

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА № 24

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 24
DN: С=RU, S=Краснодарский край, STREET="352032, Краснодарский край,
Кущевский р-н, Кущевская ст-ца, КУЩЕВСКАЯ-2, ДОМ ДОС №7", L=ст.
Кущевская, Т=ЗАВЕДУЮЩИЙ, О=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 24, ОГРН=1072340000457,
СНИЛС=12626545757, ИНН ЮЛ=2340018841, ИНН=234004780794,
E=svbio86168@yandex.ru, G=Оксана Александровна, SN=Трофименко,
SN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 24
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоопложение: место подписания
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Приложение № 1
к Положению
о стимулирующих выплатах
МБДОУ д/с ОБ № 24



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Снежка Ю.Е.

« » 20 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с ОБ № 24

О.А. Трофименко

« » 20 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 24

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам (далее - комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 24 (далее – МБДОУ д/с ОБ №24)
- 1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы педагогических работников МБДОУ д/с ОБ № 24
- 1.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Состав и организация работы комиссии

- 2.1. В состав комиссии включаются заведующий, представитель профсоюзного комитета, педагогические работники и др.
- 2.2. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.
- 2.3. Деятельность комиссии организуется ее председателем.
- 2.4. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.
- 2.5. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

2.6. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат.

2.7. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения **установленных критериев**.

3.4. На основании всех материалов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части, вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

3.7. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист (приложение 1) оформляется протоколом о выплате стимулирующей части (приложение 2), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии и доводится до сведения работников под роспись

**Лист самооценки эффективности качества работы
(Воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя,
педагог-психолог, педагога дополнительного образования)
МБДОУ д/с ОБ № 24**

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. педагога _____

№	Критерии	Основание	Оценка			
			Максимальная (за каждое)	Самая высокая	Контрольная	
I. Вклад в повышение качества образования Внедрение эффективных методов работы.						
1	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта** (1 раз в год) <i>Проектная деятельность (реализация одного проекта) с детьми, участием родителей как собственных, так и совместных с педагогами (дата проведения)</i>	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта Доклад, сообщение, фотоотчет по итогам	Краткосрочный			
			<i>разработка проекта</i>	2		
			<i>защита проекта</i>	5		
			Среднесрочный			
			<i>разработка проекта</i>	4		
			<i>защита проекта</i>	7		
Долгосрочный						
			<i>разработка проекта</i>	6		
			<i>защита проекта</i>	7		
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку**** (1 раз в год) к 1 сентября текущего года.	Рецензия ЦРО, ГБОУ ИРО Краснодарского края	За каждую программу на уровне:			
			<i>ДОУ</i>	3		
			<i>Муниципальном</i>	5		
			<i>Региональном</i>	7		
3	Публикация информации в СМИ <i>Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, СМИ, социальные сети, печатные издания)</i> (1 раз в месяц) <i>-инструктору по фл за спортивные и оздоровительные мероприятия</i> <i>- музыкальному руководителю за музыкальные мероприятия</i> <i>, педагогу-психологу за коррекционную работу</i> (1 раз в месяц)	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	За каждую размещенную публикацию	2		
4	Продуктивное участие в ДОУ, РМО*(1 раз в месяц)	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	На уровне ДОУ			
			<i>обобщение опыта работы</i>	2		
			<i>открытая НОД, мастер-класс</i>	2		
			На муниципальном уровне			
			<i>обобщение опыта работы</i>	5		
			<i>открытая НОД, мастер-класс</i>	5		
			<i>презентация методических разработок, проектов, программ</i>	4		
			<i>участие</i>	1		
5	Выступление педагога на конференциях, фестивалях, семинарах, *(1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня	На уровне			
			<i>ДОУ</i>	1		
			<i>Муниципальном</i>	3		
			<i>Региональный</i>	5		
6			На уровне ДОУ:			

	Результативность участия педагога в очных профессиональных конкурсах* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	<i>Победитель</i> 3 <i>Призер</i> 2 <i>Участник</i> 1 Муниципальный этап: <i>Победитель</i> 5 <i>Призер</i> 4 <i>Участник</i> 3 Региональный этап: <i>Победитель</i> 6 <i>Призер</i> 5 <i>Участник</i> 4 Федеральный этап: <i>Победитель</i> 7 <i>Призер</i> 6 <i>Участник</i> 5			
7	Результативность участия педагога в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Муниципальный этап: <i>Победитель</i> 3 <i>Призер</i> 2 <i>Участник</i> 1 Региональный этап: <i>Победитель</i> 4 <i>Призер</i> 3 <i>Участник</i> 2 Федеральный этап: <i>Победитель</i> 6 <i>Призер</i> 5 <i>Участник</i> 4			
8	Исполнение функции наставника* (1 раз в месяц)	Приказ	В ДОУ	5		
9	Молодой специалист (ежемесячно)	Приказ	В доу	5		
Итого:						
II. Цифровая трансформация-						
1	систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя	Предоставление материала для размещения на сайт ДОУ <i>методические разработки</i> 2 <i>Отчёты, цифровые отчеты по проведенным мероприятиям</i> 3 <i>Заполнение google-формы</i> 1 <i>Публикации консультаций в сети Интернет</i> 1 <i>Личный сайт (страничка) за обновленную информацию</i> 3 Работа с цифровыми ресурсами: <i>обслуживание сайта ДОУ</i> 3 <i>Дистанционное обучение воспитанников</i> 5 <i>Ведение социальных платформ (ВК, одноклассники,</i>			

			телеграмм, Сферум и др.)			
			электронная почта	2		
			сетевой город	4		
			мониторинги	4		
			Самостоятельное создание качественных работ			
			видеоролика	5		
			презентация (PowerPoint)	3		
III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога						
1	Участие в составе работы комиссий. Увеличение объема работ, выполнение работ за рамки функциональных обязанностей не входящих в данные критерии * (1 раз в месяц)	Приказ заведующего	Аттестационных	3		
			ПМПк	3		
			Творческих	2		
			Рабочих	2		
			Экспертных	2		
			Членство в жюри	2		
			Другие виды	2		
2	Участие педагога в разработке: сценариев, проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий, мастер-классов* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня	На уровне:			
			ДОУ	2		
			Муниципальный	3		
	Разработка индивидуальных программы сопровождения детей с ОВЗ и инвалидами	На основании заключения ПМПк	По факту за каждую программу	5		
3.	Самообразование педагога (наличие планов самообразование, саморазвитие за внебюджет.)	Справка ст.воспитателя	Ежемесячное пополнение	3		
4	Выполнение ответственности (какой -либо (долгосрочной) ежемесячно (аттестация-ведение документов, сопровождение педагогов, профсоюзные движения, ШВР и другие)	Приказ соответствующего уровня	ДОУ	2		
			Муниципальный	3		
IV. Результативность образовательной деятельности с воспитанниками						
1	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, спартакиадах* (1 раз в месяц)	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	На уровне ДОУ:			
			Победитель	3		
			Призер	2		
			Участник	1		
			Муниципальный этап:			
			Победитель	4		
			Призер	3		
			Участник	2		
			Региональный этап:			
			Победитель	5		
			Призер	4		
			Участник	3		
			Федеральный этап:			
			Победитель	6		
			Призер	5		
			Участник	4		
2	Участие в акции (флеш-мобе, челлендже) по образовательной отрасли (1 раз в месяц (путем сложения акций по разным)	Скриншот	Участие	1		
Итого:						
V. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников						
1	Посещаемость детьми группы (за исключением: санаторно – курортное лечение, отпуск родителей, мед. отвод, адаптационный период для групп раннего возраста – 2 месяца) * (1 раз в месяц)	Табель посещаемости	Сад:			
			80% и более	3		
			от 70 до 80%	2		
			от 65 до 70%	1		
			ниже 65%	0		
			Ясли:			
			70% и более	3		

			от 65 до 70%	2		
			от 60 до 65%	1		
			ниже 60%	0		
2	Адаптационный период в группах раннего возраста	Справка старшего воспитателя	Июнь, июль, август, сентябрь (каждого года)	2		
3	- проведение внеплановой оценки индивидуального развития ребёнка (педагог-психолог)	Карта оценки	За каждого Новый ребёнок, по мере необходимости	1		
VI. Инклюзивное обучение						
1	Осуществление сопровождения воспитанников с ОВЗ, инвалидами (справка МСЭ по факту посещения)* (1 раз в месяц)	Справка	1 ребенок	1		
			2 ребенка	2		
Итого:						
VII. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников						
1	Своевременная оплата родителями за детский сад* (1 раз в месяц)	Реестр	Отсутствие задолженности			
			100%	5		
2	Привлечение родителей к благоустройству ДОО, ремонт/ покраска игрового оборудования* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя	За каждое участие	2		
3	Проведение мероприятий с родителями в нетрадиционной форме* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	За каждое участие	5		
Итого:						
VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды						
1	Создание образовательной инфраструктуры в соответствии с ФГОС и ФОП ДО (обновление игровых зон в группах, на площадках)	Фотоотчет	За каждое мероприятие	2		
Итого:						
IX. Социальная активность педагога						
1	Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДОО в качестве персонажей* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	За каждое участие	2		
2	Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы)* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя	За каждое участие	3		
3	Изготовление костюмов и атрибутов к утренникам, праздникам, конкурсам* (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	За каждое мероприятие	2		
4	Изготовление материала для организации коррекционной, музыкальной, физкультурной и воспитательной направленности (перечислить): не более трёх	Фотоотчёт картотека, дид. игра, демонстр. материал, мет. литература, видеотека (на диске)	За каждое	1		
5	Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчетной документации не входящей в круг должностных обязанностей ()	Приказ, справкастаршеговоспитателя	За текущий месяц	2		
6	Обход территорий, закрепленных за ДОО, по учёту детей в возрасте от 0 до 18 лет** два раза в год (1 октября, 1 апреля)	Акты посещений	За каждый период	5		
7	Посещение на дому* (1 раз в месяц)	Акты посещений	За каждое посещение	2		
8	Оформление социального паспорта группы	Справка старшего воспитателя	1 раз в год на 1 октября	3		
9	Внеплановое посещение семей вызывающих тревогу (сентябрь(октябрь), апрель(май))	Акты посещений	За каждое посещение	5		

10	Участие в общественной жизни (субботники, ремонт, устранение ЧС и др.)	Справка старшего воспитателя	За каждое участие	2		
11	Работа без листов трудоспособности(отсутствие)		100 % отсутствие больничного	1		
Итого:						
Всего:						

**Лист самооценки эффективности качества работы
старшего воспитателя МБДОУ д/с ОБ № 24**

за _____ 20 г.

Ф.И.О. педагога _____

№	Критерии	Основание	Оценка			
			Максимальная	Самая	Контрольная	
I. Вклад в повышение качества образования. Внедрение эффективных методов работы.						
1	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта **** (1 раз в год)	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта	На уровне ДОУ:			
			<i>разработка проекта</i>	2		
			<i>защита проекта</i>	5		
			Муниципальный уровень:			
			<i>разработка проекта</i>	3		
			<i>защита проекта</i>	6		
			Региональный уровень:			
<i>разработка проекта</i>	4					
<i>защита проекта</i>	7					
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку **** (1 раз в год) к 1 сентября текущего года.	Репензия ЦРО, ГБОУ ИРО Краснодарского края	За каждую программу на уровне:			
			<i>ДОУ</i>	3		
			<i>Муниципальном</i>	5		
<i>Региональном</i>	7					
3	Публикация информации в СМИ <i>Участие в открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения (статьи на сайт ДОУ, СМИ, социальные сети, печатные издания)</i> (1 раз в месяц) -инструктору по фк за спортивные и оздоровительные мероприятия - музыкальному руководителю за музыкальные мероприятия , педагогу-психологу за коррекционную работу (1 раз в месяц)	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	За каждую размещенную публикацию	2		
4	Продуктивное участие в ДОУ, РМО *(1 раз в месяц)	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	На уровне ДОУ			
			<i>обобщение опыта работы</i>	2		
			<i>открытая НОД, мастер-класс</i>	2		
			На муниципальном уровне			
			<i>обобщение опыта работы</i>	5		
			<i>открытая НОД, мастер-класс</i>	5		
			<i>презентация методических разработок, проектов, программ</i>	4		
<i>участие</i>	1					
5	Выступление ст.воспитателя на конференциях, семинарах *(1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня (подготовка воспитателя)	На уровне			
			<i>ДОУ</i>	2		
			<i>Муниципальном</i>	5		
<i>Региональный</i>	10					
6	Подготовка (сопровождение) педагогов для участия в очных профессиональных конкурсах *	Приказ соответствующего уровня,	На уровне ДОУ:			
			<i>Победитель</i>	3		
			<i>Призер</i>	2		

	(1 раз в месяц) (и самостоятельное участие)	диплом, сертификат	Участник	1		
			Муниципальный этап:			
			Победитель	5		
			Призер	4		
			Участник	3		
			Региональный этап:			
			Победитель	6		
			Призер	5		
			Участник	4		
			Федеральный этап:			
			Победитель	7		
			Призер	6		
			Участник	5		
7	Подготовка (сопровождение) педагогов для участия в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Муниципальный этап:			
			Победитель	3		
			Призер	2		
			Участник	1		
			Региональный этап:			
			Победитель	4		
			Призер	3		
			Участник	2		
			Федеральный этап:			
			Победитель	6		
			Призер	5		
			Участник	4		
8	Работа по своевременной подготовке, переподготовке повышения квалификации персонала ДОУ.	свидетельство, удостоверение и др. документы подтверждающие обучение	По факту осуществления	3		
9	Участие в акции (флеш-мобе, челлендже) по образовательной отрасли (1 раз в месяц (путем сложения акций по разным)	Скриншот	Участие	1		
11	Исполнение функции наставника* (1 раз в месяц)	Приказ	В ДОУ	5		
12	Молодой специалист (ежемесячно)	Приказ	В доу	5		
Итого:						
II. Цифровая трансформация-						
1	систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе* 1 раз в месяц	Справка заведующего	Предоставление материала для размещения на сайт ДОУ			
			методические разработки	2		
			Отчёты, цифровые отчеты по проведенным мероприятиям	3		
			Заполнение google-формы	1		
			Публикации консультаций в сети Интернет	1		
			Личный сайт (страничка) за обновленную информацию	3		
			Работа с цифровыми ресурсами:			
			обслуживание сайта ДОУ	3		
			Дистанционное обучение воспитанников	5		
			Ведение социальных платформ (ВК,	3		

			одноклассники, телеграмм, Сферум и др.)					
			электронная почта	2				
			сетевой город	4				
			мониторинги	4				
			Самостоятельное создание качественных работ					
			видеоролика	5				
			презентация (PowerPoint)	3				
III. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога								
1	Участие в составе работы комиссий. Увеличение объема работ, выполнение работ за рамки функциональных обязанностей не входящих в данные критерии * (1 раз в месяц)	Приказ заведующего	Аттестационных	3				
			ПМПк	3				
			Творческих	2				
			Рабочих	2				
			Экспертных	2				
			Членство в жюри	2				
			Другие виды	2				
2	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	Приказ соответствующего уровня	полное соответствие критерию	2				
3	Своевременность и качество оформления документации:	Приказ соответствующего уровня	полное соответствие критерию	2				
4	Самообразование педагога (наличие планов самообразование, саморазвитие за внебюджет.)	Справка ст.воспитателя	Ежемесячное пополнение	3				
5	Выполнение ответственности (какой-либо (долгосрочной) ежемесячно (аттестация-ведение документов, сопровождение педагогов, профсоюзные движения, ШВР и другие)	Приказ соответствующего уровня	ДОУ	2				
IV. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников								
1	Посещаемость детьми группы воспитанниками (сводный табель по ДОУ)	Табель посещаемости	Сад:					
			80% и более	3				
			от 70 до 80%	2				
			от 65 до 70%	1				
			ниже 65%	0				
			Ясли:					
			70% и более	3				
			от 65 до 70%	2				
			от 60 до 65%	1				
			ниже 60%	0				
Итого:								
V. Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность								
1	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана:	Приказы соответствующего уровня	незначительное соответствие критерию	1				
			частичное соответствие критерию	5				
			полное соответствие критерию	10				
2.	Разработка (организация работы) методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	Приказы соответствующего уровня	За каждую разработку	До 10				
3	Участие учреждения в опытно-экспериментальной деятельности:		Муниципального уровня					
			За каждое	5				
			Регионального уровня					
			За каждое	10				
			Федерального уровня					
			За каждое	15				

4	Разработка индивидуальных программы сопровождения детей с ОВЗ и инвалидами	На основании заключения ПМПК	По факту за каждую программу	5		
5	Самообразование педагога (наличие планов самообразование, саморазвитие за внебюджет.)	Справка ст.воспитателя	Ежемесячное пополнение	3		
Итого:						
VI. Инклюзивное обучение						
1	Организация разработки, разработка, кураторство индивидуальных программ по сопровождению детей с ОВЗ, инвалидов (справка МСЭ, индивидуальные маршруты, адаптированные программы) кроме групп компенсирующей направленности	Приказ, справка рук-ля	За каждую программу	5		
VII. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников						
1	Мониторинг и активизация работы педагогов по своевременному внесению родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ и платные дополнительные образовательные и иные услуги	Платежная ведомость	100% оплата по ДОУ	3		
2	Организация и сопровождение педагогов в реализации дополнительных мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Протокол, справка, приказ	За каждое	3		
VIII. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды						
1	Активизация работы и создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музеев, РППС, огородов, прилегающих территорий и пр.)	Справка старшего воспитателя, фотоотчет	ежемесячно	2		
2	Организация работы по развитию сотрудничества с социумом на уровне социального партнерства	Приказ, договор	За каждый вид деятельности , один раз в декабре за текущий год	3		
3	Организация и сопровождение педагогов в работе с социально неблагополучными семьями, семьями вызывающие тревогу	Справка руководителя	Два раза в год (июнь, ноябрь) на полугодие	5		
IX. Социальная активность педагога						
1	Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) * (1 раз в месяц)	Справка старшего воспитателя	За каждое участие	3		
2	Социальный паспорт ** (1 октября , 1 апреля) Общий по ДОУ	Наличие (100%)	Предоставление	2		
3	Ведение документации, отчетов по дополнительным и иным услугам. Оформление отчетной документации не входящей в круг должностных обязанностей.	Приказ, справка руководителя, сводная ведомость	ежемесячно	2		
4	Обход территорий, закрепленных за ДОУ, по учёту детей в возрасте от 0 до 18 лет ** два раза в год (1 октября , 1 апреля)	Акты посещений	За каждый период	5		
5	Посещение на дому * (1 раз в месяц)	Акты посещений	За каждое посещение	2		
6	Оформление социального паспорта группы	Справка старшего воспитателя	1 раз в год на 1 октября	3		
7	Внеплановое посещение семей вызывающих тревогу (сентябрь(октябрь), апрель(май))	Акты посещений	За каждое посещение	5		
8	Участие в общественной жизни (субботники, ремонт, устранение ЧС и др.)	Справка старшего воспитателя	За каждое участие	2		
9	Работа без листов трудоспособности(отсутствие)		10 0 % отсутствие больничного	1		
Итого:						
Всего:						

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 410650657970483786715283243227877735621994202766

Владелец Трофименко Оксана Александровна

Действителен с 08.11.2023 по 07.11.2024