

Содержание

	Всего страниц
1. Краткое описание инновационного продукта (аннотация)	5
2. Методика оценки эффективности педагогических работников в рамках эффективного контракта	12
3. Методика определения персональной надбавки к вознаграждению работника за труд в рамках эффективного контракта	3
4. «Методическое обеспечение» п.1. Примерный образец трудового договора с работником, занимающего должность воспитателя в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (ГБДОУ)	8
5. «Методическое обеспечение» п.2. Примерный образец должностной инструкции работника, занимающего должность воспитателя в ГБДОУ	5
6. «Методическое обеспечение» п. 3. Ключевые показатели должностной компетентности и должностной грамотности работника, занимающего должность воспитателя в ГБДОУ	5
7. «Методическое обеспечение» п.4. Пример таблицы экспертной оценки должностной компетентности воспитателя ГБДОУ	2
8. «Методическое обеспечение» п. 5. Пример кодификатора должностной грамотности воспитателя ГБДОУ	1
9. «Методическое обеспечение» п. 6. Образец варианта теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ	4
10. «Методическое обеспечение» п. 7. Образец бланка теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ	2
11. «Методическое обеспечение» п. 8. Сертификат должностной грамотности воспитателя ГБДОУ с приложением	2

Описание инновационного продукта

1. Ключевые слова

Трудовой договор, разработанный на основе принципа эффективного контракта. Профессиональный стандарт. Квалификационные требования. Должностная инструкция. Ключевые показатели эффективности выполнения трудовых функций. Должностная компетентность работника. Оценка квалификации работника. Сертификация квалификаций. Должностная грамотность работника. Эффективность работника (качество и результативность выполнения должностных обязанностей). Распределение стимулирующей надбавки к заработной плате (вознаграждению за труд).

2. Обоснование инновационного характера предлагаемого продукта

2.1. В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р утверждена «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы». Программа рекомендуется для государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений – в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации (далее – РФ).

Программа предусматривает комплекс организационных, методических и контрольных мероприятий, направленных на сохранение кадрового потенциала, повышение престижности и привлекательности работы в учреждениях, обеспечение соответствия оплаты труда работников качеству оказания ими государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

Предлагаемый инновационный продукт в форме методических материалов и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда работников государственных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (далее – ГБДОУ), ориентирован на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых образовательных услуг.

В силу универсальности методологических подходов, использованных в процессе его разработки, продукт может быть использован в качестве примерного образца руководителями любых образовательных учреждений в целях развития системы управления кадрами (персоналом) на основе принципа информационной прозрачности.

2.2. Структурные составляющие методических материалов и рекомендаций.

1. Образец трудового договора, составленного в соответствии с принципом эффективного контракта.

В договоре конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых образовательных услуг, а также меры социальной поддержки. Форма и содержание договора, взятые за основу, определены Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р. Приложения к договору (должностная инструкция

воспитателя и ключевые показатели эффективности его работы) разработаны авторами представляемого на конкурс инновационного продукта.

2. Приложение 1 к трудовому договору – должностная инструкция воспитателя.

Структурные составляющие должностной инструкции определены в соответствии с нормативными требованиями:

- Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. N 544н. «Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638);
- Общероссийские классификаторы занятий, видов экономической деятельности.

3. Приложение 2 к трудовому договору – ключевые показатели эффективности воспитателя ГБДОУ методика их измерения.

- Показатели эффективности (должностная компетентность и должностная грамотность работника) определены и формализованы в соответствии с понятием «квалификация» в Трудовом кодексе Российской Федерации (30.12.2001 N 197-ФЗ).
- Методика измерения ключевых показателей, разработанная на основе метрологического подхода применительно к отрасли образования.

4. Кодификаторы должностной компетентности и должностной грамотности воспитателя ГБДОУ (формализованные ключевые показатели эффективности), определенные в строгом соответствии с должностной инструкцией работника, и способы измерения (сертификации) выбранных показателей.

5. Образец сертификационного теста на проверку должностной грамотности воспитателя, позволяющей оценить его квалификацию. Образцы Сертификата и приложения к нему.

6. Авторская методика оценки эффективности педагогических работников в рамках эффективного контракта.

7. Авторская методика определения персональной надбавки к вознаграждению работника за труд в рамках эффективного контракта.

Следует особо отметить основные отличительные особенности предлагаемого на конкурс инновационного продукта от существующих аналогов.

- Системность разработки, которая отражается во взаимосвязанности всех описанных выше структурных составляющих. Изменение одного элемента системы приводит к изменению всех других. Так, например, при изменении требований к квалификации работника (знаниям, умениям, навыкам), изменится содержание кодификатора должностной грамотности. Далее изменятся модель теста и оценочные шкалы.
- Универсальность авторских методик, которая проявляется в том, что все показатели эффективности работника формализованы (могут быть измерены). Следовательно, все структурные элементы описанной выше системы инновационного продукта могут быть автоматизированы. В случае возникающих в системе изменений произойдет ее автоматическое обновление.

3. Обоснование значимости инновационного продукта для решения актуальных задач развития системы образования Санкт-Петербурга.

1. Предлагаемые методические материалы и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда работников ГБДОУ, могут быть использованы при построении новых эффективных систем управления персоналом с учетом дифференцированной оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности и установленной в зависимости от качества образовательных услуг, по заданным критериям и показателям. Их использование может обеспечить реализацию требований и выполнение задач, определенных в основных нормативно-правовых документах Федерального и Регионального значения:

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, которым утверждена «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами российской федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга заместителям глав администраций районов Санкт-Петербурга, курирующим сферу образования от 03. 03. 17 № 03-1023/17-0-0.

Значимость инновационного продукта в части оценки квалификации работников ГБДОУ в области информационно-коммуникационных технологий представлена в результатах конкурса, проводимого Администрацией Губернатора Санкт-Петербурга «Лучшие кадровые технологии Санкт-Петербурга».

Конкурс проводится по 7 номинациям. 4 октября 2016 года в здании Высшей школы менеджмента СПбГУ состоялся первый финал конкурса. На конкурс поступило 8 заявок, из которых жюри выбрало 21 финалиста.

В состав жюри вошли ведущие эксперты таких крупных компаний, как Северо-Западный банк «Сбербанк», ЕУ – «Эрнст энд Янг» в Санкт-Петербурге, Стокгольмская Школа Экономики в Санкт-Петербурге, Корпоративный университет «Газпром нефть» и др. Конкурс проведен совместно с Санкт-Петербургским государственным университетом на площадке нового кампуса.

Места среди номинантов были распределены путем голосования всех участников и гостей конкурса. В номинации «Лучшая информационно-коммуникационная технология в кадровой работе» победителями стали Информационно-методический центр Приморского района Санкт-Петербурга (1 место), СПб ГАУ «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» (2 место), СПб ГБУ «Информационно-методический центр» (3 место). Вице-губернатор Санкт-Петербурга Александр Говорунов отметил важность выявления и тиражирования лучших кадровых практик в городе.

4. Обоснование актуальности результатов использования инновационного продукта для развития системы образования Санкт-Петербурга

Эффективный контракт с работниками предполагает оплату труда по его результатам, определяемым по конкретным показателям и критериям. Такого вида трудовые договоры обеспечивают дифференциацию оплаты труда работников и тем самым являются мощным экономическим стимулом, влияющим на развитие системы образования.

Следует отметить, что стимулирующие выплаты работнику могут, как повышаться, так и понижаться по сравнению с предыдущим уровнем (не изменяются только выплаты гарантированные законом).

Существует проблема внедрения эффективных контрактов, которая заключается в том, что во многих случаях показатели и критерии эффективности деятельности работников образовательных учреждений недостаточно проработаны, а их применение без указания конкретных измеримых параметров носит формальный характер.

Методики, выносимые на конкурс инновационных продуктов, позволяют системно решить актуальную проблему выбора измеримых формализованных (в отличие от формальных) показателей эффективности труда работника.

Инновационный продукт является принципиально новым по причине того, что в отличие от существующих широко распространенных аналогов он может быть использован как основа автоматизации процессов оценки должностной компетентности, должностной грамотности (квалификации) и эффективности работников. Автоматизация такой оценки позволяет руководителю образовательной организации в режиме реального времени вести мониторинг заданных показателей и своевременно принимать необходимые меры стимулирования профессиональной деятельности работников (например, повышение квалификации).

5. Обоснование готовности инновационного продукта к внедрению в системе образования Санкт-Петербурга.

Применение инновационного продукта позволяет комплексно решать задачи развития систем управления персоналом не только в ГБДОУ, но и в любой другой организации в силу универсальности концептуальной модели, использованной при его разработке.

Продукт полностью готов к использованию как модель внедрения эффективного контракта, разработанная на примере педагогических работников, занимаемых должностью воспитателя ГБДОУ.

Кроме этого к внедрению подготовлены, разработанные в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями:

- примерные образцы должностных инструкций педагогических работников ГБДОУ (старший воспитатель, помощник воспитателя, логопеда, психолога и др.);
- автоматизированный тестовый сертификационный модуль: «оценка квалификации работников отрасли образования (все категории работников) в области использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности» (Победитель конкурса: «Лучшая кадровая технология Санкт-Петербурга»).

6. Обоснование рисков внедрения инновационного продукта в системе образования Санкт-Петербурга.

Основные риски внедрения инновационного продукта в учреждениях образования:

1. Недостаточный уровень квалификации руководителей в области системного проектирования и системного анализа.
2. Инертность принятия управленческих научно обоснованных решений по реформированию системы управления персоналом образовательной организацией
3. Недостаточность денежных средств стимулирования заработной платы работников.
4. Недостаточность педагогических и управленческих кадров нужной квалификации.

Методика оценки эффективности педагогических работников в рамках эффективного контракта

С.А. Бояшова

Совершенствование оплаты труда педагогических работников является в настоящее время одной из главных задач развития системы образования Российской Федерации (РФ). Для ее решения должны быть разработаны новые трудовые договоры с работниками в соответствии с принципом эффективного контракта.

Эффективный контракт¹ - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Разработка системы оценки эффективности педагогических работников ГБДОУ в рамках трудового договора (эффективного контракта) предполагает выполнение ряда взаимосвязанных последовательных шагов.

Шаг 1 – разработка и подписание трудового договора двумя сторонами (работодателем и работником) с учетом требований законодательства РФ²:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
(ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2016)

¹ Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».



**КонсультантПлюс –
надёжная правовая поддержка**

² *Нормативно-правовые документы размещены на официальном сайте компании "Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>.*

Статья 56. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

*(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 05.05.2014 N 116-ФЗ)
(см. текст в предыдущей редакции)*

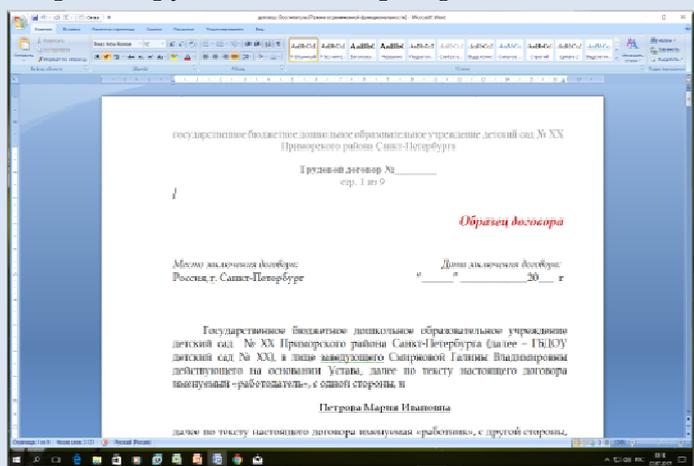
Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2. Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

Примечание. В Распоряжении утверждена форма трудового договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы.

Окно программы Microsoft Word Образец трудового договора с работником



См. раздел «Методическое обеспечение» п.1.

Примерный образец трудового договора с работником, занимающего должность воспитателя в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (ГБДОУ).

Шаг 2 – разработка должностной инструкции (*приложение 1 к трудовому договору*) с учетом требований законодательства РФ:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Статья 195.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта (*введена Федеральным законом от 03.12.2012 N 236-ФЗ*).

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (в ред. Федерального закона от 02.05.2015 N 122-ФЗ).

Статья 195.2. Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов (введена Федеральным законом от 02.05.2015 N 122-ФЗ).

Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащимся в профессиональных стандартах, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Приказ от 18 октября 2013 г. N 544н. Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель).

3. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

4. Общероссийские классификаторы:

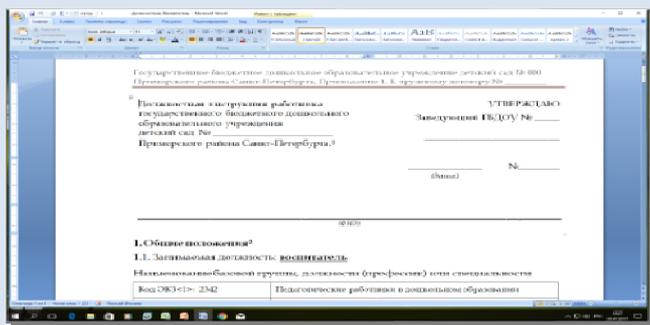
"ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2020-ст) (введен в действие с 1 июля 2015 г).

"ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 1.01.2014 N 14-ст) (ред. от 14.04.2016).

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ ПО ОБРАЗОВАНИЮ. RUSSIAN CLASSIFICATION OF PROFESSIONS BY EDUCATION ОК 009-2003. Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 30.09.2003 N 276-ст.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ОК 009-2016. RUSSIAN CLASSIFICATION OF PROFESSIONS BY EDUCATION. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. N 2007-ст. (Дата введения - 1 июля 2017 года).

Окно программы Microsoft Word Образец должностной инструкции работника



См. раздел «Методическое обеспечение» п.2.

Примерный образец должностной инструкции работника, занимающего должность воспитателя в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (ГБДОУ).

Шаг 3 – определение показателей и критериев оценки эффективности деятельности разработка согласно должностной инструкции (*приложения 1,2 к трудовому договору*).

Показатели эффективности деятельности определены в содержании должностной инструкции работника (раздел 2).

Раздел 2. Трудовые функции, выполняемые работником (воспитателем ГБДОУ)

2.1. Группа функций А. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования:

- 1) общепедагогическая деятельность (обучение),
- 2) воспитательная деятельность,
- 3) развивающая деятельность.

2.2. Группа функций В. Педагогическая деятельность по реализации образовательных программ для обучающихся раннего и/или дошкольного возраста:

1) участие в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

2) участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды в образовательной организации через обеспечение безопасности жизни обучающихся, поддержание их эмоционального благополучия;

3) планирование и реализация образовательной работы в группе обучающихся в соответствии с ФГОС и образовательной программой ГБДОУ;

4) организация образовательного процесса в группе на основе непосредственного общения с каждым обучающимся и с учетом его особых образовательных потребностей;

5) организация и проведение педагогического мониторинга результатов образования в группе с учетом индивидуальных особенностей развития каждого обучающегося;

6) планирование и корректировка по результатам мониторинга образовательных задач совместно с психологом и другими специалистами;

7) использование педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с обучающимися, испытывающими трудности в освоении программы, и с особыми образовательными потребностями;

- 8) формирование психологической готовности обучающихся к школьному обучению;
- 9) создание позитивного психологического климата в группе обучающихся с учетом их национально-культурной принадлежности и показателями здоровья;
- 10) организация в группе обучающихся различных видов деятельности (познавательной-исследовательской, игровой, конструирования и др.), поддержка их самостоятельности и инициативы;
- 11) развитие личных профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития обучающихся, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности определяются по следующим правилам:

1. Трудовые функции, выполняемые работником (14 функций: 3+11), представляют собой сложноорганизованную систему взаимосвязанных элементов, которая имеет числовое значение равно 1 (результат – все функции выполнены – 1).

Если все функции выполнены работником в полном объеме, то эффективность его деятельности равна 1 (100%). Исходя из данного утверждения, можно определить основной формализованный количественный показатель должностной компетентности работника – **коэффициент должностной компетентности**.

$$k(1) = \frac{n \text{ (количество функций, выполненных работником в полном объеме)}}{N \text{ (общее количество функций в должностной инструкции)}}$$

- Если $k(1) < 1$, то работник выполняет свои должностные обязанности не в полном объеме (не полное соответствие занимаемой должности: коэффициент должностной компетентности $< 100\%$).
- Если $k(1) = 1$, то работник выполняет свои должностные обязанности в полном объеме (полное соответствие занимаемой должности: коэффициент должностной компетентности $= 100\%$).
- Если работник показывает высокие результаты, влияющие на качество предоставляемых им образовательных услуг обучающимся, то $k(1)$ может быть > 1 (высокое качество и результативность выполнения функциональных обязанностей: коэффициент должностной компетентности $> 100\%$).

2. Определение весовых коэффициентов трудовых функций проводится по описанному ниже алгоритму.

Шаги алгоритма		Весовой коэффициент
Система функций	Воспитатель ГБДОУ	1 (целостная система)
Подсистемы функций	Группа функций А. Группа функций В.	0,50 (две равнозначные подсистемы)
Отдельные функции	Группа функций А.	0,166 (равнозначные функции в подсистеме: $0,50/3=0,166$)
Отдельные функции	Группа функций В.	0,045 (равнозначные функции в подсистеме: $0,50/11=0,045$)

3. Определение весовых коэффициентов значимости результатов выполнения трудовых функций.

Весовой коэффициент значимости результата выполнения трудовой функций определяется из следующих условий.

Характеристика результата	Коэффициент значимости
Результат не значим	0
Результат значим для работника	1
Результат значим для учреждения образования ГБДОУ	2
Результат значим для внешних партнеров	3

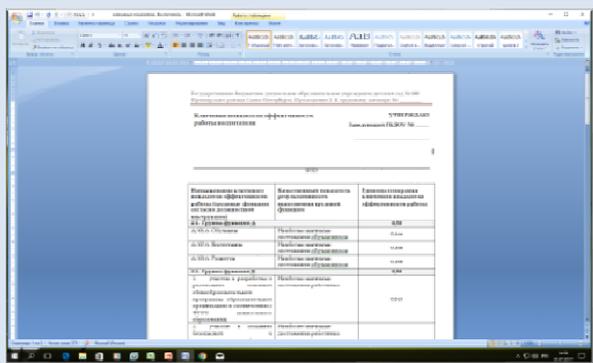
4. Определение кодификатора должностной компетентности работника (ключевого показателя эффективности).

Кодификатор должностной компетентности работника – это таблица, в которой структурированы ключевые показатели работы (трудовые функции), качественные показатели результатов выполнения трудовых функций, единицы измерения ключевого показателя.

Кодификатор должностной компетентности воспитателя ГБДОУ.

Наименование ключевого показателя эффективности работы (трудовые функции согласно должностной инструкции)	Качественный показатель результативности выполнения трудовой функции	Единица измерения ключевого показателя эффективности работы
2.1. Группа функций А.	Наиболее значимые достижения обучающихся	0,166
2.2. Группа функций В.	Наиболее значимые достижения работника	0,045

Окно программы Microsoft Word Ключевые показатели эффективности



См. раздел «Методическое обеспечение» п. 3.

Ключевые показатели должностной компетентности работника, занимающего должность воспитателя в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (ГБДОУ).

Шаг 4 – определение регламента (процедуры) оценки должностной компетентности работника.

- 5) особенности становления и развития деятельности обучающихся в раннем и дошкольном возрасте;
- 6) основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста;
- 7) современные тенденции развития дошкольного образования;
- 8) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования;
- 9) индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- 10) методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- 11) педагогическую этику, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 12) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 13) трудовое законодательство;
- 14) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 15) правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 16) правила по охране труда и пожарной безопасности.

Критерии оценки показателей должностной грамотности определяются по следующим правилам:

1. ЗУН, подлежащие обязательной сертификации представляют собой сложноорганизованную систему взаимосвязанных элементов (19 элементов³).

Если все элементы усвоены работником в полном объеме, то должностная грамотность работника равна 1 (100%). Исходя из данного утверждения, можно определить основной формализованный количественный показатель должностной грамотности работника – **коэффициент должностной грамотности**.

$$k(2) = \frac{n \text{ (количество сертификационных ЗУН, усвоенных работником в полном объеме)}}{N \text{ (общее количество сертификационных ЗУН в должностной инструкции)}}$$

- Если $k(2) < 1$, то сертификационные ЗУН усвоены не в полном объеме (не полное соответствие занимаемой должности: коэффициент должностной грамотности $< 100\%$).
- Если $k(2) = 1$, то сертификационные ЗУН усвоены в полном объеме (полное соответствие занимаемой должности: коэффициент должностной грамотности = 100%).

³ Знания ИКТ проверяются по 4 структурным элементам: основы работы с текстовым редактором, основы работы с электронными таблицами, основы работы с электронной почтой и браузерами, основы работы с мультимедийным оборудованием.

2. Определение кодификатора должностной грамотности работника (ключевого показателя эффективности).

Кодификатор должностной грамотности работника – это таблица, в которой структурированы ключевые показатели грамотности (сертификационные ЗУН), объединенные в подсистемы.

Кодификатор должностной грамотности воспитателя ГБДОУ.

Блоки (подсистемы элементов)	Количество структурных элементов в подсистеме	Весовые коэффициенты значимости блока структурных элементов
1. Право	4	$(1 \setminus 19) \cdot 4 = 0,212$
2. Управление	2	$(1 \setminus 19) \cdot 2 = 0,106$
3. Обучение, воспитание, развитие	7	$(1 \setminus 19) \cdot 7 = 0,371$
4. Социальные коммуникации	2	$(1 \setminus 19) \cdot 2 = 0,106$
5. ИКТ	4	$(1 \setminus 19) \cdot 4 = 0,212$
Всего: 5	Всего: 19	Сумма: 1

Окно программы Microsoft Word Кодификатор должностной грамотности

Блоки (подсистемы элементов)	Код элемента	Структурный элемент
1. Право	1.1	законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования
	1.2	правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
	1.3	правила по охране труда и пожарной безопасности
	1.4	трудовое законодательство
2. Управление	2.1	специфика дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися разного и дошкольного возраста
	2.2	современные тенденции развития дошкольного образования
3. Обучение, воспитание, развитие	3.1	основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного образования и воспитания
	3.2	основные психологические подходы к организации образовательного процесса: культурно-исторический, деятельностный и личностный
	3.3	общие закономерности развития обучающегося в раннем и дошкольном возрасте

См. раздел «Методическое обеспечение» п. 5.

Пример кодификатора должностной грамотности воспитателя ГБДОУ.

3. Шкалирование значений коэффициента должностной грамотности.

Шкала сертификационных значений коэффициента должностной грамотности.

Блоки	Элементы	Сумма баллов учетом веса блока
1. Право	4	$4 \cdot 0,212 = 0,848$
2. Управление	2	$2 \cdot 0,106 = 0,212$
3. Обучение, воспитание, развитие	7	$7 \cdot 0,371 = 2,597$
4. Социальные коммуникации	2	$2 \cdot 0,106 = 0,212$
5. ИКТ	4	$4 \cdot 0,212 = 0,848$
	Всего: 19	Всего: 4,477

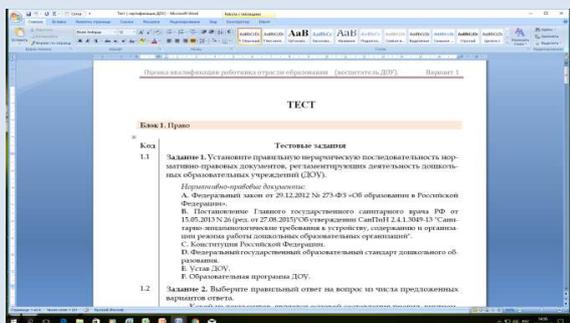
Шаг 6 – составление сертификационного теста.

Модель сертификационного теста составляется в строгом соответствии кодификатору должностной грамотности.

Количественная модель сертификационного теста.

Длина теста (всего заданий)	Число блоков	Число заданий в блоках	Первое задание каждого блока (элемент квалификации)
19	5	4	1. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования
		2	1. специфика дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста
		7	1. основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного образования и воспитания
		2	1. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе
		4	1. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

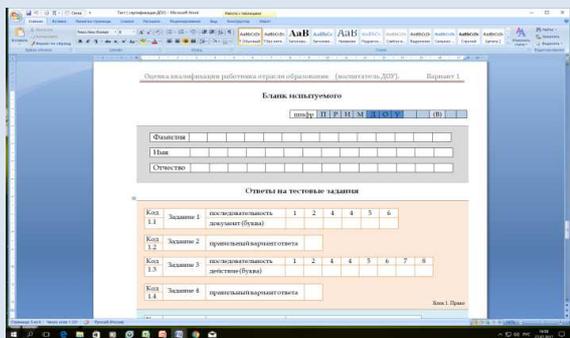
Окно программы Microsoft Word Образец варианта теста



См. раздел «Методическое обеспечение» п. 6.

Образец варианта теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ.

Образец бланка



См. раздел «Методическое обеспечение» п. 7.

Образец бланка теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ.

Шаг 7 – обработка данных тестирования должностной грамотности работника.

Обработка данных предполагает сравнительный анализ результата экспериментального исследования коэффициента должностной грамотности работника с эталонным.

Пример таблицы сравнения. (Воспитатель ГБДОУ: Петрова Мария Ивановна)

Блоки	Количество выполненных заданий	Количество баллов с учетом веса	Сертификационное значение баллов	Коэффициент должностной грамотности
1. Право	3	0,631	0,848	$0,631/0,848 = 0,74$
2. Управление	2	0,212	0,212	$0,212/0,212 = 1$
3. Обучение, воспитание, развитие	5	1,855	2,357	$1,855/2,357 = 0,79$
4. Социальные коммуникации	1	0,106	0,212	$0,106/0,212 = 0,50$
5. ИКТ	3	0,631	0,848	$0,631/0,848 = 0,74$
		Всего: 3,435	Всего: 4,477	$3,435/4,477 = 0,77$

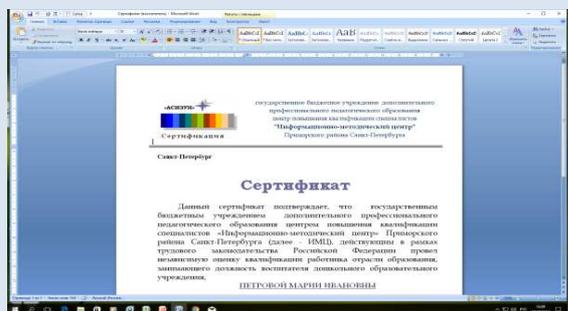
Шаг 8 – определение регламента (процедуры) оценки показателя должностной грамотности разработка.

1. Регламент оценки показателя должностной грамотности закрепляется соответствующим локальным актом учреждения образования, в котором должны быть указаны периоды оценки.

2. Таблица ключевых показателей должностной грамотности (приложение 2 к трудовому договору).

4. Результаты оценки (Сертификат) должностной грамотности работника предоставляются руководителю образовательного учреждения в сроки, установленные регламентом.

Окно программы Microsoft Word Образец Сертификата



См. раздел «Методическое обеспечение» п. 8.

Сертификат должностной грамотности воспитателя ГБДОУ с приложением.

Пример. Результат оценки должностной грамотности Петровой Марии Ивановны (воспитатель ГБДОУ).

Коэффициент должностной грамотности

0,77

Шаг 9 – оценка эффективности педагогических работников в рамках эффективного контракта.

Коэффициент должностной эффективности работника определяется как произведение коэффициентов должностной грамотности и должностной компетентности:

$$Q = k(2) \cdot k(1)$$

Если $Q < 1$, то работнику должно быть рекомендовано прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности согласно законодательству РФ.

Если $Q = 1$, то работник соответствует занимаемой должности.

Если $Q > 1$. То работник имеет право на персональную надбавку к вознаграждению за труд.

Пример. Оценка эффективности воспитателя ГБДОУ Петровой Марии Ивановны (воспитатель ГБДОУ).

Коэффициент должностной эффективности

1,92

Коэффициент должностной эффективности работника $Q = 1,92$. Это означает, что его эффективность выше, чем предусмотрено должностной инструкцией на 0,92 (92%).

Заключение. Описанная выше методика оценки эффективности работника является универсальной и может быть применена ко всем категориям работников.

Использование данной методики позволяет руководителям учреждений образования разработать систему управления персоналом в контексте требований Распоряжения Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

Методика определения персональной надбавки к вознаграждению работника за труд в рамках эффективного контракта

С.А. Бояшова

Трудовой кодекс Российской Федерации, Статья 129. Основные понятия и определения (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции) определяет понятие заработной платы.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Описанная далее методика позволяет рассчитывать персональную надбавку к вознаграждению работника за труд в части надбавки стимулирующего характера в рамках трудового договора, установленного на принципах эффективного контракта.

Шаг 1 - определение эффективности отдельных работников по методике оценки эффективности педагогических работников в рамках эффективного контракта. Для конкретизации шагов воспользуемся примером, приведенным в названной выше методике. Так коэффициент эффективности воспитателя ГБДОУ Петровой Марии Ивановны в результате проведенной оценки должностной грамотности и должностной компетентности оказалась равной:

$$Q = k(2) \cdot k(1) = 1,92$$

Шаг 2 - определение среднего значения коэффициента эффективности всей совокупности работников (например: 20 работников, относящихся к категории педагогических работников, занимающих должность воспитатель ГБДОУ).

На данном шаге вычисляется среднее значение эффективности по выборке работников в установленные Регламентов периоды и сроки оценки (см. таблицу 1).

В нашем примере: $Q_{\text{среднее}} = 2,19$.

Шаг 3 - определение суммы относительных коэффициентов по выборке.

В нашем примере: $Q_{\text{сумма}} = 19,98$.

Шаг 4 - в программу расчета надбавок руководителем ГБДОУ вводится денежная сумма, предназначенная к распределению, которая имеется в бюджете на момент распределения стимулирующих выплат.

В нашем примере: сумма к распределению = 200 000,00 руб

Шаг 5 – определение веса единицы относительного коэффициента в рублях.

В нашем примере: $200\,000,00 \text{ Р} / 19,98 = 10\,011,4 \text{ Р}$

Шаг 6 – распределение персональных стимулирующих надбавок работников в рублях в зависимости от относительного коэффициента их эффективности.

В нашем примере: надбавка Петровой Марии Ивановне равна 8 777,14 Р.

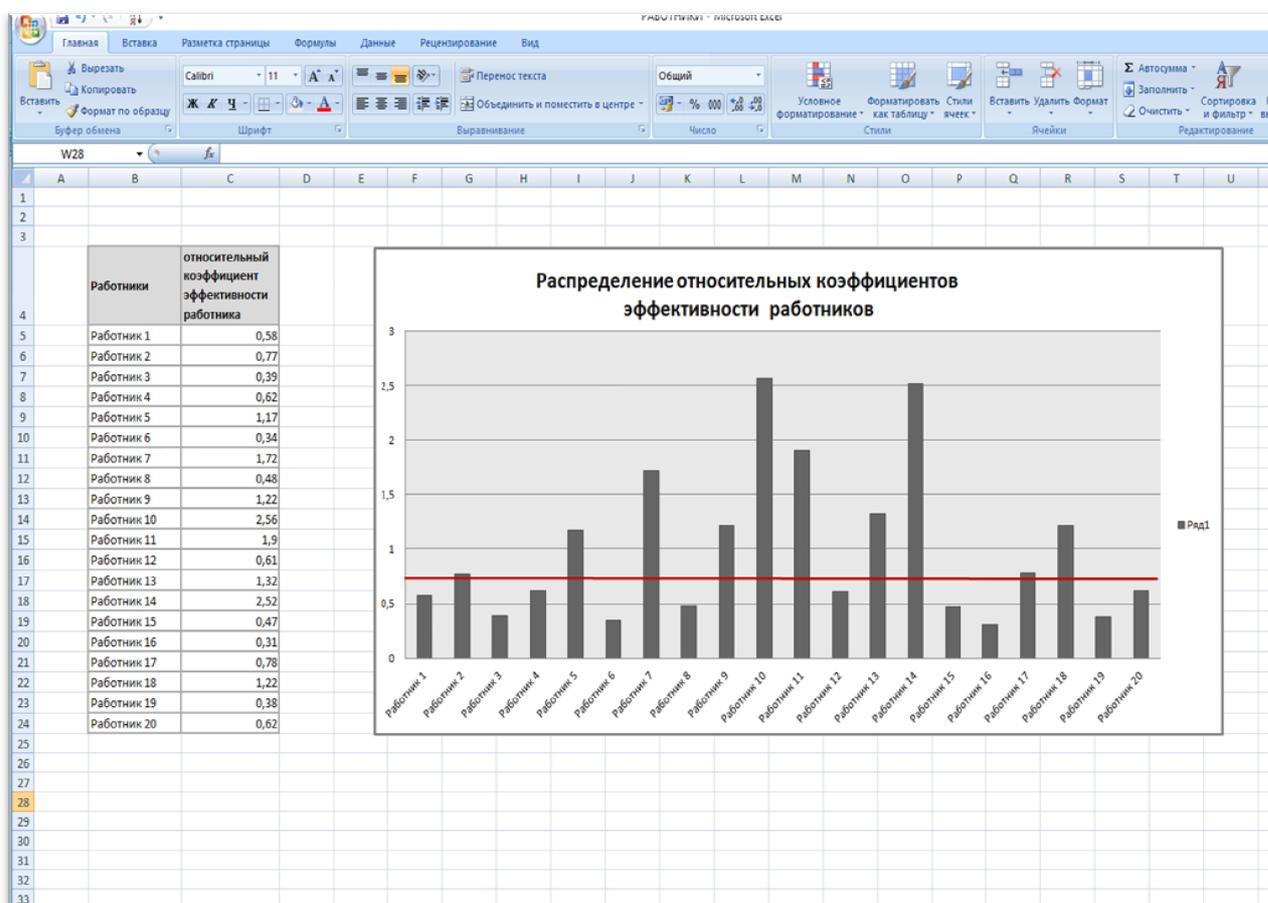
Таблица 1. Окно программы Microsoft Excel

РАБОТНИКИ - Microsoft Excel									
Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид									
Вырезать Копировать Вставить Формат по образцу Буфер обмена									
Шрифт			Выравнивание			Число			
Q11									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5			ша г- 1		ша г- 3				ша г- 6
6		Работники	Коэффициент эффективности работника		относительный коэффициент эффективности работника				Надбавка
7		Работник 1	1,92		0,88				8 777,14 Р
8		Работник 2	2,54		1,16				11 611,43 Р
9		Работник 3	1,28		0,58				5 851,43 Р
10		Работник 4	2,05		0,94				9 371,43 Р
11		Работник 5	3,85		1,76				17 600,00 Р
12		Работник 6	1,12		0,51				5 120,00 Р
13		Работник 7	3,67		1,68				16 777,14 Р
14		Работник 8	1,57		0,72				7 177,14 Р
15		Работник 9	3,03		1,38				13 851,43 Р
16		Работник 10	2,41		1,10				11 017,14 Р
17		Работник 11	1,25		0,57				5 714,29 Р
18		Работник 12	2,01		0,92				9 188,57 Р
19		Работник 13	3,35		1,53				15 314,29 Р
20		Работник 14	2,29		1,05				10 468,57 Р
21		Работник 15	1,53		0,70				6 994,29 Р
22		Работник 16	1,03		0,47				4 708,57 Р
23		Работник 17	2,56		1,17				11 702,86 Р
24		Работник 18	3,01		1,37				13 760,00 Р
25		Работник 19	1,25		0,57				5 714,29 Р
26		Работник 20	2,03		0,93				9 280,00 Р
27									200 000,00 Р
28		Среднее значение эффективности по выборке	2,19	Сумма относительных коэффициентов	19,98	Сумма к распределению	200 000,00 Р	Вес единицы	10 011,4 Р
29			ша г- 2				ша г- 4		ша г- 5
30									

При изменении суммы к распределению стимулирующие надбавки изменяется автоматически в зависимости от относительных коэффициентов эффективности работников.

Мониторинг эффективности педагогических работников в системе управления персоналом образовательной организации

Таблица 2. Окно программы Microsoft Excel



Закключение. Описанная выше методика определения персональной надбавки к вознаграждению работника за труд в рамках эффективного контракта является универсальной и может быть применена ко всем категориям работников.

Использование данной методики позволяет руководителям учреждений образования разработать систему управления персоналом в контексте требований Распоряжения Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».

Трудовой договор № _____

стр. 1 из 8

*«Методическое обеспечение» п.1. Примерный образец трудового договора с работником,
занимающего должность воспитателя в государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении (ГБДОУ)*

Место заключения договора:
Россия, г. Санкт-Петербург

Дата заключения договора:
" _____ " _____ 20__ г

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № XX Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № XX), в лице заведующего Смирновой Галины Владимировны действующего на основании Устава, далее по тексту настоящего договора именуемый «работодатель», с одной стороны, и

Петрова Мария Ивановна

далее по тексту настоящего договора именуемая «работник», с другой стороны, совместно далее по тексту настоящего договора именуемые «**стороны**», а по отдельности «сторона»,

исходя из обоюдного понимания того, что прием на работу в – ГБДОУ детский сад № XX) на условиях «эффективного контракта» является одобренным решением Совета трудового коллектива от 25.03.2014 взаимовыгодным для сторон инструментом:

- реализации «Программы повышения конкурентоспособности» ГБДОУ детский сад № XX среди дошкольных образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга;

- повышения оплаты труда работника, стимулирования достижения им высоких результатов работы и взаимной защиты интересов сторон в их трудовых отношениях путем конкретизации их прав и обязанностей,

- а также из понимания того, что одной из важнейших мер по превращению обычного трудового договора в такой взаимовыгодный инструмент является конкретизация должностных обязанностей работника, а также показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и, в том числе, качества оказываемых работодателем государственных (муниципальных) услуг¹, заключили настоящий договор («эффективный контракт») о нижеследующем:

¹ См. программу «Поэтапное совершенствование систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», которая была утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р во исполнение подпункта "е" пункта 1 Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (раздел IV).

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____
стр. 2 из 8

1. Общие положения

1.1. По настоящему договору работодатель предоставляет работнику: работу по должности в соответствии со штатным расписанием: **воспитатель, высшая категория**, а работник обязуется выполнять работу в соответствии с условиями настоящего договора. Виды работ определены в его должностной инструкции (приложение 1 к настоящему трудовому договору).

1.2. Работа по настоящему договору является для работника: **основной**.

1.3. Настоящий трудовой договор заключен: **пять лет**.

1.4. Настоящий договор вступает в силу с "01" ноября 2016 г.

1.5. Дата начала работы по настоящему договору: "01" ноября 2016 г.

1.6. Место работы по настоящему договору:

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются локальными нормативными актами работодателя и настоящим договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) участие в работе органов управления работодателя в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя;

д) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

е) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

ж) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя и настоящим договором.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего договора;

б) соблюдать правовые нормы, в том числе устав работодателя, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и иные действующие у работодателя локальные нормативные акты, трудовую дисциплину, а также соблюдать нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство работников, обучающихся и других участников образовательных отношений;

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____

стр. 3 из 8

в) по распоряжению работодателя направляться в поездки на определенный срок для выполнения служебных поручений вне определенного настоящим договором места постоянной работы (служебные командировки);

г) знакомиться с актами органов управления работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

д) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

е) незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю (иному уполномоченному представителю работодателя) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе находящегося у работодателя имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников;

ж) в письменной форме уведомлять своего непосредственного руководителя (иного уполномоченного представителя работодателя) о каждом созданном работником (в том числе в соавторстве) в связи с выполнением работы по настоящему договору результате интеллектуальной деятельности, которому может быть предоставлена правовая охрана, включая программы для ЭВМ и/или базы данных, а также передавать работодателю все документы, копии документов и прочие материалы и материальные носители, связанные с таким результатом;

з) не использовать самому, не передавать третьим лицам и не разглашать (не раскрывать неопределенному кругу лиц) без предварительного письменного разрешения работодателя никакую конфиденциальную информацию (в том числе государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные и др.), обладателями которой является работодатель и (или) его контрагенты и ставшую известной работнику в связи с исполнением им своих обязанностей по настоящему договору, в течение всего срока действия режима конфиденциальности, установленного для соответствующей информации;

и) обладать навыками деловой коммуникации и использования современных средств делового общения, использовать указанные навыки при работе с персональным компьютером, в том числе, с электронной почтой и информационной системой управления работодателя (после получения соответствующего технического инструктажа от работодателя);

к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном локальными нормативными актами работодателя;

л) проходить медицинские осмотры в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

м) проходить в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____
стр. 4 из 8

н) сообщать своему непосредственному руководителю (иному уполномоченному представителю работодателя) о своей личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов работника, принимать меры по предотвращению такого конфликта²;

о) не распространять не соответствующие действительности сведения, порочащие деловую репутацию работодателя и (или) его должностных лиц, в том числе в средствах массовой информации;

п) без специального поручения непосредственного руководителя (иного уполномоченного представителя работодателя) или предварительного согласования с ним не выступать публично (в том числе не давать интервью, публичных выступлений, экспертных заключений, комментариев, оценок, не делать публичных заявлений) от имени работодателя, если это не отнесено к трудовой функции работника;

р) в случае избрания (назначения) работника с его согласия в члены органа (органов) управления и (или) контроля и (или) совещательного (совещательных) органа (органов) работодателя добросовестно участвовать в работе такого органа (органов) в соответствии с установленными правилами его (их) работы, ответственно относиться к поручениям руководителя (руководителей) такого органа (органов), связанным с работой такого органа (органов);

с) при исполнении работником своей трудовой функции (служебного задания), связанных с выступлениями перед аудиторией (выступление на симпозиумах, конференциях, собраниях, съездах, и т.п.) не препятствовать аудио, видеозаписи, фотографированию и другим аналогичным средствам фиксации процесса выполнения им своей трудовой функции (служебного задания) и (или) его изображения;

т) своевременно предупреждать своего непосредственного руководителя (при его отсутствии – другого уполномоченного представителя работодателя) об обстоятельствах, которые могут негативно повлиять на возможность выполнения своих обязанностей по настоящему договору или их качество (в том числе о своей временной нетрудоспособности);

у) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя, должностной инструкцией работника.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

² Под конфликтом интересов работника для целей настоящего договора понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами работодателя, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации работодателя.

Трудовой договор № _____

стр. 5 из 8

б) направлять работника в поездки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне определенного настоящим договором места постоянной работы (служебные командировки);

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) проверять ход и качество выполняемой работы, не вмешиваясь в деятельность работника, в том числе путем запроса отчетов о выполненных работах.

3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) в установленном работодателем порядке обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, актами органов управления работодателя, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) контролировать качество и эффективность выполнения работником обязанностей, определенных настоящим договором;

з) обеспечивать дополнительное профессиональное образование работника по профилю его деятельности не реже чем один раз в три года;

и) своевременно предоставлять работнику возможность ознакомления с информацией, необходимой ему для надлежащего выполнения им своих трудовых обязанностей;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение работы, предусмотренной настоящим договором, работнику устанавливается должностной оклад (ставка заработной платы).

Коллективным договором, локальными нормативными актами, индивидуальными распорядительными актами работодателя работнику также могут быть установлены иные выплаты.

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____

стр. 6 из 8

В рамках мер по уточнению (установлению) ключевых показателей и критериев эффективности деятельности работника для назначения ему стимулирующих выплат в зависимости от результатов его труда и, как следствие, в том числе качества оказываемых работодателем услуг, для работника устанавливаются ключевые показатели и критерии эффективности деятельности согласно Приложению 2 к настоящему трудовому договору, которые могут использоваться при принятии работодателем решений о назначении работнику стимулирующих выплат в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

4. 2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц не реже чем каждые полмесяца, как правило, 25-го числа отчетного месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, путем перечисления безналичных денежных средств на счет работника в банке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: **рабочая неделя продолжительностью 36 часов.**

5.2. Режим работы работника (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя, настоящим договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: **в соответствии с утвержденным руководителем планом-графиком на месяц.**

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск: **продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.**

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным работодателем в установленном порядке графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации работник подлежит всем видам обязательного социального страхования:

а) обязательному медицинскому страхованию в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

б) обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

в) обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

г) обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____

стр. 7 из 8

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором и локальными нормативными актами работодателя.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику устанавливается испытательный срок: три месяца.

7.2. Работник обязан отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. За нарушение обязанности, предусмотренной подпунктом «з» пункта 8 настоящего договора работник несет дисциплинарную, а также материальную (в полном размере причиненного работодателю прямого действительного ущерба) ответственность, что не исключает возможности привлечения работника к иным видам ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. При изменении работодателем условий настоящего договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации). При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. В части, не предусмотренной настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, уставом и локальными нормативными актами работодателя.

Работодатель: _____

Работник: _____

Трудовой договор № _____
стр. 8 из 8

10.2. Подписывая настоящий договор, работник тем самым подтверждает, что:

а) предварительно ознакомлен со следующими документами: - Устав ГБДОУ детский сад № XX, Коллективный договор, Должностная инструкция (приложение 1), Показатели эффективности работника (приложение 2).

б) смысл и правовые последствия всех положений вышеперечисленных документов ему понятны (разъяснены) и он с ними согласен;

в) дает работодателю свое безвозмездное согласие на обнародование и дальнейшее использование, в том числе путем распространения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», любых изображений работника (в том числе фотографии и видеозаписи, на которых он изображен), полученных работодателем при исполнении работником своих обязанностей по настоящему договору.

29. Настоящий договор составлен на _____ страницах, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Место нахождения:

РАБОТНИК:

(Фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

ИНН _____

СНИЛ _____

**Заведующий ГБДОУ
детский сад № XX**

подпись

расшифровка

_____ подпись

М.П.

Работодатель: _____

Работник: _____

*«Методическое обеспечение» п.2. Примерный образец должностной инструкции работника,
занимающего должность воспитателя в ГБДОУ*

Должностная инструкция работника
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № _____
Приморского района Санкт-Петербурга.¹

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № _____

(дата) № _____

(ФИО)

1. Общие положения²

1.1. Занимаемая должность: **воспитатель**

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

Код ОКЗ<1>: 2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
Код КВЭД<2>:85.11.	Образование дошкольное
Код ЕКС<3>: нет	Воспитатель
Код ОКСО<4>:6.44.00.00 Образование и педагогические науки	6.44.02.01. Дошкольное образование. 6.44.03.01. Педагогическое образование. Бакалавр. 6.44.04.01. Педагогическое образование. Магистр.
Примечание	<1> Общероссийский классификатор занятий. <2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. <3> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). <4> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

¹ Далее в документе ГБДОУ

² **Инструкция разработана на основе нормативно-правовых документов:** 1) Приказ от 18 октября 2013 г. N 544н. Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), 2) Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

1.2. Требования к образованию и обучению

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогические науки". Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста. Воспитатель детей дошкольного возраста (в соответствии с программой дополнительной подготовки).

1.3. Требования к опыту практической работы

Без требований к стажу работы.

1.4. Особые условия допуска к работе

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем, не прошедшие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности³

1.5 . Должностное лицо, назначающее работника на должность и освобождающее от нее

Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего ГБДОУ.

1.6. Подчиненность работника

Воспитатель подчиняется заведующему ГБДОУ и старшему воспитателю:

1.7. Порядок замещения работника в случае его временного отсутствия (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.)

В случае временного отсутствия работника его замещает лицо, назначенное заведующим ГБДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего воспитателя.

1.8. Перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности

Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Закон "Об образовании в РФ"; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС); Федеральные законы РФ, постановления правительства РФ; Постановления правительства СПб; Трудовой Кодекс РФ; Устав и локальные акты ГБДОУ; Трудовой договор с работником; Приказы, распоряжения, указания, инструкции заведующей ГБДОУ; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

³ Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 331). Право на занятие педагогической деятельностью. (Статья 81). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

2. Трудовые функции, выполняемые работником

2.1. Группа функций А. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования:

- общепедагогическая деятельность (обучение),
- воспитательная деятельность,
- развивающая деятельность.

2.2. Группа функций В. Педагогическая деятельность по реализации образовательных программ для обучающихся раннего и/или дошкольного возраста.

- участие в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды в образовательной организации через обеспечение безопасности жизни обучающихся, поддержание их эмоционального благополучия;
- планирование и реализация образовательной работы в группе обучающихся в соответствии с ФГОС и образовательной программой ГБДОУ;
- организация образовательного процесса в группе на основе непосредственного общения с каждым обучающимся и с учетом его особых образовательных потребностей;
- организация и проведение педагогического мониторинга результатов образования в группе с учетом индивидуальных особенностей развития каждого обучающегося;
- планирование и корректировка по результатам мониторинга образовательных задач совместно с психологом и другими специалистами;
- использование педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с обучающимися, испытывающими трудности в освоении программы, и с особыми образовательными потребностями;
- формирование психологической готовности обучающихся к школьному обучению;
- создание позитивного психологического климата в группе обучающихся с учетом их национально-культурной принадлежности и показателями здоровья;
- организация в группе обучающихся различных видов деятельности (познавательно-исследовательской, игровой, конструирования и др.), поддержка их самостоятельности и инициативы;
- развитие личных профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

3. Требования к знаниям работника

Воспитатель должен знать:

- специфику дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста.
- основные психологические подходы к организации образовательного процесса: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного образования и воспитания;
- общие закономерности развития обучающегося в раннем и дошкольном возрасте;
- особенности становления и развития деятельности обучающихся в раннем и дошкольном возрасте;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста;
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования;
- индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Требования к умениям работника

Воспитатель должен уметь:

- организовывать виды деятельности, в раннем и дошкольном возрасте (игровую, продуктивную, познавательно-исследовательскую и др.);
- правильно применять методы физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста;
- правильно использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения обучающимися образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для продолжения образования на более высоком уровне;
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся для решения образовательных задач;
- владеть икт-компетенциями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы.

5. Ответственность работника

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

5.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего ГБДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен⁴.

5.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работнику может быть выплачено денежное вознаграждение в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в ГБДОУ.

6. Регламент работы

6.1. Работник выполняет свои должностные обязанности в соответствии с разработанным им индивидуальным рабочим планом-графиком, и утвержденным заведующим ГБДОУ.

6.2. К индивидуальному рабочему плану-графику предъявляются следующие основные требования:

6.2.1. Индивидуальный рабочий план-график составляется на месяц.

6.2.2. В плане-графике должны быть отражены выполняемые работником функции согласно настоящей должностной инструкции, с учетом планов работы ГБДОУ.

6.2.3. Часовая нагрузка работника в его индивидуальном плане-графике определяется на ставку рабочего времени согласно трудовому законодательству.

6.3. С целью разработки и выполнения плана-графика работник получает всю необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, от заведующего ГБДОУ, работников образовательного учреждения, находящихся в его подчинении.

С должностной инструкцией ознакомлен **(а)**, инструкцию получил **(а)**:

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ г. (дата ознакомления)

⁴ Трудовой кодекса РФ (Статья 192). Дисциплинарные взыскания.

«Методическое обеспечение» п. 3. Ключевые показатели должностной компетентности и должностной грамотности работника, занимающего должность воспитателя в ГБДОУ

**Ключевые показатели эффективности
воспитателя**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № _____

(ФИО)

1. Ключевые показатели должностной компетентности воспитателя

Наименование ключевого показателя (трудовые функции согласно должностной инструкции)	Качественный показатель результативности выполнения трудовой функции	Единица измерения ключевого показателя
2.1. Группа функций А		0,50
А/01.6. Обучение	Наиболее значимые достижения обучающихся	0,166
А/02.6. Воспитание	Наиболее значимые достижения обучающихся	0,166
А/03.6. Развитие	Наиболее значимые достижения обучающихся	0,166
2.2. Группа функций В		0,50
1. участие в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
2. участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды в образовательной организации через обеспечение безопасности жизни обучающихся, поддержание их эмоционального благополучия;	Наиболее значимые достижения работника	0,045

3. планирование и реализация образовательной работы в группе обучающихся в соответствии с ФГОС и образовательной программой ГБДОУ;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
4. организация образовательного процесса в группе на основе непосредственного общения с каждым обучающимся и с учетом его особых образовательных потребностей;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
5. организация и проведение педагогического мониторинга результатов образования в группе с учетом индивидуальных особенностей развития каждого обучающегося;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
6. планирование и корректировка по результатам мониторинга образовательных задач совместно с психологом и другими специалистами;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
7. использование педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с обучающимися, испытывающими трудности в освоении программы, и с особыми образовательными потребностями;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
8. формирование психологической готовности обучающихся к школьному обучению;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
9. создание позитивного психологического климата в группе обучающихся с учетом их национально-культурной принадлежности и показателями здоровья;	Наиболее значимые достижения работника	0,045

10. организация в группе обучающихся различных видов деятельности (познавательной, исследовательской, игровой, конструирования и др.), поддержка их самостоятельности и инициативы;	Наиболее значимые достижения работника	0,045
11. развитие личных профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.	Наиболее значимые достижения работника	0,045

Весовой коэффициент значимости результата выполнения трудовой функции определяется из следующих условий.

Характеристика результата	Коэффициент значимости
Результат не значим	0
Результат значим для работника	1
Результат значим для учреждения образования ГБДОУ	2
Результат значим для внешних партнеров	3
Коэффициент должностной компетентности	
1 (минимальное значение)	
с учетом повышающего коэффициента [1-3] $3 \cdot \sum_{i=1}^{14} k_i = 3+1 = 4$ (максимальное значение)	

2. Ключевые показатели должностной грамотности воспитателя ГБДОУ

Блоки (подсистемы элементов)	Количество структурных элементов в подсистеме	Весовые коэффициенты значимости блока структурных элементов
1. Право	4	$(1 \setminus 19) \cdot 4 = 0,212$
2. Управление	2	$(1 \setminus 19) \cdot 2 = 0,106$
3. Обучение, воспитание, развитие	7	$(1 \setminus 19) \cdot 7 = 0,371$
4. Социальные коммуникации	2	$(1 \setminus 19) \cdot 2 = 0,106$
5. ИКТ	4	$(1 \setminus 19) \cdot 4 = 0,212$
Всего: 5	Всего: 19	Сумма: 1

Всего: 19:

1. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования
 2. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
 3. правила по охране труда и пожарной безопасности
 4. трудовое законодательство
-
1. специфика дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста
 2. современные тенденции развития дошкольного образования
-
1. основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного образования и воспитания
 2. основные психологические подходы к организации образовательного процесса: культурно-исторический, деятельностный и личностный
 3. общие закономерности развития обучающегося в раннем и дошкольном возрасте
 4. особенности становления и развития деятельности обучающихся в раннем и дошкольном возрасте
 5. основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста
 6. индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастная физиология, гигиена
 7. методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников
-
1. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе
 2. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения
-
1. основы работы с текстовыми редакторами
 2. основы работы с электронными таблицами
 3. основы работы с электронной почтой и браузерами
 4. основы работы с мультимедийным оборудованием
-

Шкала сертификационных значений коэффициента должностной грамотности.

Блоки	Элементы	Сумма баллов учетом веса блока
1. Право	4	$4 \cdot 0,212 = 0,848$
2. Управление	2	$2 \cdot 0,106 = 0,212$
3. Обучение, воспитание, развитие	7	$7 \cdot 0,371 = 2,357$
4. Социальные коммуникации	2	$2 \cdot 0,106 = 0,212$
5. ИКТ	4	$4 \cdot 0,212 = 0,848$
	Всего: 19	Всего: 4,477

3. Эффективность воспитателя

Коэффициент должностной эффективности работника определяется как произведение коэффициентов должностной грамотности и должностной компетентности: $Q = k(2) \cdot k(1)$

- Если $Q < 1$, то работнику должно быть рекомендовано прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности согласно законодательству РФ.
- Если $Q = 1$, то работник соответствует занимаемой должности.
- Если $Q > 1$. То работник имеет право на персональную надбавку к вознаграждению за труд.

С ключевыми показателями эффективности ознакомлен (а);

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ г. (дата ознакомления)

«Методическое обеспечение» п.4. Пример таблицы экспертной оценки должностной компетентности воспитателя ГБДОУ

Расчет коэффициента должностной компетентности					
Сентябрь - декабрь (четвертый квартал года)					
Петрова Мария Ивановна (воспитатель)					
	Наименование ключевого показателя должностной компетентности	Качественный показатель результативности выполнения трудовой функции (Что выполнено, наиболее значимое достижение)	Единица измерения ключевого показателя	коэффициент значимости	Результат
A.1	A/01.6. Обучение	по результатам мониторинга 50 % обучающихся в группе имеют повышенный уровень подготовки в соответствии требованиями ФГОС дошкольного образования	0,166	2	0,332
A.2	A/02.6. Воспитание	по результатам мониторинга 80 % обучающихся в группе имеют повышенный уровень социальных коммуникаций в соответствии требованиям ФГОС дошкольного образования	0,166	3	0,498
A.3	A/03.6. Развитие	по результатам мониторинга 30 % обучающихся в группе имеют повышенный уровень показателей психического развития в соответствии с возрастными особенностями	0,166	1	0,166
В.1. участие в разработке и реализации основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования					
V.2	участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды в образовательной организации через обеспечение безопасности жизни обучающихся, поддержание их эмоционального благополучия	Проведение консультаций с родителями на основе рекомендаций психолога по теме "Условия, методы создания благоприятного психологического климата в семье и организации оптимального общения. Семейная психокоррекция и психотерапия: задачи и методы. Разработка методических рекомендаций для воспитателей.	0,045	3	0,135
В.3. планирование и реализация образовательной работы в группе обучающихся в соответствии с ФГОС и образовательной программой ГБДОУ					
В.4. организация образовательного процесса в группе на основе непосредственного общения с каждым обучающимся и с учетом его особых образовательных потребностей					
V.5	организация и проведение педагогического мониторинга результатов образования в группе с учетом индивидуальных особенностей развития каждого обучающегося	Разработка рекомендаций к проведению мониторинга здоровья обучающихся совместно с медицинским работником	0,045	3	0,135
В.6. планирование и корректировка по результатам мониторинга образовательных задач совместно с психологом и другими специалистами					

В.7. использование педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с обучающимися, испытывающими трудности в освоении программы, и с особыми образовательными потребностями					
В.8. формирование психологической готовности обучающихся к школьному обучению					
В.9. создание позитивного психологического климата в группе обучающихся с учетом их национально-культурной принадлежности и показателями здоровья					
В.10	организация в группе обучающихся различных видов деятельности (познавательной, исследовательской, игровой, проектно-конструкторской и др.), поддержка их самостоятельности и инициативы	подготовка выставки детских работ к Новомуднему празднику	0,045	3	0,135
В.11	развитие личных профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей	прохождение курсов повышения квалификации по программе "Новые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности работника ДОУ (36 часов)	0,045	2	0,09
Замечания по выполнению основных обязанностей "НЕТ" - 1; "Есть" - 0					1
Коэффициент должностной компетентности работника					2,49

Комментарий. За отчетный период (сентябрь – декабрь) воспитатель Петрова Мария Ивановна выполняла свои основные должностные обязанности без замечаний ("НЕТ" - 1).

По отдельным трудовым функциям (функции в таблице выделены серым цветом) существенных достижений нет.

Коэффициент должностной компетентности работника в отчетном периоде: **2,49**

Кодификатор должностной грамотности

Блоки (подсистемы элементов)	Код элемента	Структурный элемент
1. Право	1.1	законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном учреждении образования
	1.2	правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения
	1.3	правила по охране труда и пожарной безопасности
	1.4	трудовое законодательство
2. Управление	2.1	специфика дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста
	2.2	современные тенденции развития дошкольного образования
3. Обучение, воспитание, развитие	3.1	основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного образования и воспитания
	3.2	основные психологические подходы к организации образовательного процесса: культурно-исторический, деятельностный и личностный
	3.3	общие закономерности развития обучающегося в раннем и дошкольном возрасте
	3.4	особенности становления и развития деятельности обучающихся в раннем и дошкольном возрасте
	3.5	основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста
	3.6	индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастная физиология, гигиена
	3.7	методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников
4. Социальные коммуникации	4.1	методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе
	4.2	технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения
5. ИКТ	5.1	основы работы с текстовыми редакторами
	5.2	основы работы с электронными таблицами
	5.3	основы работы с электронной почтой и браузерами
	5.4	основы работы с мультимедийным оборудованием

«Методическое обеспечение» п. 6. Образец варианта теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ

ТЕСТ

Блок 1. Право

Код	Тестовые задания
1.1	<p>Задание 1. Установите правильную иерархическую последовательность нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность дошкольных образовательных учреждений (ДОО).</p> <p><i>Нормативно-правовые документы:</i></p> <ul style="list-style-type: none">А. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».В. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (ред. от 27.08.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".С. Конституция Российской Федерации.Д. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.Е. Устав ДОО.Ф. Образовательная программа ДОО.
1.2	<p>Задание 2. Выберите правильный ответ на вопрос из числа предложенных вариантов ответа.</p> <p>Какой из документов является основой составления правил внутреннего трудового распорядка в дошкольном образовательном учреждении (ДОО)?</p> <p><i>Варианты ответа:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1) Трудовой Кодекс Российской Федерации.2) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».3) Устав ДОО.4) Лицензия на образовательную деятельность ДОО.5) Образовательная программа ДОО.
1.3	<p>Задание 3. Установите правильную последовательность действий при эвакуации детей в детских учреждениях в случае пожара.</p> <p><i>Действия при эвакуации:</i></p> <ul style="list-style-type: none">а) собрать всех детей в предусмотренном плане эвакуации месте;в) вызвать пожарную охрану;с) оказать, при необходимости, первую медицинскую помощь;д) проверить по списку наличие детей, о результатах проверки доложить заведующему ДОО или командиру прибывшего пожарного подразделения;е) объявить порядок, направление движения и место сбора;ф) устно оповестить об эвакуации;г) в соответствии с планом эвакуации открыть двери, вывести детей;h) подготовиться к эвакуации (прекратить занятия, игры, прием пищи, быстро одеть детей);

1.4 **Задание 4.** Выберите правильный ответ на вопрос из числа предложенных вариантов ответа.

На какой максимальный срок согласно трудовому законодательству РФ работник может заключить трудовой договор с работодателем?

Варианты ответа:

- 1) не более 6 месяцев.
- 2) не более трех лет.
- 3) не более пяти лет.

Блок 2. Управление

2.1 **Задание 5.** Вставьте пропущенное слово в предложении.

Особенность обучения дошкольников проявляется и в том, что дети этого возраста, тем более малыши, имея небольшой объем *внимания* и недостаточно развитую *память*, не могут удержать весь объем *задания*, в связи, с чем они не могут выполнять поставленную педагогом задачу. Чтобы этого не происходило, необходимо, особенно на первых порах, использовать _____ обучение.

2.2 **Задание 6.** Вставьте пропущенные слова в предложении.

В ФГОС дошкольного образования определены требования к образовательной программе, согласно которым Программа должна включать в себя три основных раздела _____, _____ и _____, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Блок 3. Обучение, воспитание, развитие

3.1 **Задание 7.** Установите соответствия между главной задачей обучения и воспитания детей, и автором классической системы дошкольного образования.

Главная задача обучения и воспитания:	Автор:
<p>А. «Развитие ребенка понимается как процесс самодвижения, возникновения и преодоления внутренних противоречий. Главная задача – ввести ребенка в основные сферы бытия, в мир людей, предметов, в мир природы и помочь ребенку осознать себя субъектом собственных действий и переживаний».</p> <p>В. «...главная ценность воспитания – это, прежде всего, индивидуальность ребенка. Стратегия воспитания должна быть направлена на развитие индивидуальной природы ребенка. Так же как воспитатель не может и не должен менять пропорции тела своего ученика, он не может и не должен менять его внутреннюю природу».</p>	<p>1. Итальянский педиа-тр и педагог Мария Монтессори (1870 – 1952).</p> <p>2. Современная педаго-гика. Т. И. Бабаева, программа «Детство».</p>

- 3.2 **Задание 8.** Определите основные психологические подходы к организации образовательного процесса. Вставьте пропущенные слова в предложениях.
1. _____ подход позволяет взглянуть на проблему развития ребенка с точки зрения развития его мотивационной сферы, с точки зрения осмысленности детской деятельности и самостоятельности. Данный подход предполагает, что в основе развития лежит прежде всего эволюция поведения и интересов ребенка, изменение структуры направленности его поведения.
 2. _____ подход рассматривает деятельность наравне с обучением в качестве движущей силы психического развития. В каждом возрасте существует ведущая деятельность, внутри которой возникают новые виды деятельности, развиваются (*перестраиваются*) психические процессы и возникают личностные новообразования.
 3. _____ подход к развитию психики человека рассматривает формирование психики в онтогенезе как феномен культурного происхождения. В первую очередь это означает передачу взрослым ребенку культурных образцов поведения, общения и деятельности.
- 3.3 **Задание 9.** Определите общие закономерности развития внимания, памяти, обучающегося в раннем и дошкольном возрасте. Вставьте в предложение примерный возраст ребенка, в котором начинается выделенная особенность.
1. Способность удерживать внимание от ____ до ____ лет.
 2. Способность произвольного запоминания от ____ до ____ лет.
 3. Репродуктивное воображение от ____ до ____ лет.
- 3.4 **Задание 10.** Определите особенности становления и развития деятельности обучающихся в раннем и дошкольном возрасте. Вставьте пропущенные слова в предложении.
- По утверждению Д.Б. Эльконина в раннем дошкольном возрасте (от 1 до 3 лет) развивается _____ деятельность, равно, как и _____ общение.
- 3.5 **Задание 11.** Определите особенности физического развития обучающихся дошкольного возраста. Вставьте в предложение средние показатели физического развития 4-х летнего ребенка.
1. Средний рост от ____ до ____ см.
 2. Средний вес от ____ до ____ кг.
- 3.6 **Задание 12.** Закончите предложение, вставив пропущенное слово.
- Непослушания, упрямства, снижение успеваемости, потеря аппетита, плаксивость, раздражительность - признаки физиологического _____ ребенка.
- 3.7 **Задание 13.** Определите основные понятия «валидность» и «надежность» методики проведения мониторинга. Вставьте пропущенные слова в предложениях.
1. _____ – мера соответствия методики и результатов исследования поставленным задачам.
 2. _____ методики означает относительное постоянство, устойчивость, согласованность полученных при ее использовании результатов при первичном и повторном ее применении на одних и тех же испытуемых.

Блок 4. Социальные коммуникации4.1 **Задание 14.** Ответьте на вопрос.

Как называется столкновение мнений или позиций, в ходе которого каждая из сторон аргументировано отстаивает свое понимание обсуждаемых проблем и стремится опровергнуть доводы другой стороны?

Варианты ответа:

1. Спор.
2. Полемика.
3. Дискуссия
4. Некорректная аргументация.

4.2 **Задание 15.** Продолжите предложение.

Способ разрешения конфликта, заключающийся в использовании ненасильственных средств и приемов для разрешения проблемы – это ...

Варианты ответа:

- 1)...переговоры
- 2)...рефлексия
- 3)...эмпатии.

Блок 5. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)5.1 **Задание 16.** Продолжите предложение.

Клавиша клавиатуры для удаления одного символа справа от курсора ...

Варианты ответа:

1. ...Delete
2. ...Space
3. ...Enter
4. ...Backspace

5.2 **Задание 17.** Ответьте на вопрос.

Чему будет равно значение ячейки C1, если в нее ввести формулу =A1+B1?

	СУММ		
	A	B	C
1	20	=A1/2	
2			

Варианты ответа:

- ...10
- ...15
- ...20
- ...30

5.3 **Задание 18.** Вставьте пропущенные слова в предложении.

Адрес состоит из двух частей, разделённых символом «@». Левая часть указывает имя почтового ящика, часто оно совпадает с _____ пользователя. Правая часть адреса указывает _____, на котором расположен почтовый ящик.

5.4 **Задание 19.** Вставьте пропущенное слово в предложение.

На рисунке -1 изображено оборудование _____



рис.1

«Методическое обеспечение» п. 7. Образец бланка теста на проверку должностной грамотности воспитателя ГБДОУ

Бланк испытуемого

шифр	П	Р	И	М	Д	О	У	(В)		
------	---	---	---	---	---	---	---	-----	--	--

Фамилия																		
Имя																		
Отчество																		

Ответы на тестовые задания

Код	Задание 1	последовательность	1	2	4	4	5	6		
1.1		документ (буква)								
Код	Задание 2	правильный вариант ответа								
1.2										
Код	Задание 3	последовательность	1	2	4	4	5	6	7	8
1.3		действие (буква)								
Код	Задание 4	правильный вариант ответа								
1.4										

Блок 1. Право

Код	Задание 5	пропущенное слово						
2.1								
Код	Задание 6	пропущенные слова						
2.2								

Блок 2. Управление

Код	Задание 7	автор	1	2
3.1		главные задачи (буква)		
Код	Задание 8	пропущенные слова		
3.2				
Код	Задание 9	Пропущенные цифры	от	до лет
3.3			от	до лет
			от	до лет
Код	Задание 10	пропущенные слова		
3.4				
Код	Задание 11	Пропущенные цифры	от	до см
3.5			от	до кг

Код	Задание 12	пропущенное слово	
3.6			

Код	Задание 13	пропущенные слова	
3.7			

Блок 3. Обучение, воспитание, развитие

Код	Задание 14	правильный вариант ответа	
4.1			

Код	Задание 15	правильный вариант ответа	
4.2.			

Блок 4. Социальные коммуникации

Код	Задание 16	правильный вариант ответа	
5.1			

Код	Задание 17	правильный вариант ответа	
5.2.			

Код	Задание 18	пропущенные слова	
5.3			

Код	Задание 19	пропущенное слово	
5.4			

Блок 5. ИКТ

Поле исправления ответов

Номер задания	Правильный ответ

Эксперт (подпись)

Испытуемый (подпись)

Дата тестирования



государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
"Информационно-методический центр"
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

*«Методическое обеспечение» п. 8. Сертификат должностной грамотности воспитателя
ГБДОУ с приложением*

Сертификат

Данный сертификат подтверждает, что государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального педагогического образования центром повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ), действующим в рамках трудового законодательства Российской Федерации провел независимую оценку квалификации работника отрасли образования, занимающего должность воспитателя дошкольного образовательного учреждения,

ПЕТРОВОЙ МАРИИ ИВАНОВНЫ

в форме сертификационного тестирования должностной грамотности на соответствие квалификационным требованиям.

Результаты сертификационного тестирования показывают **соответствие квалификации работника занимаемой должности** (приложение к настоящему Сертификату).

Директор ИМЦ

М.П.

_____ Эйдемиллер М.Н.

Регистрационный номер: ПРИМДОУ67(В)05

Дата выдачи «____» _____ 2017 г.

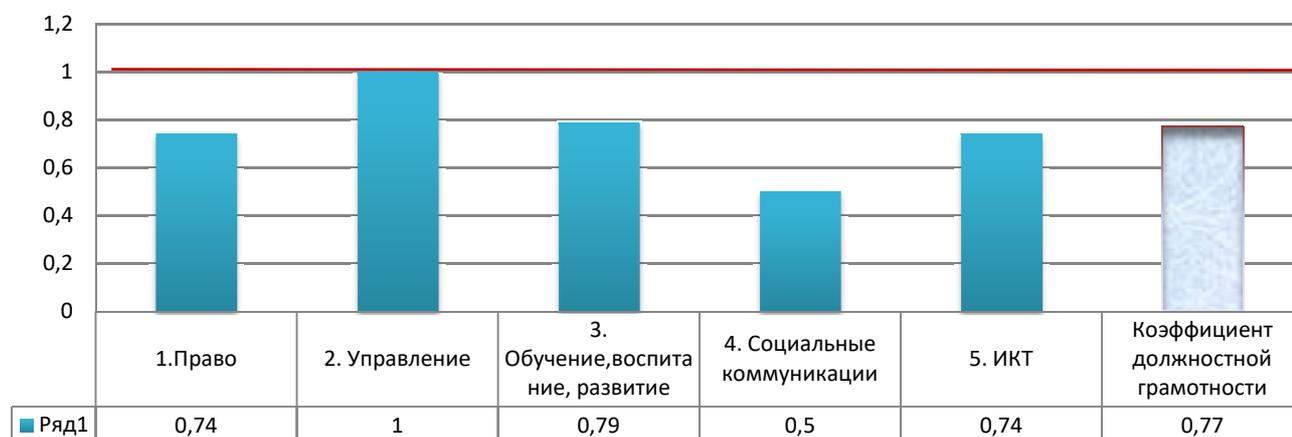
Приложение к Сертификату

категория испытуемого	шифр
воспитатель ДОУ	ПРИМДОУ67(В)05

1. Обработка данных сертификационного тестирования

тестовый блок	код задания	результат выполнения	Распределение баллов		Распределение коэффициентов грамотности по блокам
			первичный	с учетом веса блока	
1. Право	1.1.	0	3	0,631	0,74
	1.2.	1			
	1.3.	1			
	1.4.	1			
2. Управление	2.1.	1	2	0,212	1
	2.2.	1			
3. Обучение, воспитание, развитие	3.1.	0	5	1,855	0,79
	3.2.	1			
	3.3.	1			
	3.4.	0			
	3.5.	1			
	3.6.	1			
4. Социальные коммуникации	4.1.	1	1	0,106	0,50
	4.2.	0			
5. ИКТ	5.1.	1	3	0,631	0,74
	5.2.	1			
	5.3.	0			
	5.4.	1			
Сумма баллов			14	3,435	
Коэффициент должностной грамотности					0,77

Распределение коэффициента должностной грамотности по блокам квалификации



Коэффициент должностной грамотности – 0,77

Соответствие квалификационным требованиям к воспитателю дошкольного образовательного учреждения в части должностной грамотности – 77%

Эксперт (подпись) _____

Испытуемый (подпись) _____

Дата тестирования _____