

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 14.11.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.11.2017 № 123-сп.

УЧТЕНО

мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации Образовательного
учреждения

 М.И. Белозерских
протокол от 14.11.2017 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), повышения материальной заинтересованности коллектива в целом и отдельных работников в улучшении качества работы, в выполнении установленных плановых заданий, внедрения прогрессивных форм и методов образовательного процесса, в росте профессионального мастерства, исключения уравнительности в оплате труда, закрепления кадров, в Образовательном учреждении разработано Положение о порядке осуществления денежных выплат работникам Образовательного учреждения (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

Указа Президента РФ от 07.05.2012 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Закона СПб от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;

Постановления Правительства СПб от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга»;

Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 160 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»;

Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818;

Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822;

Распоряжения Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективной деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального, общего, основного общего и среднего (полного) образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год;

Устава Образовательного учреждения и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом Образовательного учреждения и направлен на усиление связи оплаты труда работников с его личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Образовательного учреждения в целом.

1.4. Порядок принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, и утверждается приказом руководителя. Действие Порядка распространяется на всех работников Образовательного учреждения.

1.5. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Порядка или принятия изменения, дополнения.

1.6. При разработке условий денежных выплат учтены следующие принципы:

равная оплата за равный труд; недопущение дискриминации при оплате труда;

создание равных возможностей для роста заработной платы всех категорий работающих;

дифференциация заработной платы, в зависимости от напряженности труда (нагрузки) работников.

1.7. Образовательное учреждение, в пределах полученных ассигнований, самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

1.8. Денежные выплаты сотрудникам Образовательного учреждения не являются обязательной составной частью оплаты их труда, а выступает

в качестве дополнительной стимулирующей выплатой к заработной плате при наличии средств в Образовательном учреждении.

1.9. Все виды денежных выплат облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В Порядке используются следующие основные понятия:

фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и напряженность, носящие как регулярный, так и разовый характер;

фонд оплаты труда (ФОТ) – общая сумма денежных средств, выплачиваемых работниками Образовательного учреждения по тарифным ставкам, окладам, а также доплат, надбавок и премий в течение определенного периода времени.

доплаты – дополнительные выплаты к окладам, за дополнительные трудозатраты работников, которые не связаны с выполнением его основных должностных обязанностей;

надбавки – дополнительные выплаты к окладам за дополнительные трудозатраты работников, которые связаны с особыми условиями труда по основной должности, носящие стимулирующий характер (могут носить постоянный или временный характер);

премии – денежное материальное поощрение работнику;

материальная помощь – помощь, оказываемая нуждающемуся работнику в денежной форме, и носит разовый характер.

2.

2.1. Расходы на денежные выплаты производятся за счет общего фонда заработной платы труда работников и из надтарифного фонда. При этом денежные выплаты могут осуществляться как за счет бюджетных

средств, так и из внебюджетных источников финансирования. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда Образовательного учреждения являются: надтарифный фонд, экономия фонда заработной платы, отчисления от доходов по оказанию дополнительных платных услуг и иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.2. Привлечение Образовательным учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 2.1., не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Образовательного учреждения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.3. Фонд надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в соответствии с распоряжением главного распорядителя бюджетных средств и в пределах утвержденных ассигнований.

3.

3.1. Целью осуществления денежных выплат является повышение эффективности и качества труда работников Образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в укреплении трудовой и исполнительской дисциплины, в успешном выполнении возложенных на учреждение функций, в укреплении материально-технической базы Образовательного учреждения, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

3.2. Цель осуществления денежных выплат направлена на повышение социальной защищенности работников, создание у них ощущения заботы со стороны Образовательного учреждения,

оптимизация условий для качественного исполнения каждым членом коллектива служебных обязанностей и трудовых функций.

4. ,

4.1. В Образовательном учреждении вводятся следующие виды денежных выплат:

компенсационные выплаты;

доплата за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

надбавка за особые (вредные) условия труда по основной должности работника по результатам аттестации рабочих мест;

надбавка за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников;

премия;

материальная помощь.

4.2. Доплаты и надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы) работникам производится из ФНД и устанавливаются в пределах утвержденного ФНД.

4.3. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в фиксированной суммой в рублях.

4.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, учебный год, календарный год) так и на неопределенный срок.

4.5. Период, на который устанавливаются все виды денежных выплат, кроме стимулирующих выплат педагогическому персоналу, определяется руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом. Размер и целесообразность доплат и надбавок устанавливается Комиссией по распределению и установлению денежных выплат Образовательного учреждения. Деятельность данной Комиссии регламентируется соответствующим Положением.

5.

Денежные выплаты компенсационного характера являются дополнительными мерами социальной поддержки работников государственных учреждений, их назначение, периодичность и размер определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За условия труда.	Оплачивается в размере 4 процентов тарифной ставки.	Выплаты производятся по результатам оценки условий труда, согласно ст.147 ТК РФ. Оплачивается по приказу « Об оплате труда» в соответствии с табелем учета рабочего времени.
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.	Оплачивается в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 151 ТК РФ. Оплачивается по приказу « О доплатах» в соответствии с табелем учёта рабочего времени.
Работа в выходные и нерабочие праздничные	Оплачивается не менее чем в двойном размере	Выплата производится

дни.	должностного оклада.	на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 153 ТК РФ. Оплачивается по приказу «О доплатах» в соответствии с табелем учёта рабочего времени.
Работа в ночное время.	Оплачивается в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00).	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 154 ТК РФ. Оплачивается по приказу «О доплатах» в соответствии с табелем учёта рабочего времени.
Сверхурочная работа.	Оплачивается за первые два часа работы, не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.	Выплата производится на основании табеля учёта рабочего времени, согласно ст. 152 ТК РФ. Оплачивается по приказу «О доплатах».
Единовременная выплата молодым специалистам	В соответствии с законодательством (Постановление Правительства СПб от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга»)	Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», от 09.11.2011 глава 9 Работа в учреждении
Ежемесячная денежная	50 процентов	Закон

компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет.	от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге	Санкт-Петербурга от 28.12.2012 № 737-124 Социальный кодекс Санкт-Петербурга статья 45 п.5 Работа в Образовательном учреждении, подтверждающие проездные документы
Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления педагогическим и медицинским работникам образовательных учреждений	2,5 базовой единиц от 28.12.2012 № 737-124ы один раз в пять лет	Закон Санкт-Петербурга от 28.12.2012 № 737-124 Социальный кодекс Санкт-Петербурга статья 45 п.6 1 раз в 5 лет, если Образовательное учреждение является основным местом работы

6.

Доплата устанавливается за работу не входящую в круг должностных обязанностей работника в абсолютном размере ежемесячно и (или) по факту выполненных работ.

1. За работу с документами и родителями воспитанников по зачислению, отчислению детей и оформлению документации по компенсационным выплатам (ежемесячно)	3000,00 рублей
2. Оформление и учёт листов нетрудоспособности (ежемесячно)	500,00 рублей

3. За ведение общего учёта табелей посещаемости воспитанников (ДП-3), составление отчетной документации по наполняемости и заболеваемости детей с последующим предоставлением руководителю Образовательного учреждения (ежемесячно)	5000,00 рублей
4. Ведение Государственного заказа (составление конкурсной документации и технических заданий) (ежемесячно)	5000,00 рублей
5. Ведение программы «ПараГраф» (ежемесячно)	1000,00 рублей
6. Ведение воинского учета и бронирования (по факту выполненной работы)	500,00 рублей
7. За работу с сайтом Образовательного учреждения (ежемесячно)	1000,00 рублей
8. За работу по разработке локальных актов Образовательного учреждения (по факту выполненной работы)	до 5000,00 рублей (один локальный акт - 1000,00 рублей)
9. За работу по учёту медицинских книжек Контроль: <ul style="list-style-type: none"> • за своевременным прохождением сотрудниками ФЛГ • за своевременным прохождением медицинских осмотров • за своевременным прохождением аттестации по гигиенической подготовке • за прохождением своевременной вакцинации (ежемесячно) 	500,00 рублей
10. Ежемесячная доплата работникам до минимальной заработной платы в размере 16000,00 (Шестнадцать тысяч) рублей, установленной в Санкт-Петербурге на 2017 год	В соответствии с законодательством (Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год)

7.

7.1. Надбавка за эффективность и качество профессиональной деятельности педагогических работников Образовательного учреждения (далее – надбавка) производится в целях их социальной поддержки, материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития инициативы и творческой активности, а также в целях мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

7.2. Надбавка производится за фактически отработанное время. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов, полученных педагогом по показателям и критериям эффективности и качества профессиональной деятельности (см. Приложение № 1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга), за отчетное полугодие, на основании подтверждающих документов, представленных в форме портфолио (см. Приложение № 2 «Карта самоанализа эффективности деятельности педагогических работников реализующих образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга).

Количество полученных работником баллов за предыдущее полугодие утверждается решением Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогов Образовательного учреждения и фиксируется в Итоговой оценочной ведомости, с которой работник знакомится под личную подпись.

7.3. В денежном выражении размер стимулирующей выплаты определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла, и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной), т.к. зависит от размера фонда заработной платы по Образовательному учреждению на текущий месяц.

8.

8.1. Премирование работников Образовательного учреждения может производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и выплачиваться в связи с:

юбилейными датами – 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет;

профессиональными праздниками, установленными действующим законодательством;

общероссийскими праздниками, установленными статьёй 112 Трудового Кодекса Российской Федерации.

достижением высоких количественных и качественных результатов в работе.

8.2. Предложение о премировании работников вносит руководитель Образовательного учреждения, он же утверждает приказом окончательное решение о размере премирования.

8.3. Претендовать на премиальные выплаты могут все работники Образовательного учреждения по должностям согласно штатному расписанию.

8.4. Решение о премировании руководителя Образовательным учреждением принимает учредитель, который издает соответствующее распоряжение. Премирование руководителя производится при наличии экономии фонда оплаты труда Образовательного учреждения в размере, определенном главой Администрации Красносельского района.

8.5. Премия распределяется коллегиально членами Комиссии по распределению и установлению денежных выплат работникам

Образовательного учреждения, оформляется соответствующим протоколом и приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и выплачивается в абсолютном размере.

8.6. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации работника, а зависит от его личного вклада работника в деятельность Образовательного учреждения.

8.7. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

8.8. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается.

9.

9.1. При наличии экономии фонда оплаты труда Образовательного учреждения работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

повреждения личного имущества в результате пожара, аварий систем водоснабжения, отопления, либо стихийного бедствия (при условии превышения размера нанесённого ущерба более двух должностных окладов работника Образовательного учреждения);

хищения личного имущества (при условии превышения размера нанесённого ущерба более двух должностных окладов работника Образовательного учреждения);

длительной болезни (непрерывно свыше 3 месяцев);

дорогостоящего лечения (на сумму, превышающую два должностных оклада работника Образовательного учреждения);

смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены));

9.2. Основанием для выплаты материальной помощи являются:

личное заявление работника;

сведения о размере экономии фонда оплаты труда;

подлинники документов, являющихся основанием для выплаты или их надлежаще заверенные копии, справки, финансовые документы (товарные и кассовые чеки), акты и др.

9.3. Материальная помощь работникам Образовательного учреждения устанавливается руководителем в абсолютном размере.

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников реализующих образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

/			Расчет критериев	Примечание
1.		1. (, , , , , , ,)	_____ : - 2 . (2). - 4 . - 6 . - 10 .	() .
		2. , ,	_____): (, : :	

			- 2 .(2). - 4 . - 6 . - 10 .	
		3. ()	10 .	
2.			2-3 - 75% - 10 . - 65% - 75% - 5 . 3-5 - 80% - 10 . - 70% - 80% - 5 . 5-7 - 85% - 10 . - 75% 85% - 5 . . 5-7 - 90% - 10 . - 85% 90% - 5 .	- , , : - .
3.		()	:	- ,

			$\begin{array}{r} 2-3 \quad - \quad 0 \quad -5 \quad 10 \cdot \\ \quad \quad - \quad 5 \quad -8 \quad 5 \cdot \\ 3-5 \quad - \quad 0 \quad -3 \quad 10 \cdot \\ \quad \quad - \quad 4 \quad -6 \quad 5 \cdot \\ 5-7 \quad - \quad 0 \quad -2 \quad 10 \cdot \\ \quad \quad - \quad 2 \quad -4 \quad 5 \cdot \end{array}$ $\begin{array}{r} 5-7 \quad - \quad 0 \quad -1 \quad 10 \cdot \\ - \quad 1 \quad -3 \quad \quad 5 \cdot \end{array}$	
4.		() ,	- 5 .	
5.	()	() ,	$\begin{array}{r} \underline{\quad\quad\quad} : \\ - \quad \quad \quad -2 \cdot \\ - \quad \quad \quad -4 \cdot \\ - \quad \quad \quad -6 \cdot \\ - \quad \quad \quad -10 \cdot \end{array}$	
6.		3	- 5 .	

				(3
7.		() (,)	-5 .	
8.		(5)	(1 -2 . (90%) ,	(4 *100% «:»
9.		,	-3 .	,

10.	,) - 3 . (2	- , - , .
-----	---	--	-------------	-----------------

Приложение № 2 к Положению
о порядке осуществления денежных выплат работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
Образовательного учреждения
протокол от _____ № _____

УЧТЕНО

мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
Образовательного учреждения
протокол от _____ № _____
_____ М.И.Белозерских

УТВЕРЖДЕНО

приказом от _____ № _____

Карта самоанализа эффективности деятельности педагогических работников реализующих образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга
за период с _____ по _____
должность _____
Ф.И.О. _____

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективной деятельности	Расчет критериев	Фактическая оценка	Итоговая оценка выполнения показателя (устанавливается Комиссией)
1.	Профессиональная компетентность педагогических работников	1.Распространение педагогического опыта (выступление на семинарах, конференциях, педагогических чтениях, круглых столах, мастер-классах, проведение открытых занятиях, участие в творческих группах, сетевом сотрудничестве)	<u>Уровень:</u> - в учреждении – 2б. (не более 2раз). - районный – 4 б. - городской – 6б. - всероссийский - 10б.		
		2.Результативность участия педагога в	Наличие победителей и призеров		

		конкурсах педагогических достижений, имеющих официальный статус	(лауреатов, дипломантов): <u>Уровень:</u> - в учреждении - 2 б.(не более 2раз). - районный – 4б. - городской - 6б. - всероссийский - 10б.		
		3.Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация проектов	10 б.		
2.	Посещаемость воспитанниками ОУ	Доля воспитанников фактически посещающих ОУ. Выполнение планового показателя.	Группы общеразвивающей направленности: 2-3 года - 75 % и выше - 10 б. - от 65% - до 75% - 5б. 3-5 года - 80 % и выше - 10 б. - от 70% - до 80% - 5б. 5-7 лет - 85% и выше - 10б. - от 75% до 85% - 5б. Группы компенсирующей направленности: 5-7 лет - 90 % и выше - 10б. - от 85% до 90% - 5б.		
3.	Достижение высоких результатов в сохранении и укреплении здоровья воспитанников	Показатель заболеваемости воспитанников ОУ (количество случаев заболеваний)	Средний показатель количества случаев заболеваний за отчётный период: сумма количества случаев заболеваний делённая на количество месяцев в отчётном периоде Группы общеразвивающей направленности: 2-3 года - от 0 до – 5 случаев 10б. - от 5 до – 8 случаев 5б. 3-5 года - от 0 до - 3случаев 10б. - от 4 до – 6 случаев 5б. 5-7 лет - от 0 до –2 случаев 10б. - от 2 до – 4случаев 5б. Группы компенсирующей направленности 5-7 лет - от 0 до – 1 случая 10б.		

			- от 1 до – 3 случаев 5б.		
4.	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников	Наличие (отсутствие) травмы с воспитанниками, во время организации образовательного процесса, режимных моментов и других мероприятий, организуемых образовательной организацией	Отсутствие травм - 5 б.		
5.	Результативность участия воспитанников (групповое и индивидуальное)	Результативность участия воспитанников (групповое и индивидуальное) в конкурсах и соревнованиях различного уровня, имеющих официальный статус	<u>Уровень:</u> - в учреждении – 2б. - районный – 4б. - городской – 6 б. - всероссийский - 10 б		
6.	Наставничество	Осуществление помощи работникам с опытом педагогической деятельности менее 3 лет в соответствии с перечнем обязанностей наставника.	За каждого молодого специалиста - 5 б.		
7.	Взаимодействие с участниками образовательных отношений	Наличие (отсутствие) обоснованной жалобы со стороны участников образовательных отношений, в том числе от родителей (законных представителей) воспитанников	Отсутствие жалоб – 5 б.		
8.	Удовлетворенность родителей процессом и результатом образовательной деятельности	Результаты анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников не менее 5 вопросов	Положительный ответ на 1 вопрос анкеты – 1 б. (положительный ответ родителя (законного представителя) воспитанника, не менее 90%)		
9.	Обеспечение индивидуализации образования, в том числе и работа с	Разработка и осуществление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных маршрутов развития для детей с ограниченными	Педагогу работающему в группе, по индивидуальному маршруту развития – 6б.		

	детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами	возможностями здоровья и детей-инвалидов			
10.	Обеспечение индивидуализации образования воспитанников, не в полной мере усваивающих образовательную программу дошкольного образования	Разработка и осуществление различных форм работы с участниками образовательного процесса в группах общеразвивающей направленности исходя из потребностей ОУ	За каждое мероприятие – 3б. (не более 2 мероприятий)		
	ИТОГО:				

Дата _____ Подпись педагога _____ / _____ /

Дата (принятия документа) _____ Подпись секретаря _____ / _____ /

Анкета для родителей

Удовлетворённость родителей

процессом и результатом образовательной деятельности

Ф.И.О. специалиста: _____

Должность: _____

Варианты ответов: согласен (+) не согласен (-)

- 1. В образовательном учреждении работает квалифицированный и компетентный педагог в:**
 - в группе (воспитатели, учителя-логопеды, педагог-психолог)
 - в музыкально-физкультурном зале
- 2. Созданы комфортные и безопасные условия пребывания ребёнка в:**
 - группе
 - кабинете учителя-логопеда
 - кабинете педагога-психолога
 - в музыкально-физкультурном зале
 - на участках для прогулки воспитанников
 - спортивной площадке
- 3. Ребёнок с интересом и пользой проводит время, созданы все условия для раскрытия способностей ребёнка, удовлетворения познавательных интересов в:**
 - группе
 - в музыкально-физкультурном зале:
 - на участках для прогулки воспитанников
 - спортивной площадке
- 4. Родителям доступна полная информация о жизнедеятельности ребёнка в:**
 - в группе
 - кабинете учителя-логопеда
 - кабинете педагога-психолога
 - в музыкально-физкультурном зале
- 5. Педагоги оказывают консультативную и иную помощь родителям в вопросах воспитания и обучения в:**
 - в группе
 - кабинете учителя-логопеда
 - кабинете педагога-психолога
 - в музыкально-физкультурном зале

Перечень обязанностей наставника

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности педагога по занимаемой должности;
2. Разрабатывать совместно с педагогом, нуждающимся в поддержке, план профессионального становления последнего с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки к занятиям с воспитанником;
3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу);
4. Проводить необходимое обучение;
5. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение педагогом занятий и мероприятий с воспитанниками;
6. Оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
7. Личным примером развивать положительные качества педагога, корректировать его поведение в Образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
9. Вести дневник работы наставника в соответствии с планом и анализом. Периодически докладывать заместителю заведующего по образовательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей его работе.

Протуровано,
пронумеровано и
скреплено
печатью 25

Ирина Петровна
(подпись)
Заведующий
И.Ю. Вершковская

