

**Порядок оплаты труда МАДОУ Боровского детского сада «Журавушка»
за счёт средств от приносящей доход деятельности**

1. Общие положения

1.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей производится премирование работников Учреждения.

1.2. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для работников образовательного учреждения являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие воспитанников;

в) удовлетворенность родителей (законных представителей).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательного Учреждения стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

**1. формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации за
счет приносящей доход деятельности**

2.1. Объем оплаты труда педагогов, осуществляющих учебный процесс, по программам дополнительного образования детей рассчитывается исходя из процентного соотношения от суммы дохода от оказанной услуги, но не более 60%, в т.ч. начисления на оплату труда 30,2%.

2.2. Расходы на оплату труда административно - управленческого персонала рассчитывается исходя из процентного соотношения от суммы общего дохода за услуги, но не более 5% на одного сотрудника от объема дохода, в т.ч. начисления на оплату труда.

2.3. Начисления на заработную плату включают в себя сумму единого налогового платежа (30%), сумму страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (0,2%).

**2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда
Образовательной организации**

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) (за исключением стимулирующих выплат руководителю образовательной организации) распределяются

специально созданной комиссией.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТ), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

3.2. Источниками информации об эффективности и результативности труда работников образовательной организации являются:

- 1) статистически обработанные результаты наблюдений;
- 2) документация (протоколы, приказы, справки);
- 3) мониторинг качества образовательных услуг;
- 4) свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензии на работу педагога;
- 5) результаты внутреннего и внешнего контроля (акты, заключения);
- 6) представление (предложение) о премировании непосредственного руководителя работника;
- 7) листы самооценки, заполняемые работниками;
- 8) другие документы, информация и материалы.

3.3. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации осуществляется комиссией, состав и положение которой утверждается приказом заведующего образовательной организации.

Ежемесячно в срок до 27 числа, а по итогам работы за декабрь текущего года - в срок до 15 декабря работники, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, представляют заведующему Учреждения представления (предложения) о премировании работников, находящихся в их подчинении, в соответствии с пунктом 6.10. настоящего Положения, с приложением документов (информации, материалов), указанных в пункте 6.5. настоящего Положения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Педагогические работники корпуса 1 представляются к премированию заместителем заведующего по ВМР Учреждения.

Педагогические работники корпуса 2 представляются к премированию старшим воспитателем.

Педагогические работники корпуса 3 представляются к премированию старшим воспитателем.

Педагогические работники корпуса 4 представляются к премированию методистом.

Педагогические работники корпуса 5 представляются к премированию старшим воспитателем.

Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал 1 корпуса представляется к премированию заведующим хозяйством.

Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал 2,3,4,5, корпуса представляется к премированию комендантом.

Работники бухгалтерии представляются к премированию главным бухгалтером.

Административный персонал представляется к премированию заведующим Учреждения.

3.5. Представления (предложения) о премировании работников в срок до 28 числа каждого месяца, а по итогам работы за декабрь текущего года - в срок до 15 декабря, представляются заведующим образовательной организации в комиссию для рассмотрения.

На заседание комиссии главный бухгалтер представляет справку (информацию) о сумме средств, подлежащей распределению, специалист по кадрам - табеля учета использования рабочего времени, а также сведения о применении к работникам дисциплинарных взысканий за месяц, по итогам которого производится премирование.

3.6. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя комиссии) назначает время и место проведения заседания комиссии для распределения стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации.

Заседание комиссии проводится в последний день каждого месяца, а по итогам работы за декабрь текущего года – не позднее 17 декабря.

В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о комиссии, утвержденного заведующим образовательной организации.

3.7. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа заведующего образовательной организации о премировании работников образовательной организации.

Приказ о премировании работников образовательной организации подписывается заведующим образовательной организации не позднее 2-х дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам образовательной организации подлежат выплате на основании приказа заведующего образовательной организации о премировании в день, установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц.

Стимулирующие выплаты (премии) работникам образовательной организации, указанные в пункте 6.4 настоящего Положения, могут быть выплачены в иной день, указанный в приказе заведующего образовательной организации.

3.8. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам образовательной организации оценивается эффективность и результативность труда работников образовательной организации по балльной системе по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. Стоимость балла по формуле, установленной настоящим пунктом, определяется отдельно для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (помощников воспитателей) и иных работников образовательной организации в соответствии с установленными локальным актом образовательной организации долями стимулирующей части ФОТ (ФОТст).

Показатели эффективности деятельности работников, учитываемые при распределении стимулирующих выплат (премий), устанавливаются с учетом примерных показателей, установленных Положением Администрации Тюменского муниципального района от 02.12.2013 № 3304;

Расчет стоимости балла:

$Цб = Фст : (Б \times Р)$, где

Цб – стоимость балла

Фст – стимулирующая часть фонда оплаты труда

Б – максимальное количество баллов

Р – количество ставок согласно штатному расписанию

Таким образом, стоимость 1 балла для педагогического персонала составляет 125 рублей, учебно-вспомогательного персонала (помощников воспитателей) – 120 рублей, для остального персонала – 120 рублей.

В случае, если итоговое количество набранных работником баллов составляет не целое число, производится округление до целого числа в большую сторону.

Не распределенная часть стимулирующего фонда будет распределяться по итогам года в процентном соотношении исходя из количества набранных баллов работы за год.

3.10. Порядок осуществления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации устанавливается Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций Тюменского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Тюменского муниципального округа.

3.11. Сотрудники могут быть премированы за счёт централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений Тюменского муниципального округа, реализующих программу дошкольного образования, согласно выписки протокола заседания комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений Тюменского муниципального округа, реализующих программу дошкольного образования,

3.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда начисляется работникам от фактически отработанного времени.

3.13. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.

3.14. Стимулирующая выплата (премия) производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату принятия комиссией решения о ее распределении.

3.15. Работники могут быть депремированы. Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 30% от количества баллов, набранных работником, итогам которого производится премирование за: нарушение требований СанПиНа, причиненный ущерб и вред психическому и физическому здоровью воспитанников, несоблюдение правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, проявление коррупционных действий по отношению к заказчику услуги, не выполнение должностных инструкций и инструкций по ОТ, наличие случаев травматизма, сокрытие факта травматизма

Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 15 % от количества баллов, набранных работником, итогам которого производится премирование за: сокрытие фактов социального неблагополучия в семьях воспитанников, наличие дисциплинарного взыскания.

Приложение № 1 к Порядку оплаты
труда работников
МАДОУ Боровский детский сад «Журавушка»

Показатели
эффективности и результативности труда работников,
учитываемые при распределении стимулирующих выплат (премий)

Должность	Показатели эффективности и результативности деятельности	Расчет показателей	Баллы
Заместитель заведующего по ВМР	1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Организация и проведение педагогической диагностики, мониторинга обучения детей к школе	-2 раза в год (сентябрь, май), -2 раза в год (октябрь, апрель)	10 20
	Контроль за проведением работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет	10
	Занесение информации на сайт ДОО и интернет -порталы	Да/нет	20
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня	Да/нет	20
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	20
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Участие в проведении подвороговогообхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))		

Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
3. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации		
Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	Да/нет	10
Контроль за организацией и проведением мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Да/нет	20
Контроль за реализацией мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Да/нет	20
4. Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам	Да/нет	20
Подготовка сотрудников к участию в конкурсах, мероприятиях	Да/нет, наличие подтверждающей документации (фото-, видеоматериалов)	20
Организация аттестации педагогических работников образовательной организации	Да/нет, наличие соответствующих документов	20
Обработка и систематизация материалов в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет, 1 человек	10
Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	20
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	10
Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам районного анкетирования)	Да/нет	5

	Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Да/нет, -в учреждении, -районные мероприятия, -областные мероприятия, -Всероссийские (международные) мероприятия	5 20 20 5
	Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20 10 5
Методист, старший воспитатель	1.Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Организация и проведение педагогической диагностики, мониторинга обучения детей к школе	-2 раза в год (сентябрь, май), -2 раза в год (октябрь, апрель)	10 20
	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения (ИКП).	да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Контроль за проведением работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет	10
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20
			10 5

Внедрение современных и инновационных технологий в педагогический процесс	Да/нет	20
Занесение информации на сайт ДОО и интернет-порталы	Да/нет, -на сайт ДОО, -на интернет-порталы	10 20
Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	20
Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))		
Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
3. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации		
Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	Да/нет	10
Контроль за организацией и проведением мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Да/нет	20
Контроль за реализацией мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Да/нет	10
Введение документации, отчетности по работе с детьми ОВЗ; профилактике социального неблагополучия	Да/нет	20
4.Повышение профессионального мастерства педагогических работников		

Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам	Да/нет	20
Подготовка сотрудников к участию в конкурсах, мероприятиях	Да/нет, наличие подтверждающей документации (фото-, видеоматериалов)	20
Организация аттестации педагогических работников образовательной организации	Да/нет, наличие соответствующих документов	20
Обработка и систематизация материалов в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет, 1 человек	5
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет, -ответственный по работе с наставниками и молодыми специалистами (контроль); -является наставником; -выполняющий функции	10 10 5
Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам районного анкетирования)	Да/нет	5
Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	20
Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Да/нет -в учреждении, -районные мероприятия, -областные мероприятия, -Всероссийские (Международные) мероприятия	5 20 20 5
Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20 10 5

Воспитатель	1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Организация и проведение педагогической диагностики, мониторинга обучения детей к школе	-2 раза в год (сентябрь, май), -2 раза в год (октябрь, апрель)	10 20
	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения (ИКП).	да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Участие воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных, городских, районных, областных, Всероссийских (Международных) конкурсах	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	10 5 3
	Участие воспитанников в муниципальных, городских, районных, областных, Всероссийских (Международных) конкурсах	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	10 5 3
	2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
	Развитие форм работы с родительской общественностью	Да/нет, -реализация проектов; -мастер-классов, семинаров-практикумов и конференции	10 5
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10

3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей))		
Организация и обновление РППС в группах, благоустройство участков	Да/нет	5
Фактическая посещаемость детей	Да/ нет,	40
	не ниже 80%	35
	не ниже 75%	30
Не ниже 70%		30
	Да/нет,	
	не выше 16%	
Низкий, по сравнению с муниципальным уровнем, уровень заболеваемости воспитанников		
Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации		
Новаторство и творческий поиск в методической работе	Да/нет, наличие соответствующей документации	5
Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия воспитанников	Да/нет,	5
	-количество детей (1 ребенок);	10
	-количество выходов в семью (один выход);	5
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) (родительские собрания, праздники и развлечения)	-отчет в банк ГОВ	10
	Да/нет	
Повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах обучения, развития и воспитания	Да/нет, наличие соответствующей документации	5
Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B * 100\%$, где: А - численность воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и	20

	спортивными мероприятиями; В - численность воспитанников; N – удельный вес воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	
Внедрение современных и инновационных технологий в педагогический процесс	Да/нет	10
Занесение информации на сайт ДОО, интернет-порталы, в СМИ (газета)	Да/нет, -сайт ДОО, ВКонтакте; -СМИ (газета); -интернет-порталы; -при опубликовании одного и того же материала	3 5 10 10
5. Повышение профессионального мастерства		
Реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет, наличие отчетной документации	10
Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	20
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да/нет	10
Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	Да/нет, -в учреждении, -районные мероприятия, -областные мероприятия, -Всероссийские (Международные) мероприятия	5 20 20 5
Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы;	20 10 5

		-очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам районного анкетирования)	Да/нет	5
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Организация и проведение педагогической диагностики, мониторинга обучения детей к школе	-2 раза в год (сентябрь, май), -2 раза в год (октябрь, апрель)	10 20
	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения (ИКП).	да/нет, наличие соответствующей документации	15
	Участие воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных, городских, районных, областных, Всероссийских (Международных) конкурсах	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	10 5 3
	Участие воспитанников в муниципальных, городских, районных, областных, Всероссийских (Международных) конкурсах	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	10 5 3
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет, наличие соответствующей документации (выполнение ИОМ)	15

2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)		
Низкий, по сравнению с муниципальным уровнем, уровень заболеваемости воспитанников	Да/нет, не выше 16% (итоговый показатель по корпусу)	15
Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией		
Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации		
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) (родительские собрания, праздники и развлечения)	Да/нет	10
Внедрение современных и инновационных технологий в педагогический процесс	Да/нет	10
Занесение информации на сайт ДОО, интернет-порталы, в СМИ (газета)	Да/нет, -сайт ДОО, ВКонтакте; -СМИ (газета); -интернет-порталы; -при опубликовании одного и того же материала	3 5 10 10
5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам районного анкетирования)	Да/нет	5
Распространение педагогом своего опыта работы	Да/нет, -в учреждении,	5

	(открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т. п.)	-районные мероприятия, -областные мероприятия, -Всероссийские (Международные) мероприятия	20 20 5
	Реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет, наличие отчетной документации	15
	Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20 10 5
Педагог-психолог, учитель-логопед	Участие воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных, городских, районных, областных, Всероссийских (Международных) конкурсах	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	10 5 3
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	Да/нет, наличие соответствующей документации (выполнение ИОМ)	20
	Занесение информации на сайт ДОО, интернет-порталы, в СМИ (газета)	Да/нет, -сайт ДОО, ВКонтакте; -СМИ (газета); -интернет-порталы; -при опубликовании одного и того же материала	3 5 10 10

Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия воспитанников	Да/нет	20
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) (родительские собрания, семинары-практикумы, мастер-классы, ШМР)	Да/нет	20
Внедрение современных и инновационных технологий в педагогический процесс	Да/нет	20
Распространение педагогом своего опыта работы (открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т. п.)	Да/нет, -в учреждении, -районные мероприятия, -областные мероприятия, -Всероссийские (Международные) мероприятия	5 20 20 5
Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20 10 5
Реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да/нет, наличие отчетной документации	10
Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10

	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	30
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.	Да/нет	10
	Участие в работе КМП ДОО	Да/нет	20
Заведующий хозяйством	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности, пожарной безопасности образовательной организации	Да/нет	25
	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	20
	Высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса (приемка)	Да/нет, 1 раз в год	10
	Содержание прилегающей территории без замечаний	Да/нет	20
	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет	25
	Отсутствие предписаний надзорных органов	При наличии акта	5
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	20
	Участие в общих мероприятиях учреждения	Да/нет	10

	подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.		
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
Комендант	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности, пожарной безопасности образовательной организации	Да/нет	20
	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет	10
	Высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса (приемка)	Да/нет, 1 раз в год	10
	Содержание прилегающей территории без замечаний	Да/нет	10
	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет	10
	Отсутствие предписаний надзорных органов	При наличии акта	5
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Участие в общих мероприятиях учреждения	Да/нет	10
	подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.		

	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
Главный бухгалтер	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	10
	Участие в общих мероприятиях учреждения, подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.	Да/нет	10
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Активная разъяснительная работа с коллективом учреждения и родительской общественностью	Да/нет	20
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Правильное ведение документооборота и своевременное предоставление отчетов	Да/нет	25
	Размещение информации на интернет-ресурсах	Да/нет	25
	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)	Да/нет	20
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а	Да/нет	5

	также приобретение новых путем самообразования		
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Экономическое расходование средств образовательной организации	Да/нет	20
Работники бухгалтерии	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	10
	Участие в общих мероприятиях учреждения, подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	15
	Активная разъяснительная работа с коллективом учреждения и родительской общественностью	Да/нет	15
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Правильное ведение документооборота и своевременное предоставление отчетов	Да/нет, -за месяц, -за квартал, -за год	10 15 20
	Размещение информации на интернет-ресурсах	Да/нет, одно размещение	20
	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений,	Да/нет	15

	выполнение расчетов по бюджету и т. д.)		
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	5
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
Специалист по кадрам	Персонифицированный учет	Да/нет	20
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.	Да/нет	10
	Правильное ведение документооборота и своевременное предоставление отчетов в отчитываемые организации	Да/нет	20
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	5
	Размещение информации на интернет-ресурсах	Да/нет	10
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
Специалист по ОТ	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10

	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Своевременное предоставление отчетов в отчитываемые организации	Да/нет	15
	Размещение информации на интернет-ресурсах	Да/нет, одно размещение	10
	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности, пожарной безопасности образовательной организации	Да/нет	20
	Оформление документации в соответствии с требованиями	Да/нет, наличие соответствующей документации	20
	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	15
	Отсутствие предписаний надзорных органов	При наличии акта	5
Делопроизводитель	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а так же приобретение новых путем самообразования	Да/нет	15
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
	Занесение информации на ИС	Да/нет	23
	Правильное ведение документооборота и своевременное предоставление отчетов в отчитываемые организации	Да/нет	20

	Выполнение работы, связанная с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени и функциональных обязанностей (административное дежурство)	Да/нет	20
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а так же приобретение новых путем самообразования	Да/нет	5
Помощник воспитателя	Участие в организации образовательного процесса (подготовка к занятию, организация и обновление РППС в группах, благоустройство участков и др.)	Да/нет	5
	Низкий, по сравнению с муниципальным уровнем, уровень заболеваемости воспитанников	Да/нет, не выше 16%	20
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	10
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
	Фактическая посещаемость детей	Да/ нет,	
		не ниже 80%	40
		не ниже 75%	35
		не ниже 70%	30

	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Участие в реализации образовательной программы дошкольного образования (участие в утренниках, в режимных моментах, уборка участков и др.)	Да/нет	5
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	15
	Выполнение инструкций по охране труда	Да/нет	20
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	15
	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	20
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	15
Кастелянша	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	15
	Участие в создании эстетически привлекательного облика помещений и территории учреждения	Да/нет	20
	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	15
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	20

	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	15
Уборщица служебных помещений	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	15
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	15
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Да/нет	20
	Соблюдение правил ОТ, пожарной безопасности, инструкций по антитеррористической безопасности	Да/нет	20
	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	15
Специалист по закупкам	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет	5
	Размещение информации на интернет-ресурсах	Да/нет, одно размещение	3
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а так же приобретение новых путем самообразования	Да/нет	5
	Выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	Да/нет	10
	Участие в проведении подворового обхода	Да/нет, наличие соответствующей документации	10

	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.	Да/нет	10
	Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетно-вычислительной и иной техники	Да/нет	5
Плотник	Выполнение срочных, важных поручений и работ, возникших в связи производственной необходимостью	Да/нет	5
	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение неполадок	Да/нет	8
По решению комиссии премировать любого сотрудника ДОУ	Достижения учреждением высоких результатов деятельности, в т.ч. связанных проведением мероприятий, повышающих имидж учреждения	Да/нет	До 1000ль
	Создание современных условий для обучения и воспитания воспитанников	Да/нет	До 1000