

Утверждено
приказом МАДОУ Боровского
детского сада «Журавушка»
Л.Ю.Макеева
от 30.05.2022 г. № 94 -од



Положение
об оплате и стимулировании труда работников
МАДОУ Боровского детского сада «Журавушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МАДОУ «Боровский детский сад «Журавушка» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Положением «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях Тюменского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования», утверждённого Постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 02.12.2013 № 3304;
- 4) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, Администрации Тюменского муниципального района, уставом Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется на основе следующих принципов:

1) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Администрации Тюменского муниципального района;

2) установление системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Администрации Тюменского муниципального района, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры

должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

3) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

5) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Администрации Тюменского муниципального района, содержащими нормы трудового права;

6) обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг «Реализация образовательной программы дошкольного образования» и «Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей» и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

2.2. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей» (ФОТ₁) составляет не более 90% объема средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» (ФОТ₂) составляет не более 97 процентов объема бюджетных средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.4. Фонд оплаты труда отражается в бюджетной смете казенного учреждения и плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения.

2.5. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательной организации за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

3. Формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации за счет приносящей доход деятельности

3.1. 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%.

3.2. 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.

3.3. Начисления на заработную плату включают в себя сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование (22%), сумму страховых взносов на обязательное медицинское страхование (5,1%).

4. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

4.1. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (ФОТ_Б), стимулирующей части (ФОТ_{СТ}) и социальной части (ФОТ_{СОЦ}).

4.2. Объем базовой части (ФОТ_Б) составляет не более 70% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТ_{СТ}) составляет не менее 30% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

4.3. Объем социальной части (ФОТ_{СОЦ}) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

4.4. За счет средств социальной части (ФОТ_{СОЦ}) осуществляются следующие выплаты:

1) единовременное вознаграждение педагогическим работникам, руководителям и заместителям руководителя деятельность которых связана с образовательным процессом, по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

2) ежемесячные доплаты работникам и руководителям образовательной организации, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;
в) а почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

4.5. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная подпунктом 1 пункта 4.4 настоящего Положения, производится на основании приказа заведующего Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

4.6. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные подпунктам 2, пункта 4.4 настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа заведующего Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

4.7. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.8. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату (оклад (должностной оклад)) работникам образовательной организации, включая:

- а) педагогических работников
- б) административно-управленческий персонал;
- в) учебно-вспомогательный персонал;
- г) младший обслуживающий персонал.

4.9. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТ_б), при этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников (ФОТ_{пп}), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

4.9. Базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТ_б) состоит из общей части (ФОТ_{об}) и специальной части (ФОТ_{сп}).

Объем общей части (ФОТ_{об}) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации.

Объем специальной части (ФОТ_{сп}) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации.

4.10. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации обеспечивает осуществление работникам образовательной организации окладов (должностных окладов).

4.11. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.12. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О).

4.13. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и (или) групповых образовательных маршрутов – 1,10;

4.14. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15;

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20;

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10;

4.15. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста – 1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательное учреждение в режиме «полного дня» – 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.

4.16. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям

с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О) устанавливаются в размере:

- а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;
- б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;
- в) групповые и (или) индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.

4.17. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательной организации в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5. Определение размера должностных окладов педагогических работников

5.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО_{\Pi} = О_{БАЗ(\Pi)} \times A \times \Pi \times Д \times О, \text{ где:}$$

$ДО_{\Pi}$ – должностной оклад педагогического работника;

$О_{БАЗ(\Pi)}$ – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый приказом руководителя образовательного учреждения;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Π – повышающий коэффициент за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

$Д$ – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

$О$ – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации

6.1. 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.

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).

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (ФОТ_{ст}) обеспечивает осуществление работникам образовательного Учреждения стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

6.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) (за исключением стимулирующих выплат руководителю Учреждения) распределяются специально созданной комиссией.

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

6.4. Источниками информации об эффективности и результативности труда работников Учреждения 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, рецензия 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.

6.5. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения осуществляется комиссией, состав и положение которой утверждается приказом заведующего Учреждения.

Ежемесячно в срок до 27 числа, а по итогам работы за декабрь текущего года - в срок до 15 декабря работники, указанные в пункте 6.6. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 Учреждения 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 работкам дисциплинарных взысканий за месяц, по итогам которого производится премирование.

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

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 Учреждения.

6.9. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа заведующего Учреждения о премировании работников Учреждения.

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

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

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

6.10. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения оценивается эффективность и результативность труда работников

28

Учреждения по балльной системе по показателям, установленным в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.11. Стоимость балла по формуле, установленной настоящим пунктом, определяется отдельно для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (помощников воспитателей) и иных работников Учреждения в соответствии с установленными локальным актом Учреждения 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.

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

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

Тюменского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования,

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

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

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

6.18. 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.

7. Оплата труда руководителя образовательной организации

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Тюменского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации Тюменского муниципального района.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

8.2. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной

платы может осуществляться по письменному заявлению педагогического работника или с его письменного согласия на основании приказа руководителя Учреждения.

Оплата труда за выполнение работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется исходя из установленного трудовым договором размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему дополнительной педагогической работы.

9. Порядок выплаты заработной платы

9.1. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – 10 и 25 числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета использования рабочего времени:

25 числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

10 числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представителя от трудового коллектива МАДОУ Боровского детского сада «Журавушка» в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

9.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

9.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, в порядке, установленном статьей 136 Трудового кодекса РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет руководитель Учреждения.

10.2. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет главный бухгалтер Учреждения.

10.3. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами АТМР, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

10.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки

..

Приложение № 1 к Положению об оплате и
стимулировании 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 подворовогообхода	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	Да/нет, -очные районные, областные конкурсы; -очные муниципальные и дистанционные	20 10

различного уровня	районные, областные конкурсы; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	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	Да/нет	20

	(законными представителями)		
	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	Да/нет	

	своего опыта работы (открытые показы, выступления на семинарах и конференциях, презентации на совещаниях и т.п.)	-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, не ниже 80% не ниже 75% не ниже 70%	40 35 30
	Низкий, по сравнению с муниципальным уровнем, уровень заболеваемости воспитанников	Да/нет, не выше 16%	30
	Сохранность материально-технических ценностей	2 раза в год	5
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение	Да/нет	10

	праздников, конкурсов и т.д.		
	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, -количество детей (1 ребенок); -количество выходов в семью (один выход); -отчет в банк ГОВ	5 10 5
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями) (родительские собрания, праздники и развлечения)	Да/нет	10
	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 спортивными мероприятиями; В - численность воспитанников; N – удельный вес воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	20
	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);	3 5

		-интернет-порталы; -при опубликовании одного и того же материала	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; -очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	20 10 5
	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса (по результатам районного анкетирования)	Да/нет	5
	Музыкальный руководитель, инструктор		
	1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества		
	Организация и проведение педагогической диагностики, мониторинга обучения детей к	-2 раза в год (сентябрь, май), -2 раза в год (октябрь,	10

по физической культуре	школе	апрель)	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	Да/нет	10

праздников, конкурсов и т.д.		
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 (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
Реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в	Да/нет, наличие отчетной документации	15

	рамках утверждённых форматов повышения квалификации		
	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;	20
		очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы;	10
		очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	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;	10
		очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы;	5
		очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	3
		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,	5
		-в учреждении,	20
		-районные мероприятия,	20
		-областные мероприятия, -Всероссийские (Международные) мероприятия	5
	Участие педагогов в конкурсах по специальности работы на муниципальном, районном, областном, Всероссийском (Международном) уровнях	Да/нет,	20
		-очные районные, областные конкурсы;	10
		-очные муниципальные и дистанционные районные, областные конкурсы;	5
		-очные в ОУ и дистанционные Всероссийские (Международные) конкурсы	
	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 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
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	Да/нет	20

	обязанностей (административное дежурство)		
	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение праздников, конкурсов и т. д.	Да/нет	10
	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 также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	5
	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, выполнение расчетов по бюджету и т. д.)	Да/нет	15
	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	20

		документации	
	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
	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а так же приобретение новых путем самообразования	Да/нет	15
Делопроизводитель	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	Да/нет	5

	применительно к должностным обязанностям, а так же приобретение новых путем самообразования		
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% не ниже 75% не ниже 70%	40 35 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	Участие в общих мероприятиях учреждения подготовка и проведение	Да/нет	15

спецодежды (белья)	праздников, конкурсов и т.д.		
	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	Да/нет	15

	ответственных работ		
	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 1000
	Создание современных условий для обучения и воспитания воспитанников	Да/нет	До 1000