставит свою подпись и расшифровку подписи.

2.20. При отсутствии возможности лично сдать Показатели эффективности, если работник находится на больничном или в учебном отпуске, или по иным уважительным причинам, мешающим предоставить Показатели эффективности деятельности (с датой и личной подписью), можно выслать в виде скан/фотографию Показателей эффективности деятельности на официальный электронный адрес детского сада: info.gbdou52@obr.gov.spb.ru до 29 числа включительно, а также скан/фото заявления работника с просьбой рассмотреть его Показатели эффективности и передать в Комиссию по распределению выплат стимулирующего характера.

2.21. Протокол заседания Комиссии подписывается членами и председателем Комиссии.

2.22. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией ОУ и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции ОУ.

III. Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат стимулирующего характера

3.1. В случае наличия дисциплинарного взыскания работник может быть лишен 20% месячной заработной платы на время действия дисциплинарного взыскания.

IV. Заключительные положения

4.1. Все Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемыми частями.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения.

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО и АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ _____ период _____ 20__ - 20__ учебного года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	отсутствие замечаний руководителя ДОО, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода энергоресурсов	2	0		
3. Обеспечение условий для организации образовательного процесса, присмотра и ухода	за помощь воспитателям: - в проведении подгрупповых занятий	на основании листов самоанализа за подписью воспитателя и наименованием (перечнем) выполненной работы	2	0		
	- в организации питания в других группах		2	0		
	-в изготовлении дидактических пособий, пошива кукольной одежды		1	0		
	-сопровождение воспитанников на прогулку и с прогулки после занятий со специалистами	на основании листов самоанализа за подписью специалиста	1	0		
	-посещаемость воспитанниками группы выше списочного состава группы по СанПиН	анализ табеля посещаемости воспитанников (свыше 10 дней в месяц)	2	0		
	-отсутствие травматизма в группе	отсутствие акта несчастного случая	1	0		
4. Качество соблюдения СанПиН	- своевременная смена постельного белья в соответствии с графиком, эстетический вид заправленных кроватей	контроль администрации ДОО	2	0		
	-своевременная качественная уборка (генеральная и ежедневная)	контроль администрации ДОО	1	0		
	-качественная дез. Обработка помещений, посуды, проведение карантинных мероприятий	копия приказа о карантине, наличие заполненных журналов учета разведения дез. Средств	1	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОО	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
	-помощь в украшении интерьера здания		2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной	-благодарность заведующего ДОО	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

деятельности	района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Набранные баллы составляют 26 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата: _____ 202 г

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА
ШЕФ-ПОВАРА (ПОВАРА)** _____ период _____ 20____-20____ учебного года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	отсутствие замечаний руководителя ДООУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	хозрасчётное обучение по направлению деятельности (очное, дистанционное)	копия документа, подтверждающего обучение, получение разряда	5	0		
3.Результаты выполняемых работ по принципам ХАССП	-соблюдение правил хранения суточных проб		1	0		
	-строгое соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы		1	0		
	-строгое соблюдение графиков выдачи питания на группы	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-строгое соблюдение технологии приготовления пищи	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-строгое соблюдение норм закладки и норм выхода готовых блюд	контроль администрации ДООУ	2	0		
4.Качество соблюдения СанПиН по принципам ХАССП	-содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем состоянии.	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации приготовления пищи: строгое соблюдение дезинфекции яиц, обеззараживания воздуха	контроль администрации ДООУ (наличие заполненных журналов)	2	0		
5.Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	1	0		
6.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДООУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
7. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДООУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 26 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА
КЛАДОВЩИКА** _____ период _____ 20__-20__ учебного года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	- хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	5	0		
3.Качество выполняемых работ	- своевременное ведение отчетной документации по движению продуктов в электронном виде (система «Меркурий», «Вижн-Софт»)	контроль администрации ДОУ	2	0		
	-участие в подготовке документации при заключении контрактов на поставку питания	контроль администрации ДОУ	2	0		
	-своевременное качественное ведение документации (меню, меню-раскладка, журналы)	контроль администрации ДОУ	2	0		
	-качественное оформление входных документов, контроль сертификатов на продукцию	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
3. Обеспечение качественного питания	-своевременная и качественная работа по корректировке выдачи продуктов на пищеблок	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- строгое соблюдение условий хранения продуктов (товарное соседство, температурный режим)	журнал температурного режима	1	0		
5.Высокое стабильное соблюдение СанПиН	-содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем состоянии.	Отсутствие замечаний	1	0		
6.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
7. Грамоты, благодарности в профессиональной	-благодарность заведующего ДОУ -благодарность администрации Приморского	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

деятельности	района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 26 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**
МОЙЩИК ПОСУДЫ _____ период _____ 20____-20____ учебного года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-сохранность материалов и оборудования	контроль администрации ДОУ	1	0		
3. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	2	0		
4. Высокое стабильное соблюдение СанПиН	-содержание рабочего места, хозяйственных шкафов, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем состоянии	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-качественное мытье котлов, кастрюль, кухонной посуды, маркировка	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	2	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 16 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
МОЙЩИК ПОСУДЫ на 0,5 ставки _____ период _____ 20____-20____ учебного года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Качество выполняемых работ	-сохранность материалов и оборудования	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-качественное мытье котлов, кастрюль, кухонной посуды, маркировка	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	2	0		
Всего: 3 балла -100%			ВСЕГО:			
Фактор снятия баллов		наличие дисциплинарного взыскания				
			ИТОГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
 Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА
КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ**

месяц _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-сохранность материалов и оборудования	контроль администрации	1	0		
	-своевременность первичной обработки овощей	контроль шеф-повара	1	0		
3. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	2	0		
4. Высокое стабильное соблюдение СанПиН	-содержание рабочего места, хозяйственных шкафов, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем состоянии	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	-строгое соблюдение инструкций по разведению дез. средств, качественное проведение генеральных и текущих уборок	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции - помощь в украшении интерьера здания	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
			2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ -благодарность администрации Приморского района, отдела образования -благодарность от иных учреждений	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
			4	0		
			0,5	0		
Всего: 16 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата _____ 20__ г.
Член комиссии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ _____ период _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Результат выполняемых работ	- качественная уборка закрепленных помещений (территорий)	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов	2	0		
	-соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе, правил пожарной безопасности	контроль администрации ДОУ	1	0		
	-выполнение погрузочно-разгрузочных работ	контроль администрации ДОУ	1	0		
3. Качество соблюдения СанПиН	-соблюдение правил хранения и обработки уборочного инвентаря	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов	1	0		
	-содержание хозяйственных шкафов/ инструмента, рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем виде	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- подготовка техники, инструмента к уборке снега, покоса травы.	контроль администрации ДОУ	1	0		
4. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	1	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции	На основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	1	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		1	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 17 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ _____ период _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Результат выполняемых работ	- качественная уборка закрепленных помещений (территорий) -соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе, правил пожарной безопасно	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов	2	0		
		контроль администрации ДОУ	1	0		
3. Качество соблюдения СанПиН	-соблюдение правил хранения и обработки уборочного инвентаря -содержание хозяйственных шкафов/ инструмента, рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем виде - строгое соблюдение инструкций по разведению дез.средств	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов	1	0		
		контроль администрации ДОУ	1	0		
		контроль администрации ДО	1	0		
4. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	1	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции - помощь в украшении интерьера здания	На основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
			2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ -благодарность администрации Приморского района, отдела образования -благодарность от иных учреждений	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
			4	0		
			0,5	0		
Всего: 12 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ЭЛЕКТРОМОНТЕР

период

20

-20

уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-своевременное устранение неполадок	отсутствие жалоб на выполненную работу	2	0		
	-выполнение погрузочно-разгрузочных работ	контроль администрации ДОУ	2	0		
	-оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	контроль администрации ДОУ (при создании аварийной ситуации в отчетном периоде)	2	0		
	-своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п.	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
	- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе, правил пожарной безопасности	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- подготовка техники, инструмента к уборке снега, покоса травы	контроль администрации ДОУ	2	0		
	- подготовка оргтехники на рабочих местах сотрудников ДОУ	по запросу (журнал заявок)	1	0		
3. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции (помощь в украшении интерьера здания)	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
	- изготовление декораций, атрибутов, деревянного оборудования в музыкальном, спортивном залах к детским утренникам		2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

Всего: 23 баллов-100%		ВСЕГО:			
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыска	я			
		ИТОГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ЭЛЕКТРОМОНТЕР 0,5 ставки _____ период _____ 20__-20__ уч. Года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Качество выполняемых работ	-своевременное устранение неполадок	отсутствие жалоб на выполненную работу	2	0		
	-своевременное обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п.	контроль администрации ДООУ	2	0		
	- подготовка оргтехники на рабочих местах сотрудников ДООУ	по запросу (журнал заявок)	1	0		
Всего: 4 балла-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

РАБОЧИЙ по КОРЗ _____ период _____ 20____-20____ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДООУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-своевременное качественное устранение неполадок	отсутствие жалоб на выполненную работу	1	0		
	-выполнение погрузочно-разгрузочных работ	контроль администрации ДООУ	2	0		
	-оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	контроль администрации ДООУ (при создании аварийной ситуации в отчетном периоде)	2	0		
	- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе, правил пожарной безопасности	отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, актов.	1	0		
3. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДООУ	- подготовка техники, инструмента к уборке снега, покоса травы.	контроль администрации ДООУ	2	0		
	-конкурсы, праздники, конференции (помощь в украшении интерьера здания) - изготовление декораций, атрибутов, деревянного оборудования в музыкальном, спортивном залах к детским утренникам	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
4. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДООУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 21 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.
Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ и ремонту спец.одежды _____ период _____ 20__ -20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятые баллы комиссий	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДООУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-своевременная и качественная стирка мягкого инвентаря, спецодежды	-отсутствие замечаний	1	0		
	-строгое соблюдение графика выдачи белья	-контроль зам. зав. по АХР	1	0		
	-качественное ведение учетно-отчетной документации	-контроль зам. зав. по АХР	1	0		
3. Участие в выполнении дополнительных работ	активное участие, помощь воспитателям: - в организации прогулки в группах раннего возраста (полного дня)	контроль администрации ГБДОУ	2	0		
	-в организации питания в группах		3	0		
4. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	2	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДООУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
	-украшение интерьера здания (подготовка декора)		3	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДООУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 22 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
Итого:		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА
КАСТЕЛЯНША** _____ период _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2. Качество выполняемых работ	-качественный учет и хранение товарно-материальных ценностей -качественное ведение учетно-отчетной документации -своевременный и качественный ремонт белья и спецодежды	-отсутствие замечаний	1	0		
		контроль администрации ДОУ	1	0		
		контроль администрации ДОУ	1	0		
3. Участие в выполнении дополнительных работ	активное участие и помощь воспитателям: - в организации прогулки в группах раннего возраста (полного дня) -в организации питания в группах	контроль администрации ДОУ	2	0		
			2	0		
4. Эффективность расходования энергоресурсов (электроэнергии, воды)	-динамика расхода энергоресурсов в ОУ относительно аналогичного предыдущего периода по данным администрации	анализ расхода по месячным нормам	1	0		
5. Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОУ	-конкурсы, праздники, конференции - помощь в украшении интерьера здания (подготовка декора) -изготовление и пошив костюмов, шторм	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
			2	0		
			2	0		
			2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ -благодарность администрации Приморского района, отдела образования -благодарность от иных учреждений	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
			4	0		
			0,5	0		
Всего: 21 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.
Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

КАСТЕЛЯНША 0,5 ставки _____ период _____ 20__-20__ уч. Года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Качество выполняемых работ	-качественный учет и хранение товарно-материальных ценностей	контроль администрации ДОУ	1	0		
	-своевременный и качественный ремонт белья и спецодежды	контроль администрации ДОУ	1	0		
Всего: 2 балла -100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
Итого:		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ДОКУМЕНТОВЕД по кадрам _____ период _____ 20__-20__ уч. Года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДООУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	-хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	3	0		
2. Результаты работы	-качественная и своевременная подготовка приказов для расчета в ГУ ЦБ	отсутствие замечаний администрации ДООУ, бухгалтера ГУ ЦБ	2	0		
	-своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности: -отчет в службу занятости	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-отчет по квалификации педагогических работников	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-производственные показатели (2-3 раза в год по факту исполнения)	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-отчет по контингенту в плановый отдел	контроль администрации ДООУ	0,5	0		
	-ведение транспортной базы «Метрополитен» (2 раза в год по факту исполнения)	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-отчет к собеседованию по сети (2 раза в год)	контроль администрации ДООУ	2	0		
	-ведение СЗВ-ТД	контроль администрации ДООУ	2	0		
	-качественная подготовка документации к проведению медицинских осмотров (по факту исполнения)	контроль администрации ДООУ	1	0		
4.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДООУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
5. Грамоты, благодарности в	-благодарность заведующего ДООУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

профессиональной деятельности	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 25,5 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания					
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20 ____ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ДОКУМЕНТОВЕД по воспитанникам _____ период _____ 20__-20__ уч. Года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДООУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	-хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	3	0		
3. Результаты работы	-своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности:					
	-компенсация части родительской платы (кроме января, сентября, октября)	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-отчет на сайт о зачислениях воспитанников (кроме периода февраль-октябрь)	контроль администрации ДООУ	1	0		
	-отчет о зачислениях/невяках	контроль администрации ДООУ	2	0		
	- отчет к собеседованию по сети (2 раза в год по факту исполнения)	контроль администрации ДООУ	1	0		
	- отчет по контингенту (2 раза в год по факту исполнения)	контроль администрации ДООУ	1	0		
4.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДООУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
5. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДООУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

28
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

Всего: 20,5 баллов-100%		ВСЕГО:			
Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания	ВСЕГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20 ____ г.

Член комиссии _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР _____ период _____ 20____-20____ учебного года

Критерий	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания зафиксированные нарушения
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	-хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	3	0		
3.Результаты финансово-хозяйственной работы	-своевременное исполнение по ежемесячному предоставлению счетов в ГУ ЦБ (срок исполнения за отчетный период)	контроль администрации ДОУ	2	0		
	-своевременная и качественная подготовка ОУ к началу учебного года (проведение ремонтных работ, сдача объекта к отопительному сезону)	контроль администрации ДОУ	3	0		
	-участие в разработке локальных актов ОУ (Положения, Стандарты, Инструкции)	контроль администрации ДОУ	2	0		
	- ведения учетно-отчетной документации с использованием информационных технологий (кассовый план, СБИС, ПК Имущество, балансовая комиссия)	отсутствие замечаний бухгалтера ГУ ЦБ	4	0		
	-качественная и своевременная работа с поставщиками услуг и товаров	отсутствие жалоб со стороны контрагентов по исполнению договорных обязательств	2	0		
	-своевременная и качественная подготовка протоколов закупочной комиссии	контроль администрации ГБДОУ	2	0		
-качественное закрытие финансового года (ПД-закупки и отчет- 1 раз в год)	контроль администрации ГБДОУ	2	0			
4. Качество соблюдения СанПиН	-качественное и своевременное проведение производственного контроля групповых помещений, пищеблока	отсутствие актов, предписаний контролирующих органов	3	0		
5.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания	(перечня работ)	2	0		

развитие ДОУ					
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0	
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0	
	-благодарность от иных учреждений		0,5	0	
Всего: 34 баллов-100%		ВСЕГО:			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания			
		ИТОГО:			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Дата _____ 20__ г

Член комиссии _____ / _____ /

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО и АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ _____ период _____ 20__-20__ учебного года

Критерий	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДОО, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	- хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	3	0		
3. Результаты работы	-ведения учетно-отчетной документации с использованием информационных технологий (работа с личным кабинетом Петрозелектросбыга, Водоканала)	контроль администрации ДОО	2	0		
	-своевременная постановка и списание материальных ценностей ОУ (основные средства, материальные запасы)	отсутствие замечаний бухгалтера ГУ ЦБ	2	0		
	-своевременная и качественная подготовка ОУ к началу учебного года (проведение ремонтных работ, сдача объекта к отопительному сезону)	контроль администрации ДОО (май-сентябрь)	3	0		
	-своевременность выполнения заявок по устранению неполадок	отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса	2	0		
	-разработка локальных актов ОУ (Положения, Стандарты)	контроль администрации ДОО	2	0		
4. Качество соблюдения СанПиН	-качественное и своевременное проведение производственного контроля групповых помещений, пищеблока	отсутствие актов, предписаний контролирующих органов	3	0		
5.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДОО	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ) копия	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
6. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДОО	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		4	0		

	-благодарность от иных учреждений		0,5	0		
Всего: 23 балла-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
Итого:		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г

Член комиссии _____ / _____ /

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ _____ период _____ 20__ - 20__ учебного года

Критерий	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе	-отсутствие замечаний руководителя ДДОУ, зафиксированных конфликтов со стороны участников образовательного процесса	1	0		
2.Повышение профессионального уровня	- хозрасчетное обучение по направлению деятельности	копия документа, подтверждающего обучение	3	0		
3.Качественные результаты работы	-своевременное внесение изменений в план закупок, план-график	отсутствие замечаний со стороны администрации ОУ, контролирующих органов	2	0		
	-своевременная работа по учету и хранению документов текущего делопроизводства		2	0		
	-своевременная качественная подготовка необходимой документации для защиты прав учреждения (сопровождение процедур, в том числе в Управлении Федеральной монопольной службы)		3	0		
	- своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства		2	0		
3.Исполнительская дисциплина	- отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	отсутствие предписаний, актов, протоколов	3	0		
4.Участие в мероприятиях, оказывающих влияние на развитие ДДОУ	-конкурсы, праздники, конференции	на основании листов самоанализа с указанием даты и наименования события (перечня работ)	2	0		
	- помощь в украшении интерьера здания		2	0		
5. Грамоты, благодарности в профессиональной деятельности	-благодарность заведующего ДДОУ	копии благодарностей, грамоты	1,5	0		
	-		4	0		
	-благодарность администрации Приморского района, отдела образования		0,5	0		

	-благодарность от иных учреждений				
Всего: 26 баллов-100%		Всего:			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания			
Итого		Итоговые баллы по результатам проверки комиссии			

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ Дата _____ 20__ г

Член комиссии _____ / _____ /

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 0,5 ставки _____ период _____ 20__ - 20__ учебного года

Критерий	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1.Качественные результаты работы	-своевременная организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам -своевременная организация и контроль за прохождением сотрудниками обучения по ОТ, ПБ, электробезопасности -качественная организация прохождения медицинских осмотров -своевременное, качественное подготовка информации по запросам, качественное составление отчетных форм	отсутствие замечаний со стороны администрации ОУ, контролирурующих органов	2	0		
			2	0		
			2	0		
			3	0		
Всего: 9 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
Итого		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / Дата _____ 20__ г

Член комиссии _____ / _____ /

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

ЮРИСТКОНСУЛЬТА _____ период _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе, соблюдение графика работы, правил внутреннего распорядка, высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.	контроль администрации ДОУ, служебная записка ответственного лица	2	0		
2. Качество выполняемой работы	-участие в разработке документов правового характера	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- участие в подготовке ответов на заявления и претензии	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- участие в подготовке заключений по правовым вопросам, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв	контроль администрации ДОУ	1	0		
	-своевременная и качественная консультация по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	контроль администрации ДОУ	1	0		
3. Участие в общественных мероприятиях ДОУ, района, города	-помощь и активное участие в конкурсах, праздниках, конференциях, украшении интерьера здания	указание даты и наименования события, прикрепленное к листу самооценки	1	0		
	-активное участие в общественных районных, городских мероприятиях (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности сотрудника)	контроль администрации ДОУ (служебная записка ответственного лица)	2	0		
Всего: 9 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ /

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА**

АДМИНИСТРАТОРА БАЗ ДАННЫХ

период _____ 20__-20__ уч. года

Критерии	Показатели критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Снятие баллов комиссией	Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет		
1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работником	-поддержание благоприятного климата в коллективе, соблюдение графика работы, правил внутреннего распорядка, высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.	контроль администрации ДОУ, служебная записка ответственного лица	2	0		
2. Качество выполняемой работы	-своевременное создание резервных копий программ и данных, выполнение восстановления, обеспечение целостности программного продукта (1 С) и данных	контроль администрации ДОУ	1	0		
	-своевременное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с ПО	контроль администрации ДОУ	1	0		
	- техническое сопровождение онлайн мероприятий, онлайн семинаров	контроль администрации ДОУ	1	0		
	-ведение работы со службами технической поддержки используемых программных продуктов	контроль администрации ДОУ	2	0		
3. Участие в общественных мероприятиях ДОУ, района, города	-помощь и активное участие в конкурсах, праздниках, конференциях, украшении интерьера здания	указание даты и наименования события, прикрепленное к листу самооценки	1	0		
	-активное участие в общественных районных, городских мероприятиях (выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности сотрудника)	контроль администрации ДОУ (служебная записка ответственного лица)	2	0		
Всего: 9 баллов-100%		ВСЕГО:				
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания				
		ИТОГО:				

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / _____ Дата _____ 20__ г.

Член комиссии _____ / _____ / _____

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ* ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (учитель-логопед)

за период _____ - _____ 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (<i>очное участие</i>): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. <i>Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.</i>	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.3. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (<i>очное уч.</i>): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
	3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствие с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0
	- развитие РППС кабинета учитель-логопед	Сопроводительный лист; (по тематическим неделям сверх плана работы)	1	0	
	- сопроводительный лист педагога	Выполнено 100% / не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца. Сопроводительные листы суммируются)	0 - 3 листа не выполнены в объеме 100%; 1-2 листа не выполнены в объеме 100 %; 2- 1 лист не выполнен в объеме 100 %; 3 – 3 листа выполнены в		

		объеме 100 %		
4	Обеспечение доступности качественного образования - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) - работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО.	За три месяца Протокол ППк. (количество заседаний суммируется за три месяца)	2	0
		Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	1	0
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участий суммируется за отчётный период (т.е. всего не более трёх).	1	0
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя</u>	Не более одного в месяц. Количество участий суммируется (т.е. всего не более трёх за отчётный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчетов о проведённых мероприятиях;	За отчётный период всего не более трех: фильм образовательный и/ или отчёт о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1	0/0
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.	1,5	0
	- участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО или РОО	2	0
	Реализация проектной деятельности	План работы, паспорт проекта (за отчетный период 3 месяц)	2	0
Курсы повышения квалификации	Копия удостоверения	2	0	
6	6.1. Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом педагогической работы до трёх лет (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного плана работы наставника (копия).	2	0
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утверждённым графиком работы на месяц:			
	- журнал работы с воспитанниками, родителями, педагогическими работниками	Ксерокопии журналов за отчётный период	1	
	- рабочая программа учителя-логопеда	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	0 0 0
	- конспекты подгрупповых занятий с воспитанниками	Оригиналы - без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	0 0 0
	- конспекты проведения семинаров, тренингов сверх годового плана работы ДОО	Оригиналы - без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	0 0 0

	- паспорт кабинета учителя-логопеда	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0	
	- предоставление отчётов по результатам логопедического обследования воспитанников подготовительных к школе групп	Копии. 2 раза в год.	1	0	
	- разработка циклограммы деятельности	1 раз в год сентябрь	0,5	0	
	7.2. Своевременное и качественное оформление документации обследования логопедами воспитанников ГБДОУ № 52:	Без замечаний. Копии. 1 раз в год.			
	- акты обследования речи детей ГБДОУ № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (по возрастам)		2	0	
	- акт обследования речи детей ГБДОУ № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (сводный)		2	0	
	- итоги обследования речи детей в дошкольном образовательном учреждении ГБДОУ № 52 Приморского района Санкт-Петербурга.		0,5	0	
	7.3. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО	За отчётный период не более 1 (мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	1,5	0	
	- на уровне ГБДОУ № 52		3	0	
	- на уровне района, города				
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов:	Результаты работы за отчётный период.	1	0	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб				
	<i>Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчётного периода:</i>	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчёт (титульный лист, цели и задачи) за 3 месяца.	1,5	0	
	- участие родителей в качестве актёра в досуге в группе, организация мастер-класса в группе («гость группы») для детей, групповые проекты.				
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение):	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, декабрь, март, июнь.	1,5	0	
	- видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: октябрь, январь, апрель, июнь	0,5	0	
	- чек-лист				
	- фотоколлаж.	1 раз за отчётный период. Периодичность размещения: август, ноябрь, февраль, май. Скриншот. Содержит 3 листа.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчётный период от групповой ячейки	1	0	
	8.4. Оформление документов для прохождения ТПМПК	За 3 месяца. Список воспитанников. Количество не суммируется	3	0	

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на заседании совещания; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой реальный опыт работы по данной теме с детьми в группе)</p>	<p><i>Только очное участие на мероприятиях, стоящих с пл. МЦ.</i> Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. <i>(распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются).</i> Выступление с докладами на уровне района и выше предполагает сперва выступление на уровне ДОО (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	<p>2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5</p>	<p>0 0 0 0 0</p>	
	<p>9.1.1. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО</p>	<p>Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	
	<p>9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве докладчика</p>	<p><i>Дистанционное участие</i> Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетные период</p>	<p>4 2</p>	<p>0 0</p>	
	<p>9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).</p>	<p>Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (международный номер бумажной или электронной книги) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. Не чаще 1 раз в год. С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников (с записью в журнале регистрации методических форм работы)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
10	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования.</p>	<p>Приказ об утверждении ИОМп. По итогам работы за учебный год. Периодичность предоставления: 1 раз в год (май)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	

11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	Только очное участие (предполагает личное участие на базе ездения, проводящего конкурс без участия обучающегося). Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; граммоты. Все конкурсы должны стоять в плане ИМПЦ. За участие и победы в конкурсах разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчетный период.	1	0	
	3/2		0		
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.		3	0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад).	1,5	0	
			4	0	
			5	0	
13.	Контроль плановый - нет замечаний - не значительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	2	0	
			1	0	
			0	0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	3	0	
			1	0	
			0	0	
15.	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия; - не участвовал.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5	0	
			1	0	
			0,5	0	
			0	0	
Всего		Набранные баллы составляют 100 %			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания/подсчет членами комиссии			
Итого:					

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____ /

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ* ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (воспитателя)

за период _____ - 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
	1.2. Ведение журнал проведения бесед по охране жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.	За отчётный период (3 месяца)	1	0	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (<i>очное участие</i>): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. <i>Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.</i>	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.2. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (<i>очное уч.</i>): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	- Совместная методическая разработка педагогических работников для развитие РППС группы	По тематическим неделям сверх плана работы. За 3 месяца предоставляется единожды. Разрабатывается в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление совместной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	1	0	
	- сопроводительный лист педагога	Выполнено 100% / не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца. Сопроводительные листы суммируются)	0 - 3 листа не выполнены в объеме 100%;		

			1-2 листа не выполнены в объеме 100 %; 2- 1 лист не выполнен в объеме 100 %; 3 – 3 листа выполнены в объеме 100 %	
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) - работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО. - сопровождение обучающегося с ОВЗ на основании заключения ПМПк или решения Консилиума ОУ в группах, реализующих ООПДО.	За три месяца Протокол ППк. (количество заседаний суммируется за три месяца) Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	2 1 2	0 0 0
	Подготовка и проведение выпускных мероприятий	По графику проведения мероприятий	3	0
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участий суммируется за отчетный период (т.е. всего не более трёх).	1	0
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участий суммируется (т.е. всего не более трёх за отчетный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчетов о проведенных мероприятиях;	За отчетный период всего не более трех: фильм образовательный и/или отчет о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1 1,5	0/0 0
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.		
	- участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО или РОО	2	0
	Реализация проектной деятельности	План работы, паспорт проекта (за отчетный период 3 месяца)	2	0
6	Наставничество	На основании приказа по ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного отчета по плану работы наставника (копия). (За отчетный период 1 раз)	2	0
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утвержденным графиком работы на месяц:			
	- план образовательной работы	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	0 0 0
	- рабочая программа (на основании справки)	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания	2 1	0 0

		- несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	0	0	
	- справка по результатам наблюдения динамики развития детей	2 раза в год: октябрь, апрель. Оценка качества выводов в справке	1	0	
	- ведение документации педагогического работника в группе (папка 1, папка 2, папка 3).	Предоставление в октябре и апреле	1	0	
	- паспорт группы	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0	
	- портфолио детей	По Положению	2	0	
	7.2. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО	За отчётный период не более 1	1,5	0	
	- на уровне ГБДОУ № 52	(мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	3	0	
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов:				
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	Результаты работы за отчётный период	1	0	
	- сопровождение семей воспитанников группы.	1 раз в три месяца на основании справки педагога-психолога. Мониторинг паспорта семей группы на основе «Положения о проведении социально-педагогического мониторинга семей в ГБДОУ № 52»	1	0	
	- мониторинг родительской платы воспитателем группы за отчётный период.	Сводный отчёт из отдела род. платы (предоставляется документоведом): 1 балл - нет задолженностей, 0 баллов - есть задолженности	1	0	
	- мониторинг родительской платы по дополнительным образовательным услугам	Сведения от администратора ДОП образования. За отчётный период баллы суммируются.	1	0	
	<i>Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчётного периода:</i>	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчёт (титульный лист, цели и задачи) за 3 месяца 1 раз.	1,5	0	
	- участие родителей в качестве актёра в досуге в группе, организация мастер-класса в группе («гость группы») для детей, групповые проекты, экскурсии выходного дня.				
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение):				
	- видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, февраль	1,5	0	
	- чек-лист	Скриншот. Периодичность размещения: октябрь, апрель	0,5	0	
	- фотоколлаж.	Периодичность размещения: декабрь, март Скриншот. Фотоколлаж состоит из 3 листов.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчётный период от групповой ячейки	0,5	0	

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на _____ очем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне <p>(участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой реальный опыт работы по данной теме с детьми в группе)</p>	<p><i>По плану работ (ДОО № 52</i> Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМЦ. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. <i>(распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются).</i> Выступление с докладами на уровне района и выше <u>предполагает предварительное выступление на уровне ДОО</u> (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	<p>2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5</p>	<p>0 0 0 0</p>	
	<p>9.1.2. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО</p>	<p>Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	
	<p>9.2. Вебинары</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве докладчика 	<p>Дистанционное участие Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетные период</p>	<p>4 2</p>	<p>0 0</p>	
	<p>9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).</p>	<p>Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (международный номер бумажной или электронной книги) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. Не чаще 1 раз в год. С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников и иных формах работы ОУ (с записью в журнале регистрации методических форм работы)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
10	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего</p>	<p>Приказ об утверждении ИОМп.</p>			

	профессионального совершенствования.	По итогам работы за учебный год. Периодичность (оставления): 1 раз в год (май)	2	0	
11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	<i>Только очное участие (предполагает личное участие на базе учреждения, проводящего конкурс без участия обучающихся).</i> Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; грамоты. <u>Все конкурсы должны стоять в плане ИМЦ.</u> За участие и победы в конкурсах одного и разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчётный период.	1	0	
			3/2	0	
			5	0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.		1	0	
			2/1	0	
			4	0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад в работу).	1,5	0	
			4	0	
			5	0	
13.	Контроль плановый - нет замечаний - не значительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	2	0	
			1	0	
			0	0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	3	0	
			1	0	
			0	0	
Всего		Набранные баллы составляют 100 %			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания/подсчёт членами комиссии			
Итого:					

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____ /

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ* ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (инструктор по физической культуре (плавание))
за период _____ 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (<i>очное участие</i>): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. <i>Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.</i>	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.3. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (<i>очное уч.</i>): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствие с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	- Совместная методическая разработка инструкторов по ФК для развитие РППС бассейна	По тематическим неделям сверх плана работы. За 3 месяца предоставляется единожды. Разрабатывается в соответствие с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление совместной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	1	0	
	- сопроводительный лист педагогика	Выполнено 100% / не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца). Сопроводительные листы суммируются)	0 -3 листа не выполнены в объеме 100%; 1-2 листа не выполнены в		

			объеме 100 %; 2- 1 лист не выполнен в объеме 100 %; 3 – 3 листа выполнены в объеме 100 %	
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) - работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО.	За три месяца Протокол ППк. (количество заседаний суммируется за три месяца) Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	2 1 2	0 0 0
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участий суммируется за отчётный период (т.е. всего не более трёх).	1	0
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участий суммируется (т.е. всего не более трёх за отчётный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчётов о проведённых мероприятиях;	За отчётный период всего не более трех: фильм образовательный и/или отчёт о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1	0/0
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.	1,5	0
	- участие в инновационной деятельности Реализация проектной деятельности	Приказ по ДОО или РОО План работы, паспорт проекта (за отчётный период 3 месяца)	2 2	0 0
6	Наставничество	На основании приказа п ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного отчета по плану работы наставника (копия). (За отчетный период 1 раз)	2	0
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утверждённым графиком работы на месяц:			
	- конспекты праздничных, досуговых мероприятий;	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	
	- рабочая программа (на основании справки)	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	
	- справка по результатам наблюдения динамики развития детей	2-раза в год: октябрь, апрель. Оценка качества выводов в справке	1	0

	- наличие технологических карт /конспектов по образовательной деятельности за отчётный период	Предоставление в октябре и апреле	1	0	
	- паспорт бассейна	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0	
	- журналы посещаемости воспитанниками занятий, журналы допуска к занятиям по плаванию в бассейне, - журнал производственного контроля бассейна	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания (1 раз за отчетный период. Баллы не суммируются)	1,5 0,5 0	0 0 0	
	- разработка циклограммы деятельности	1 раз в год сентябрь	0,5	0	
	7.2. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО - на уровне ГБДОУ № 52 - на уровне района, города	За отчётный период не более 1 (мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	1,5 3	0 0	
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов: - отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	Результаты работы за отчётный период	1	0	
	<i>Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчётного периода:</i> - участие родителей в групповых проектах (по профилю деятельности), экскурсии выходного дня.	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчёт (титульный лист, цели и задачи) за 3 месяца 1 раз.	1,5	0	
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение): - видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, февраль.	1,5	0	
	- чек-лист	Скриншот. Периодичность размещения: октябрь, апрель	0,5	0	
	- фотоколлаж	1 раз за отчётный период. Периодичность размещения: январь, март Скриншот. Фотоколлаж состоит из 3 листов.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчётный период по профилю профессиональной деятельности (досуги, праздники, соревнования)	0,5	0	

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на _____чем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой реальный опыт работы по данной теме с детьми в ОУ)</p>	<p><i>По плану работ. ДООУ № 52</i> Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМЦ. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. <i>(распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются).</i> Выступление с докладами на уровне района и выше предполагает предварительное выступление на уровне ДОО (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	<p>2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5</p>	<p>0 0 0 0 0</p>	
	<p>9.1.1. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО</p>	<p>Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	
	<p>9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве <u>докладчика</u></p>	<p>Дистанционное участие Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетные период</p>	<p>4 2</p>	<p>0 0</p>	
	<p>9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).</p>	<p>Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (<u>международный номер бумажной или электронной книги</u>) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп.</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
		<p><u>Не чаще 1 раз в год.</u> С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников (с записью в журнале регистрации методических форм работы)</p>			
10	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего</p>	<p>Приказ об утверждении ИОМп.</p>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	профессионального совершенствования.	По итогам работ учебный год. Периодичность предоставления: 1 раз в год (май)	2	0	
11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	<i>Только очное участие (предполагает личное участие на базе учреждения, проводящего конкурс без участия обучающегося).</i> Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утвержденное ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса;	1 3/2 5	0 0 0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.	грамоты. Все конкурсы должны стоять в плане ИМПЦ. За участие и победы в конкурсах разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчетный период.	1 2/1 4	0 0 0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад).	1,5 4 5	0 0 0	
13.	Контроль плановый - нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	2 1 0	0 0 0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	3 1 0	0 0 0	
15.	Помощь в раздевании и одевании детей в бассейне: - без участия помощника воспитателя; - с участием помощника воспитателя.	Ежедневно	3 1	0 0	
16	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия; - не участвовал.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5 1 0,5 0	0 0 0 0	
		Всего	Набранные баллы составляют 100 %		
		Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания/подсчет членами комиссии		
		Итого:			

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (музыкальный руководитель)
за период 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (очное участие): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Копия заявки участника конкурса. <i>Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.</i>	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.3. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (очное уч.): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО – предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	-Совместная методическая разработка педагогических работников для развития РППС музыкального зала	По тематическим неделям сверх плана работы. За 3 месяца предоставляется единожды. Разрабатывается в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление совместной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	1	0	
	- сопроводительный лист педагогического работника	Выполнено 100% / не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца. Сопроводительные листы суммируются)	0 -3 листа не выполнены в объеме 100%; 1-2 листа не		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

			выполнены в объеме 100 %; 2- 1 лист не выполнен в объеме 100 %; 3 – 3 листа выполнены в объеме 100 %	
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) - работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО.	За три месяца Протокол ППк. (количество заседаний суммируется за три месяца) Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	2 1	0 0
	Подготовка и проведение выпускных мероприятий	По графику проведения мероприятия. Количество выпускных не суммируются.	3	0
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участия суммируется за отчетный период (т.е. всего не более трёх).	1	0
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участия суммируется (т.е. всего не более трёх за отчетный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов <u>или</u> фильмов, как отчетов о проведенных мероприятиях;	За отчетный период всего не более трех: фильм образовательный и/или отчет о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1	0/0
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.	1,5	0
	- участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО или РОО	2	0
Реализация проектной деятельности	План работы, паспорт проекта (за отчетный период 3 месяца)	2	0	
6	Наставничество	На основании приказа по ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного отчета по плану работы наставника (копия). За отчетный период 1 раз.	2	0
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утвержденным графиком работы на месяц:			
	- конспекты праздничных, досуговых мероприятий;	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	
	- рабочая программа (на основании справки)	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или	2 1 0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	- справка по результатам наблюдения динамики развития детей	грубые замечания 2 раза в год октябрь, апрель. Оценка качества выводов в справке	1	0	
	- наличие технологических карт /конспектов по образовательной деятельности за отчётный период	Предоставление в октябре и апреле	1	0	
	- паспорт музыкального зала	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0	
	- журналы посещаемости воспитанниками занятий	Заполнены Не заполнены	0,5 0	0 0	
	- разработка циклограммы деятельности	1 раз в год сентябрь	0,5	0	
	- план работы музыкального руководителя	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0	0 0 0	
	7.2. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО - на уровне ГБДОУ № 52 - на уровне района, города	За отчётный период не более 1 (мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	1,5 3	0 0	
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов: - отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	Результаты работы за отчётный период.	1	0	
	<i>Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчётного периода:</i> - участие родителей в качестве актёра в досуге в группе, организация мастер-класса в группе («гость группы») для детей, групповые проекты, экскурсии выходного дня.	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчёт (титульный лист, цели и задачи) за 3 месяца 1 раз.	1,5	0	
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение): - видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, февраль.	1,5	0	
	- чек-лист	Скриншот. Периодичность размещения: октябрь, апрель	0,5	0	
	- фотоколлаж.	Периодичность размещения: декабрь, май. Скриншот. Фотоколлаж содержит 3 листа.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «Вконтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений – 2 за отчётный период по профилю профессиональной деятельности (досуги, праздники, открытые мероприятия)	0,5	0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на рабочем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой <u>реальный опыт</u> работы по данной теме с детьми в группе)</p>	<p><i>По плану работ БДОУ №52</i> Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМП. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. <i>(распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются).</i> Выступление с докладами на уровне района и выше предполагает сперва выступление на уровне ДОО (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	<p>2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5</p>	<p>0 0 0 0 0</p>	
	<p>9.1.1. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО</p>	<p>Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	
	<p>9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве <u>докладчика</u></p>	<p><i>Дистанционное участие</i> Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетные период</p>	<p>4 2</p>	<p>0 0</p>	
	<p>9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).</p>	<p>Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (<u>международный номер бумажной или электронной книги</u>) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. По результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. <i>Не чаще 1 раз в год.</i> С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников (с записью в журнале регистрации методических форм работы)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
10	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования.</p>	<p>Приказ об утверждении ИОМп. По итогам работы за учебный год.</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	

		Периодичность предоставления: 1 раз в год (май)			
11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	<i>Только очное участие (предполагает личное участие на базе учреждения, проводящего конкурс без участия обучающегося).</i> Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; грамоты.	1 3/2 3	0 0 0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.	<u>Все конкурсы должны стоять в плане ИМЦ.</u> За участие и победы в конкурсах разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчётный период	1 2/1 4	0 0 0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений) ; - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад).	1,5 4 5	0 0 0	
13.	Контроль плановый - нет замечаний - не значительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	2 1 0	0 0 0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля за 3 месяца	3 1 0	0 0 0	
15.	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия; - не участвовал.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5 1 0,5 0	0 0 0 0	
		Всего	Набранные баллы составляют 100 %		
		Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания/подсчёт членами комиссии		
		Итого:			

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ / _____

Член комиссии: _____ / _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ* ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (педагог-психолог)

за период _____ - _____ 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (очное участие): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.3. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (очное уч.): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	- развитие РППС кабинета педагога-психолога	Сопроводительный лист; (по тематическим неделям сверх плана работы)	1	0	
	- сопроводительный лист педагога	Выполнено 100% /не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца. Сопроводительные листы не суммируются)	1/0		
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППК)	За три месяца Протокол ППК (количество заседаний)	2	0	
	- работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО.	суммируется за три месяца) Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	1	0	
	Наблюдение за детьми групп кратковременного пребывания, оказание консультативной помощи воспитателям групп кратковременного пребывания	За отчётный период	3	0	
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии,	1	0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	<u>пределами ОО</u>	программа, приказ лист регистрации. Количество учас суммируется за отчётный период (т.е. всего не более трёх).		
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участия суммируется (т.е. всего не более трёх за отчётный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчётов о проведённых мероприятиях;	За отчётный период всего не более трех: фильм образовательный и/ или отчёт о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1	0/0
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.	1,5	0
	- участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО или РОО	2	0
	Реализация проектной деятельности	План работы, паспорт проекта (за отчетный период 3 месяца)	2	0
6	Наставничество	На основании приказа по ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного плана работы наставника (копия). (За отчётный период 1 раз)	2	0
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утверждённым графиком работы на месяц:			
	- журнал работы с воспитанниками, родителями, педагогическими работниками	Ксерокопии журналов за отчётный период	1	0
	- рабочая программа педагога-психолога (по возрастам).	- без замечаний	2	0
		- 1-2 незначительных замечания	1	0
		- несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	0	0
	- конспекты подгрупповых занятий с воспитанниками	Оригиналы		
		- без замечаний	2	0
		- 1-2 незначительных замечания	1	0
		- несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	0	0
	- справка по результатам наблюдения динамика развития детей ОУ за календарный год	1 раз в год: март	2	0
	- предоставление сводного отчёта социально-педагогического мониторинга (по социальному паспорту семей)	1 раз за отчётный период	1	0
	- паспорт кабинета педагога-психолога	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0
	- предоставление отчётов по результатам психолого-педагогического наблюдения воспитанников подготовительных к школе групп	Копии. 2 раза в год: ноябрь, начало марта	1	0
	- разработка циклограммы деятельности	1 раз в год сентябрь	0,5	0
	- предоставление отчётов анализа прохождения адаптационного периода воспитанниками групп раннего и младшего возраста	Копии. 2 раза в год: октябрь, начало марта	1	0
	7.2. Своевременное и качественное оформление документации обследования воспитанников ГБДОУ № 52:	Без замечаний.		
	- карты адаптации детей ГБДОУ № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (раннего и	Копии: 1 раз в год.	2	0

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПИСЬМОЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	<p>младшего возраста) - акт прохождения адаптационного периода детей ГБД № 52 Приморского района Санкт-Петербурга (сводный) - итоги обследования готовности к школьному обучению детей подготовительного к школе возраста.</p>		2	0	
	7.3. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО - на уровне ГБДОУ № 52 - на уровне района, города	За отчётный период не более 1 (мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	1,5 3	0 0	
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов: - отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	Результаты работы за отчётный период.	1	0	
	Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчётного периода: - организация мастер-класса в группе для родителей, групповые проекты.	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчёт (титульный лист, цели и задачи) за 3 месяца.	1,5	0	
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение): - видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, январь.	1,5	0	
	- чек-лист	Скриншот. Периодичность размещения: ноябрь, июнь	0,5	0	
	- фотоколлаж.	1 раз за отчётный период. Периодичность размещения: октябрь, апрель. Скриншот. Фотоколлаж содержит 3 листа.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчётный период от	1	0	
8.4. Оформление документов для прохождения ТПМПК	За 3 месяца. Список воспитанников. Количество не суммируется	3	0		
9	9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на рабочем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой реальный опыт работы по данной теме с детьми в группе)	По плану работы ГБДОУ № 52. Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМЦ. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. (распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются). Выступление с докладами на уровне района и выше предполагает сперва выступление на	2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5	0 0 0 0 0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

62
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

		уровне ДОО (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.			
	9.1.1. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО	Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта	3	0	
	9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве докладчика	Дистанционное участие Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетный период	4 2	0 0	
	9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).	Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (международный номер бумажной или электронной книги) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. Не чаще 1 раз в год. С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников (с записью в журнале регистрации методических форм работы)	2	0	
10	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования.	Приказ об утверждении ИОМп. По итогам работы за учебный год. Периодичность предоставления: 1 раз в год (май)	2	0	
11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	Только очное участие (предполагает личное участие на базе учреждения, проводящего конкурс без участия обучающегося). Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утвержденное ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; грамоты.	1 3/2 5	0 0 0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.	Все конкурсы должны стоять в плане ИМЦ. За участие и победы в конкурсах разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчетный период.	1 2/1 4	0 0 0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад).	1,5 4 5	0 0 0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

13.	Контроль плановый - нет замечаний - не значительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	2 1 0	0 0 0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	3 1 0	0 0 0	
15.	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия; - не участвовал.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5 1 0,5 0	0 0 0 0	
Всего		Набранные баллы составляют 100 %			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания/подсчёт членами комиссии			
Итого:					

Дата _____ Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ* ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (старшего воспитателя)

за период _____ 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца	0	2	
2	2.1. Методическое сопровождение педагогов при подготовке к участию воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (очное участие), акциях: - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. Суммируется участие в конкурсах только разного уровня. Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.2. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (очное уч.): 1-е место 2-е место 3-е место		3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	- Совместная методическая разработка педагогических работников для развития РППС методического кабинета	По тематическим неделям сверх плана работы. За 3 месяца предоставляется единожды. Разрабатывается в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление совместной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	1	0	
	3.2. Редактирование личных и коллективных разработок	Журнал регистрации методических разработок	3	0	
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогическо консилиума (ППК); - организация методического сопровождения при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями)	Протоколы. Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная	3 2	0 0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПИСЬМОЙ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	здоровья), детьми – инвалидами.	программа реабилитации.			
	УЧАСТИЕ в подготовке выпускных мероприятий	По графику проведения меро: атгий	1,5	0	
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участий суммируется за отчётный период (т.е. всего не более трёх).	1	0	
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участий суммируется (т.е. всего не более трёх за отчётный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0	
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчётов о проведённых мероприятиях;	За отчётный период всего не более трех: фильм образовательный и/ или отчёт о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1	0/0	
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.	1,5	0	
	- участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО или РОО	2	0	
Реализация проектной деятельности	План работы, паспорт проекта (за отчетный период 3 месяца)	2	0		
6	Наставничество	На основании приказа по ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного отчета по плану работы наставника (копия). (За отчетный период 1 раз)	2	0	
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утверждённым графиком работы на месяц: - ежемесячный план работы; - протоколы собраний (совещаний); - разработка локальных актов ДОУ (иных документов); - сводная таблица результатов мониторинга образовательного процесса; - отчёты (публичные отчёты, отчёты самообследования) (суммируются)	За отчётный период	2 1 3 1,5 2	0 0 0 0 0	
	7.2. работа с социальными сертификатами дополнительного образования		3	0	
	8.1 Методическое сопровождение работы с семьями воспитанников: - отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб. - сопровождение семей воспитанников групп - организация мероприятий для родителей обучающихся - мониторинг родительской платы групп за предыдущий месяц - пополнение официального сайта учреждения (информация, фотоколлажи)	Результаты работы за месяц Мониторинг паспортов семей групп на основе «Положения о проведении социально-педагогического мониторинга семей ГБДОУ № 52» Приказ по ДОО Сводный отчёт из отдела род.платы (предоставляется документоведом); 1 балл- нет задолженностей, 0 баллов-есть задолженность Просмотр членов комиссии новостной ленты сайта, др. разделов	1 1 2 1 2	0 0 0 0 0	
8.2. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчётный период	1	0		

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на рабочем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой реальный опыт работы по данной теме с детьми в группе)</p>	<p><i>По плану работы ГБДОУ № 52</i> Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМЦ. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. (распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются.) Выступление с докладами на уровне района и выше <i>предполагает предварительное выступление на уровне ДОО</i> (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	<p>2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5</p>	<p>0 0 0 0</p>	
	<p>9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве <u>докладчика</u></p>	<p>Дистанционное участие Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчётный период</p>	<p>4 2</p>	<p>0 0</p>	
	<p>9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).</p>	<p>Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (международный номер бумажной или электронной книги) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. Не чаще 2 раз в год. С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников и иных формах работы ОУ (с записью в журнале регистрации методических форм работы).</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	
10	<p>Подготовка мероприятий на базе ГБДОУ детского сада № 52 Приморского района Санкт-Петербурга: - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); -на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).</p>	<p>Приказы, положения Мероприятия суммируются</p>	<p>2 3 4 5</p>	<p>0 0 0 0</p>	
11	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования.</p>	<p>Приказ об утверждении ИОМ. По итогам работы за учебный год. Периодичность предоставления: 1 раз в год (май)</p>	<p>2</p>	<p>0</p>	

12	Подготовка к участию педагогических работников в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	<i>Только очное участие (предлагает личное участие на базе учреждения, проводящий конкурс без участия обучающихся).</i> Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; грамоты.	1 3/2 5	0 0 0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМПЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.	<u>Все конкурсы должны стоять в плане ИМПЦ.</u> За участие и победы в конкурсах одного и разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчётный период.	1 2/1 4	0 0 0	
13.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад в работу).	1,5 4 5	0 0 0	
14.	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5 1 0,5	0 0 0	
Всего		Набранные баллы составляют 100 %			
Фактор снятия баллов		Наличие дисциплинарного взыскания/подсчёт членами комиссии			
Итого:					

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (инструктор по физической культуре)

за период _____ - _____ 20__ - 20__ учебный год.

№ п/п	Показатель критерия	Индикатор критерия	Количество баллов		Примечания (зафиксированные нарушения)
			да	нет	
1	1.1. Отсутствие травм у воспитанников ДОО (группы ДОО) во время образовательного процесса.	Наличие / отсутствие акта о несчастном случае/ письменное заявление родителя (законного представителя) за 3 месяца.	0	2	
2	2.1. Участие воспитанников ДОО (группы ДОО) в смотрах, конкурсах, соревнованиях (очное участие): - на уровне ДОО; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском (региональном) уровне (на основании Положения о конкурсе); - на всероссийском уровне (участие в разработке Положения о конкурсе принимали Комитеты и Министерства образования Российской Федерации).	За 3 месяца. Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ (копия, скриншот). Скриншот (фотография) конкурсных работ. Копия заявки участника конкурса. <i>Суммируется участие в конкурсах только разного уровня.</i>	1 1,5 2 2,5 3	0 0 0 0 0	
	2.3. Победы воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях (очное уч.): 1-е место 2-е место 3-е место	Баллы суммируются. Приказ об итогах конкурса.	3 2 1	0 0 0	
3	Создание условий для овладения воспитанником ОО (ООП ДО - предметно-развивающая среда): - личная разработка;	За 3 месяца предоставляется единожды. Собственная методическая разработка (пособие) по 1 образовательной области по выбору педагога, изготовленная сверх плана работы отчётного периода и в соответствии с «Положением о методических разработках ГБДОУ детский сад № 52 Приморского района Санкт-Петербурга». <u>Обязательно представление личной разработки на рабочем совещании педагогических работников.</u>	2	0	
	- развитие РППС физкультурного зала	По тематическим неделям сверх плана работы. За 3 месяца представляется единожды.	1	0	
	- сопроводительный лист педагога	Выполнено 100% /не выполнено 100% (за отчётный период 3 месяца. Сопроводительные листы не суммируются)	0 - 3 листа не выполнены в объеме 100%;		
			1-2 листа не выполнены в объеме 100 %; 2- 1 лист не выполнен в объеме 100 %;		
			3 - 3 листа		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

			выполнены в объеме 100 %		
4	Обеспечение доступности качественного образования: - участие в заседании психолого-педагогического консилиума (ППк) - работа с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ограниченными возможностями здоровья), детьми – инвалидами в группах, реализующих ООПДО.	За три месяца Протокол ППк. (количество заседаний суммируется за три месяца) Индивидуальный образовательный маршрут, индивидуальная программа реабилитации.	2 1 2	0 0 0	
5	Непрерывное повышение профессионального мастерства: - очное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более 1 мероприятия в месяц. Приложение – сертификат об участии, программа, приказ, лист регистрации. Количество участия суммируется за отчётный период (т.е. всего не более трёх).	1	0	
	- заочное участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах в качестве <u>слушателя за пределами ОО</u>	Не более одного в месяц. Количество участия суммируется (т.е. всего не более трёх за отчётный период). Приложение – сертификат об участии.	0,5	0	
	- владение информационно-коммуникативными компетенциями: ✓ создание образовательных фильмов или фильмов, как отчётов о проведённых мероприятиях;	За отчётный период всего не более трех: фильм образовательный и/или отчёт о мероприятии. Баллы за предоставленные материалы суммируются.	2/1 1,5	0/0 0	
	✓ создание игр для интерактивных досок и интерактивных панелей.	За отчетный период 1 раз.			
	- участие в инновационной деятельности Реализация проектной деятельности	Приказ по ДОО или РОО План работы, паспорт проекта (за отчётный период 3 месяца)	2 2	0 0	
6	Наставничество	На основании приказа п ОУ (2 балла за каждого молодого специалиста) при предоставлении ежемесячного отчета по плану работы наставника (копия). (За отчетный период 1 раз)	2	0	
7	7.1. Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с утверждённым графиком работы на месяц:				
	- конспекты праздничных, досуговых мероприятий;	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0		
	- рабочая программа (на основании справки)	- без замечаний - 1-2 незначительных замечания - несвоевременно сданы (не сданы) и /или грубые замечания	2 1 0		
	- справка по результатам наблюдения динамики развития детей	2 раза в год. октябрь, апрель.	1	0	
	- наличие технологических карт /конспектов по образовательной деятельности за отчётный период	Предоставление в октябре и апреле	1	0	
	- паспорт бассейна	1 раз в год (август или сентябрь) на основании листа контроля	2	0	
- журналы посещаемости воспитанниками занятий, журналы допуска к занятиям по группам	- без замечаний	1,5	0		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

	здоровья	- 1-2 незначительных замечания - несвоевременны (не сданы) и /или грубые замечания (1 раз за отчетный период. Баллы не суммируются)	0,5 0	0 0	
	- разработка циклограммы деятельности	1 раз в год сентябрь	0,5	0	
	7.2. разработка Положений и сценариев мероприятий с детьми вне плана работы ОО - на уровне ГБДОУ № 52 - на уровне района, города	За отчетный период не более 1 (мероприятия не для конкретной группы, а имеющий значение для детского сада в целом)	1,5 3	0 0	
8	8.1. Взаимодействие с семьями воспитанников для всех категорий педагогов: - отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб	Результаты работы за отчетный период.	1	0	
	<i>Активное привлечение родителей обучающихся к мероприятиям ДОО в течение отчетного периода:</i> - участие родителей в групповых проектах (по профилю деятельности), экскурсии выходного дня.	ФИО родителей принявших участие в мероприятии и их роль, название мероприятия (приложить на отдельном листе), видеоотчет (титальный лист, цели и задачи) за 3 месяца 1 раз.	1,5	0	
	8.2. Собственная страница на официальном сайте учреждения (периодическое обновление, дополнение): - видеоконсультации для родителей	Скриншот. Периодичность размещения: сентябрь, февраль.	1,5	0	
	- чек-лист	Скриншот. Периодичность размещения: октябрь, апрель	0,5	0	
	- фотоколлаж.	1 раз за отчетный период. Периодичность размещения: январь, март Скриншот. Фотоколлаж состоит из 3 листов.	0,5	0	
	8.3. Предоставление материалов для размещения в официальной группе «ВКонтакте» ответственному администратору	Скриншот записи на стене группы. Количество размещений - 2 за отчетный период по профилю профессиональной деятельности (досуги, праздники, соревнования)	0,5	0	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

9	<p>9.1. Распространение педагогического опыта на всех уровнях: - на уровне ДОО/ представление статьи или доклада на _____ чьем совещании; - на уровне МО; - на районном уровне; - на городском уровне (региональном)/ на всероссийском уровне (участие и тема согласованы со старшим воспитателем, имеет под собой <u>реальный опыт работы по данной теме с детьми в ОУ</u>)</p>	<p><i>По плану работ ДОО № 52</i> Только очное участие на мероприятиях, стоящих в плане ИМЦ. Выступление с докладами, открытые педагогические мероприятия для педагогических работников, участие в конкурсах педагогического мастерства, участие в составе творческой группы ДОО, участие в проектах, в жюри, ШМП, открытые занятия для родителей и пр. <u>на основании приказов (нужное подчеркнуть).</u> Во всех мероприятиях педагог активный участник, а не слушатель. Предполагает методическое сопровождение. <i>(распространение пед. опыта в мероприятиях разного уровня суммируются. Мероприятия на уровне ДОО суммируются).</i> Выступление с докладами на уровне района и выше предполагает предварительное выступление на уровне ДОО (с записью в журнале регистрации методических форм работы). Подтверждением является: лист регистрации, сертификат докладчика, программка, приказы.</p>	2 / 0,5 2 2,5 3 / 3,5	0 0 0 0 0	
	9.1.1. Фактическое участие в составе рабочих групп по разработке локальных актов ОО	Приказ ОО, учитывается при наличии утвержденного руководителем локального акта	3	0	
	9.2. Вебинары - организация и проведение вебинара; - участие в вебинаре в качестве докладчика	Дистанционное участие Сертификат, доклад, ссылка для подключения (предварительное извещение членов комиссии о дате и времени проведения вебинара). 1 раз в отчетные период	4 2	0 0	
	9.3. Публикации (журналы официальных педагогических учреждений Российской Федерации).	Публикации статей с присвоенным ISBN и ISSN (международный номер бумажной или электронной книги) Скриншоты печатных работ, содержание, титульный лист. Статьи: 1. по результатам работы, 2. Результаты работы с детьми в соответствии с ИОМп. Не чаще 1 раз в год. С обязательным представлением статьи перед публикацией на рабочем совещании педагогических работников (с записью в журнале регистрации методических форм работы)	2	0	
10	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего	Приказ об утверждении ИОМп.			

	профессионального совершенствования.	По итогам работы за учебный год. Периодичность и оставления: 1 раз в год (май)	2	0	
11	Участие в конкурсном педагогическом движении: - участие на уровне ДОО очно; - участие в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - участие на городском (региональном)/всероссийском уровне;	<i>Только очное участие (предполагает личное участие на базе учреждения, проводящего конкурс без участия обучающегося).</i> Копия заявки на конкурс; Положение о конкурсе, утверждённое ИОГВ; приказ о конкурсе; приказы по итогам конкурса; граммоты.	1 3/2 5	0 0 0	
	- 1,2,3 на уровне ДОО очно; - 1,2,3 в конкурсах, курируемых ИМЦ (очно/заочно) - 1,2,3 на городском (региональном)/всероссийском уровне.	<u>Все конкурсы должны стоять в плане ИМЦ.</u> За участие и победы в конкурсах одного и разного уровня баллы суммируются. Не более трех за отчётный период.	1 2/1 4	0 0 0	
12.	Грамоты, благодарности за успехи в профессиональной деятельности: - благодарность заведующего ГБДОУ (МАДОУ и иные виды дошкольных учреждений); - благодарность руководителей Методических объединений Санкт-Петербурга; - благодарность от Районного отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга (иных районных отделов образования Санкт-Петербурга); администрации Приморского района Санкт-Петербурга (иных районов Санкт-Петербурга).	Ксерокопия грамоты, благодарности (не за участие в конкурсах, семинарах, конференциях, а за конкретную работу во благо учреждения, выдавшего грамоту или благодарность за вклад).	1,5 4 5	0 0 0	
13.	Контроль плановый - нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	2 1 0	0 0 0	
14.	Соблюдение СанПин, действующего в организации -нет замечаний - незначительные замечания (1-2) - замечания (3 и более)	Копия листа контроля	3 1 0	0 0 0	
15.	Помощь в подготовке к прогулке в группах раннего возраста (одевание детей): - высокая степень участия; - средняя степень участия; - низкая степень участия; - не участвовал.	Ежедневно Через день 2 раза в неделю (на основе опроса воспитателей групп раннего возраста)	1,5 1 0,5 0	0 0 0 0	
		Всего	Набранные баллы составляют 100 %		
		Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания/подсчёт членами комиссии		
		Итого:			

Дата _____

Достоверность предоставленных данных самооценки подтверждаю: _____ / _____ /

Член комиссии: _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Вихорева Наталья Юрьевна, Заведующий**

23.08.24 14:47 (MSK)

Сертификат D2CB5ED94E216FAB6E3C4AC787BC7DDB
Действует с 28.03.24 по 21.06.25

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 73 (Сельскохозяйственный)

Заведующий ГБДОУ детский сад № 52
Н.Ю. Вихорева

