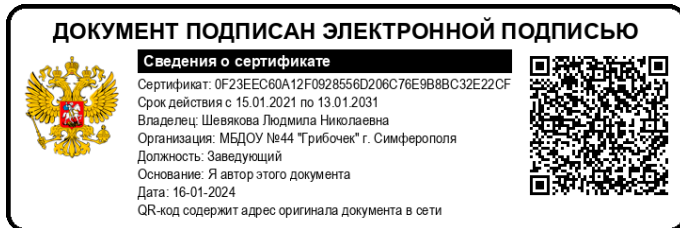


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ № 44 «Грибочек»  
г. Симферополя  
\_\_\_\_\_ Н. Ю. Ткачук

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
№ 44 «Грибочек» г. Симферополя  
Приказ №53 от 16.01.2024г.  
\_\_\_\_\_ Л. Н. Шевякова.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**"Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек» муниципального**  
**образования городской округ Симферополь Республики Крым**

г. Симферополь  
2024 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями от 19 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями от 13.05. 2019 г., Постановления Администрации г. Симферополя Республики Крым от 01.03.2021 № 972 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» с изменениями, приказа №122 от 29.09. 2023г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», Уставом и Коллективным договором МБДОУ №44 «Грибочек».

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида №44 «Грибочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы на основании конкретных критериев и показателей оценки качества труда, являющихся неотъемлемой частью положения.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и согласовывается с ПК и утверждается заведующим МБДОУ.

1.4. Положение распространяется на все категории работников Учреждения, всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

1.5. МБДОУ имеет право вносить дополнения и изменения в отдельные статьи данного Положения, а так же вводить непредусмотренные системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **II. Порядок и условия начисления дополнительных стимулирующих выплат**

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

К выплатам, стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться работнику ежемесячно, ежеквартально или на год с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. Предельная доля расходов на оплату выплат стимулирующего характера административно-управленческого и вспомогательного персонала не может превышать 40% фонда оплаты стимулирующих выплат.

2.3. Размеры стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным размером и производятся ежемесячно в пределах выделенного фонда оплаты труда по решению Комиссии.

2.4. Критерии отражают степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы учреждения. При этом должна быть обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории. (Приложение 1)

2.5. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени. Стимулирующие выплаты не начисляются за период, не относящийся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпускам без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусках;
- повышению квалификации.

2.6. Стимулирующие выплаты, надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены либо изменены в размерах приказом заведующего за несвоевременное, некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.

2.7. Обязательным условием для назначения стимулирующих выплат является: отсутствие случаев травматизма воспитанников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника.

2.8. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение требований положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат, утвержденного в учреждении.

### **III. Виды и размеры дополнительных стимулирующих выплат**

3. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

Выплаты, носящие обязательный характер, при наличии условий для их выплаты, к ним относятся:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

Выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в образовательных организациях).

В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

3.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, представлений заместителей руководителя МБДОУ по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- качественно и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

---

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Персональные дополнительные стимулирующие выплаты постоянного характера могут устанавливаться определенной категории работников за интенсивность и напряженность работы, выполнение постоянной дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, Размер доплаты определяется комиссией и утверждается приказом руководителя на срок не более года.

В случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

### 3.1.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя МБДОУ по согласованию с представительным органом работников.

Премия выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах от должностного оклада. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

### 3.1.3. Премия за высокие результаты работы.

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год .

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества полноты оказываемых услуг.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

### 3.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы

3.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя МБДОУ по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

3.2.2. Надбавка за квалификационную категорию специалистам, руководителям и их заместителям устанавливается по педагогической деятельности.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается на ставку заработной платы педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), тарифной ставки в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

3.2.3. Работникам организации к должностным окладам устанавливается на ставку заработной платы надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий

*в размере 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки):*

- работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности организации, или преподаваемым дисциплинам, или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов "Народный...", "Заслуженный..."; спортивные звания международного класса, - при условии соответствия профилю деятельности организации, или преподаваемым дисциплинам, или выполняемой работе;

*в размере 10 процентов от должностного оклада (тарифной ставки):*

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов "Почетный работник...", производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности

организации, осуществляющей образовательную деятельность, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов "Почетный работник", профилю деятельности организации, или преподаваемым дисциплинам, или выполняемой работе;

- работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность либо преподаваемым в организации, осуществляющей образовательную деятельность, дисциплинам или выполняемой работе.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Основанием для назначения является:

для руководителя организации - приказ учредителя образовательной организации, для заместителей и прочих работников - приказ руководителя образовательной организации, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

3.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 15%.

Педагогическим работникам, работающим меньше чем на 1 ставку ежемесячная выплата применяется по факту нагрузки.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника. Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке.

3.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при стаже непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при стаже непрерывной работы свыше 10 лет – 7 %;
- при стаже непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Основным документов для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке.

3.2.4. Стимулирующие выплаты *могут быть* выплачены (при наличии условий для их выплаты):

- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет);
- при награждении Почётной грамотой Министерства образования Республики Крым, Правительством Республики Крым;
- по итогам готовности МБДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году.
- за выполнение особо важных и срочных работ.
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности.

#### IV. Порядок распределения стимулирующих выплат

4.1. На общем собрании трудового коллектива выбирается состав комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Комиссия из своего состава выбирает председателя и разрабатывает критерии эффективности и качества труда по каждой категории работников.

4.3. Критерии эффективности и качества труда согласовываются с профсоюзным комитетом.

4.4. Руководитель учреждения издает приказ о создании комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.5. Руководитель учреждения в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качества работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены данным Положением.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы в следующем порядке:

- работникам административно-управленческого персонала, работникам, ответственным за организацию питания, специалисту по ОТ и закупкам в процентах из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты в текущем периоде;

- педагогическому персоналу с целью обеспечения выполнения целевых показателей по заработной плате и, с учетом обеспечения государственных гарантий по оплате труда по показателям и критериям эффективности деятельности; .

- работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по показателям и критериям эффективности деятельности.

Система стимулирующих выплат работникам МБДОУ предусматривает:

- персональные дополнительные стимулирующие выплаты постоянного характера, которые устанавливаются на учебный год, определяются решением комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказом руководителя МБДОУ в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

- разовые стимулирующие выплаты (выплаты по итогам работы за месяц), размер, порядок и условия применения, которых определяются настоящим



Положением на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа руководителя МБДОУ в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

4.7. Работниками в комиссию по распределению стимулирующих выплат для установления размера выплаты, не позднее 20-го числа каждого месяца, предоставляются листы самооценки педагогов о результатах деятельности за отчетный период.

4.8. По итогам рассмотрения представлений заместителей руководителя МБДОУ, предоставленных материалов - листов самооценки сотрудников о результатах деятельности за отчетный период, комиссия принимает решение о размерах стимулирующих выплат работникам по согласованию с представительным органом работников, которое оформляется протоколом.

Размер стимулирующих выплат рассчитывается суммированием баллов и стоимостью баллов, определяющимися по формуле:

$$СВ = Б \times Ц$$

$$Ц = СЧфот / Сб, \text{ где}$$

СВ – стимулирующая выплата

Б – количество баллов, набранное работником

Ц – цена одного балла

СЧфот – стимулирующая часть ФОТ за текущий период

Сб - общее количество набранных баллов по всем должностям.

4.9 Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат.

4.10 Руководитель учреждения обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

4.11. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются на основании приказа органа управления на основании положения, действующего в учреждении.

4.12. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам**

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам (далее – Комиссия) является общественным органом.

Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации дошкольного образовательного учреждения (заведующего и первого заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее

---

компетентных, опытных членов педагогического коллектива и технических работников детского сада.

5.2. Состав комиссии, избранной Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право решать следующие задачи:

- изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками детского сада;

- устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда;

- лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих, компенсационных выплат, премий за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- изучать и утверждать размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы;

- определять размеры материальной помощи (по заявлению работника детского сада).

5.4. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам, надбавкам, премиям

5.4.1. Для получения выплат Комиссии предоставляется информация о высоких достижениях работников ДОУ или иных показателях для назначения премий или иных выплат.

5.4.2. Вопросы стимулирующих выплат рассматриваются администрацией дошкольного образовательного учреждения совместно с Комиссией и оформляются протоколом.

5.4.3. Решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты, премий, материальной помощи принимается открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

5.4.4. На основании решения заседания Комиссия готовится проект приказа заведующему ДОУ, об установлении выплат работникам.

5.4.5. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до работников в публичной и письменной форме. При несогласии, обжалование решения комиссии осуществляется сотрудниками ДОУ путем подачи заявления в комиссию.

5.4.6. Окончательное решение о размерах выплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает заведующий дошкольным образовательным учреждением и оформляет приказ.

5.4.7. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОУ.

5.4.8. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам дошкольного образовательного учреждения.

5.4.9 При отсутствии или недостаточности финансовых средств заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе приостановить осуществление выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

5.5. Порядок рассмотрения вопроса об установлении стимулирующих выплат в отношении самих членов комиссии.

5.5.1. При рассмотрении вопроса об установлении стимулирующих выплат в отношении членов комиссии, необходимо исключить принятие решения о выплате в условиях прямой или косвенной личной заинтересованности.

5.5.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии (рассмотрение и анализ оценочного листа, установление стимулирующих выплат), он обязан до начала заседания заявить об этом. Данное заявление фиксируется в протоколе заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.5.3. В случае рассмотрения вопроса, касающегося члена комиссии, соответствующий член комиссии не принимает участия в его рассмотрении.

5.5.4. По каждому вопросу, касающемуся установлению стимулирующих выплат члену комиссии, проводится голосование, в котором заинтересованный член комиссии не принимает участия. Результаты такого голосования фиксируются в протоколе с указанием результата голосования. В собственном оценочном листе член комиссии не проставляет подпись для согласования,

Данное решение может быть принято на одном заседании комиссии и быть зафиксировано в протоколе. Фиксация данного решения на каждом заседании комиссии не требуется.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Заведующий МБДОУ, представитель работников — председатель профсоюзного комитета, члены Комиссии по распределению стимулирующего фонда несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Положением

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Документация по оценке эффективности деятельности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала хранится в течении одного учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке и условиях  
начисления дополнительных  
стимулирующих выплат

**Критерии оценки качества работы  
отдельных категорий работников для осуществления дополнительной  
стимулирующей выплаты**

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ Заместителя заведующего по воспитательной работе</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Эффективность реализации учреждением уставных целей и задач (качество и результативность учебно-воспитательного процесса, научной деятельности оздоровления, обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и т.д.).	5
2	Обеспечение качественного выполнения плана внутреннего контроля (мониторинга), образовательного процесса.	5
3	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении ДОУ	5
4	Обеспечение высокого уровня организации аттестации педагогических работников учреждения.	5
5	Четкая координация работы педагогов дополнительного образования, специалистов, руководителей кружков, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения	5
6	Участие педагогов в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в ДОУ	5
7	Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации	5
8	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	5
9	Высокий уровень ведения установленной документации, соблюдение установленной исполнительской дисциплины	10
10	Результаты проверок деятельности ДОУ контролирующими инстанциями (при отсутствии замечаний)	5
11	Высокий уровень мотивации педагогов на обновление предметно-развивающей среды в группах, в соответствии с возрастными требованиями и требованиями ОП	5
12	Подготовка и проведение ППк, ведение необходимой документации.	10
13	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждения	5
14	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения	5
<b>Количество баллов</b>		<b>80</b>

<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Старший воспитатель)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Эффективность реализации учреждением уставных целей и задач	до 5 баллов
2	Организация работы по конструированию ООП, оказание помощи воспитателям и специалистам в составлении рабочих программ	до 3 баллов
3	Работа с молодыми педагогами	до 3 баллов
4	Участие педагогов в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения	до 5 баллов
5	Публикация материалов научно-практической деятельности в СМИ	3 балла – на уровне города 5 баллов - на уровне республики
6	Привлечение и подготовка родителей к участию в мероприятиях ДОУ; результативность решения конфликтных ситуаций	до 5 баллов
7	Высокий уровень ведения установленной документации, соблюдение установленной исполнительской дисциплины.	до 5 баллов
8	Результаты проверок деятельности учреждения контролирующими инстанциями	до 10 баллов
9	Высокий уровень мотивации педагогов на обновление эффективной и рациональной РППС в группе, в соответствии с возрастными требованиями и рабочей программой.	до 5 баллов
10	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении учреждением	до 5 баллов
11	Внедрение ИКТ в деятельность учреждения, создание банкаэлектронных обучающих материалов	до 5 баллов
12	Обеспечение безопасных и здоровых условий труда и обучения, выполнение плана по безопасности жизнедеятельности дошкольников	до 5 баллов
13	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности	до 5 баллов
14	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения	до 3 баллов – на уровне ДОУ до 5 баллов – на уровне города до 10 баллов – на уровне республики
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>76</b>

<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Воспитатели)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1.	Доклады, представление материалов из опыта работы на педагогических советах, семинарах – до 3 баллов	до 5

	участие в методических объединениях на уровне города (доклад, сообщение, домашнее задание) до 5	
2.	Высокий уровень ведения установленной документации (мониторинг, подготовка отчетов, заполнение журналов, перспективных планов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины.	до 5
3.	Выполнение плана родительской оплаты, отсутствие задолженности	до 3
4.	Уровень обновления эффективной, безопасной предметно-развивающей среды (трансформация в зависимости от темы проекта, сезона, заинтересованности детей, пополнение развивающей среды...)	до 5
5.	Наставничество (работа с молодыми педагогами, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам ДОУ)	до 3
6.	Качественная организация воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы с детьми (использование ИКТ, использование здоровьесберегающих технологий, проектная деятельность, формирование банка обучающих видеоматериалов.	до 5
7.	Взаимодействие с родителями (участие родителей в жизни ДОУ: субботники, благоустройство группы)	до 5
8.	Своевременность оформления тематических информационных стендов в родительском уголке	до 5
9.	Организация индивидуальной работы с инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	до 5
10.	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности (в учреждении и на уровне города)	до 5
11.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения (участие в выставках, фестивалях, конкурсах. Проведение МО, совещаний, занятий с курсантами КРИППО на базе ДОУ и т. д.)	до 10
12.	Пополнение материалами сайта учреждения каждые 10 дней.	до 5
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>61 баллов</b>

<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Музыкальный руководитель)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы - 5 баллов внедрение авторских программ и технологий – 3 балла разработка и внедрение личной программы до 10 баллов	до 10
2.	Публикации о научно-практической деятельности: в средствах массовой информации - 3 балла на сайте ДОУ - 1 балл	до 3
3.	Доклады, представление материалов из опыта работы на педагогических советах, семинарах – до 3 баллов участие в методических объединениях на уровне города до 5	до 5
4.	Стабильность и рост качества воспитания и развития детей (по результатам контрольных срезов и мониторинга, тематического анализа); наличие индивидуальных карт развития дошкольников, (система проведения индивидуальной работы)	до 5
5.	Высокий уровень ведения установленной документации (планирование,	

	диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины.	до 5
6.	Высокий уровень организации работы с родителями, участие родителей в развлечениях, утренниках, занятиях, сотрудничество с воспитателями (режиссерская работа со взрослыми)	до 5
7.	Качество обновления и пополнения РППС (изготовление и приобретение игр и пособий для реализации программы)	до 5
8.	Выполнение ролей в детских утренниках и спектаклях	3
9.	Творческий подход к планированию. Использование ИКТ	до 5
10.	Организация индивидуальной работы с инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	3
11.	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности	до 5
12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения (участие в выставках, фестивалях, конкурсах. Проведение МО, совещаний, занятий с курсантами КРИППО на базе ДОУ, ведение практики со студентами КИППУ и т. д.)	до 10
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>64 балла</b>

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Педагог-психолог)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы - 5 баллов внедрение авторских программ и технологий – 3 балла разработка и внедрение личной программы до 10 баллов	до 10
2.	Публикации о научно-практической деятельности: в средствах массовой информации - 3 балла на сайте ДОУ - 1 балл	до 3
3.	Доклады, представление материалов из опыта работы на педагогических советах, семинарах – до 3 баллов участие в методических объединениях на уровне города до 5	до 5
4.	Стабильность и рост качества коррекционной работы (по результатам анализа); своевременность заполнения индивидуальных карт детей.	до 5
5.	Высокий уровень ведения установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины.	до 5
6.	Высокий уровень организации обратной связи с родителями и воспитателями групп	до 5
7.	Качество обновления и пополнения РППС (изготовление и приобретение игр и пособий для реализации программ коррекционной работы )	до 5
8.	Творческий подход к планированию. Разработка индивидуальных коррекционно-развивающих программ и материалов учебно-методического сопровождения. Использование ИКТ	до 5
9.	Участие в организации и проведении инновационных форм работы с родителями (тренинги, психологические игры, родительский лекторий, подгрупповые тематические консультации). Своевременность обновления информации в родительских уголках.	3

10.	Организация индивидуальной работы с инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	3
11.	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности: в учреждении – 3, на уровне города- 5	до 5
12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения (участие в выставках, фестивалях, конкурсах.Проведение МО, совещаний, занятий с курсантами КРИППО на базе ДОУ, ведение практики со студентами КИППУ и т. д.)	до 10
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>64 балла</b>

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Инструктор по физкультуре)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы - 5 баллов внедрение авторских программ и технологий – 3 балла разработка и внедрение личной программы до 10 баллов	до 10
2.	Публикации о научно-практической деятельности: в средствах массовой информации - 3 балла на сайте ДОУ - 1 балл	до 3
3.	Доклады, представление материалов из опыта работы на педагогических советах, семинарах – до 3 баллов участие в методических объединениях на уровне города до 5	до 5
4.	Стабильность и рост качества воспитания и развития детей (по результатам контрольных срезов и мониторинга, тематического анализа); система проведения индивидуальной работы.	до 5
5.	Высокий уровень ведения установленной документации (планирование, диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины.	до 5
6.	Высокий уровень организации работы с родителями, участие родителей в спортивных развлечениях, Днях здоровья, спортивных праздниках, семейных соревнованиях.	до 5
7.	Качество обновления и пополнения РППС (приобретение и изготовление авторских пособий для реализации программы)	до 5
8.	Работа по снижению заболеваемости детей, участие в проведении закаливающих мероприятиях в группах.	до 3
9.	Творческий подход к планированию. Использование ИКТ	до 5
10.	Организация индивидуальной работы с инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	3
11.	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности: в учреждении – 3, на уровне города- 5	до 5
12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения (участие в выставках, фестивалях, конкурсах.Проведение МО, совещаний, занятий с курсантами КРИППО на базе ДОУ, ведение практики со студентами КИППУ и т. д.)	до 10
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>64 балла</b>



<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ Специалист по охране труда</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Осуществление системного контроля за соблюдением законодательных актов по ОТ, предоставлением льгот и компенсаций по ОТ	2
2	Своевременное проведение административного – общественного контроля по ОТ	2
3	Разработка мероприятий по улучшению условий ОТ	2
4	Разработка и своевременный пересмотр инструкций по От, организация инструктажей по охране труда, проверка знаний по ОТ.	2
5	Участие в составлении раздела «Охрана труда», коллективного договора, расследования несчастных случаев.	3
6	Своевременное составление отчетности по установленным формам и сдача их в установленные сроки.	3
7	Отсутствие замечаний и нарушений в ведении документации при проверках органов надзора за охраной труда.	2
<b>Количество баллов</b>		<b>16</b>

<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Заместитель заведующего по ХР)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и участках учреждения.	5
2	Подготовка, организации и своевременность проведения ремонтных работ.	5
3	Обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом	5
4	Сохранность имущества и товаро-материальных ценностей учреждения	10
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
6	Участие в мероприятиях по Антитеррору, ОТ, ПБ, ГО	5
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, акциях и др.)	5
8	Своевременность и качество оформления и ведения документации по приходу и списанию материальных ценностей	10
9	Благоустройство территории учреждения	10
10	Заключение договоров на коммунальные услуги, своевременная подача показаний счетчиков и счетов на оплату	5
11	Заключение договоров на услуги и приобретение хоз.инвентаря, моющих средств и иных материальных ценностей	10
12	Ведение документации по приходу пожертвования материальных ценностей и услуг	5
<b>Количество баллов</b>		<b>80</b>

<b>№</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ( Медицинская сестра)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Систематический контроль за содержанием территории, всех помещений, соблюдение правил личной гигиены детьми и персоналом в соответствии с	5

	СанПиН	
2	Правильное и своевременное проведение противоэпидемических мероприятий	5
3	Осуществления контроля за адаптацией, режимом дня, утренним приемом детей	5
4	Осуществление контроля за питанием, закладкой продуктов, выходом готовых блюд	до 5
5	Санпросвет. работа с сотрудниками и родителями	до 5
6	Содержание мед. документов в надлежащем порядке	5
7	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
8	Ведение документации по организации питания дошкольников	5
	<b>Количество баллов</b>	<b>40</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Специалист по персоналу)	Кол-во баллов
1	Качественное и своевременное обеспечение кадровой деятельности	5-10
2	Качественное и своевременное обеспечение учёта и регистрации документов оборота.	5
3	Качественное хранение и архивирование материалов	5
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	5
5	Качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	5
6	Участие в выполнении особо важных работ	5 - 10
7	Ведение документации, не входящей в круг должностных обязанностей	до 20
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>60</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования и слесарь-электрик)	Кол-во баллов
1	Соблюдение норм и требований по охране труда и технике безопасности	5
2	Оперативность и качество выполнения заявок	до 10
3	Своевременный ремонт и обслуживание оборудования для обеспечения бесперебойной эксплуатации	до 5
4	Содержание подвального помещения с требованием пожарной безопасности	до 5
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
6	Изготовление пособий, атрибутов для образовательной деятельности	до 5
7	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности	5
	<b>Количество баллов</b>	<b>40</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Помощник воспитателя)	Кол-во баллов
1	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм и правил (мытьё посуды, режим проветривания, дез. режим)	5

2	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам, изготовлении элементов костюмов для развлечений и т.д.).	3
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, акциях, ремонте и т.п.).	2
4	Участие в образовательном процессе, привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания, при проведении закалывающих процедур.	3
5	Инициативность и ответственное выполнение обязанностей при замене временно отсутствующих работников учреждения	2
6	За присмотр и уход за инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	3
7	Соблюдение режима дня группы	3
<b>Количество баллов</b>		<b>21</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Повар)	Кол-во баллов
1	Высокое качество приготовления пищи	5
2	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	до 5
3	Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации приготовления пищи, соблюдение требований ОТ и ТБ	3
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	3
5	Соблюдение технологических режимов, рецептуры и выхода блюд	до 3
6	Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения	3
7	За выполнение заданий, не входящих в должностную инструкцию	до 3
<b>Количество баллов</b>		<b>25</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Кухонный рабочий)	Кол-во баллов
1	Соблюдение требований к инвентарю и посуде (целостность посуды)	5
2	Качественное мытье посуды	5
3	Сохранность имущества пищеблока	2
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований по ОТ и ТБ	4
5	Содержание помещения, проведение генеральных уборок в соответствии с требованиями СанПин	3
6	Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения	3
7	За выполнение заданий, не входящих в должностную инструкцию	до 3
<b>Количество баллов</b>		<b>25</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Кладовщик)	Кол-во баллов
1	Соблюдение требований хранения, товарного соседства и сроков реализации продуктов	5
2	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, контроль температурного режима	4

3	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях, контролирующих надзорных органов	3
4	Качественная подготовка и своевременное предоставление отчетности в бухгалтерию	3
5	Ведение установленной документации	3
6	За выполнение заданий, не входящих в должностную инструкцию	до 3
7	Составление 10-дневного меню	до 4
<b>Количество баллов</b>		<b>25</b>

<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Кастелянша)</b>		<b>Кол-во баллов</b>
Ремонт и глажка спецодежды и другого мягкого инвентаря		до 5
Пошив карнавальных костюмов для проведения праздников		до 5
Своевременное выполнение графиков смены белья (с учетом праздничных дней)		до 3
Учёт и качественное ведение документации		до 5
Ведение личных карточек учета выдачи СИЗ		до 3
Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения		до 3
За выполнение заданий не входящих в должностную инструкцию		до 5
<b>Количество баллов</b>		<b>29</b>

<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Рабочий по стирке и ремонту спецодежды)</b>		<b>Кол-во баллов</b>
Сохранность имущества и товароматериальных ценностей учреждения		3
Качественная стирка и глажка белья, соблюдение графика смены белья		до 5
Качественное ведение документации по Сан ПиН		до 3
Содержание помещения в соответствии с требованиями Сан ПиН		2
Соблюдение санитарно-гигиенических норм по стирке		3
За превышение нормативного контингента детей		до 3
Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения		3
За выполнение заданий не входящих в должностную инструкцию		до 5
<b>Количество баллов</b>		<b>27</b>

<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Уборщик производственных и служебных помещений)</b>		<b>Кол-во баллов</b>
Содержание помещений, проведение генеральных уборок в соответствии с требованиями Сан ПиН		3
Сохранность имущества и товароматериальных ценностей учреждения		3
Соблюдение графика уборки помещений		3
Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил при использовании инвентаря и дез. средств		3
Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения		3
За выполнение заданий не входящих в должностную инструкцию		до 5
<b>Количество баллов</b>		<b>20</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Сторож, дворник)	Кол-во баллов
1	Сохранность имущества и товароматериальных ценностей учреждения	5
2	Своевременная и качественная передача смен	5
3	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	5
4	Качественное содержание и благоустройство территории	5
	<b>Количество баллов</b>	<b>20</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Специалист в сфере закупок)	Кол-во баллов
1	Своевременное размещение плана закупок (внесение в него изменений) в единой информационной системе.	10
2	Качественное и своевременное обеспечение учёта и регистрации документов оборота в соответствии с должностной инструкцией	5
3	Обеспечение оперативности в осуществлении закупок, заключении договоров	10
4	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	до 5
5	Качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дел	10
6	Участие в выполнении особо важных работ	до 20
	<b>Максимальное Количество баллов</b>	<b>60</b>

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Шеф – повар)	Кол-во баллов
1	Осуществление мониторинга наличия отходов на группах, учет мнения воспитателей и родителей по качеству питания детей.	до 5
2	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин и соблюдение санитарно-гигиенических норм, отсутствие замечаний медработника, соблюдение требований по ОТ и ТБ	до 5
3	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	5
4	Внесение предложений при составлении 10-дневного меню	до 5
5	Ответственное соблюдение правил закладки продуктов совместно с членами бракеражной комиссии	до 5
6	Своевременность и качество ведения документации согласно СанПиН	до 5
7	Участие в коллективных мероприятиях дошкольного учреждения	5
8	За выполнение заданий, не входящих в должностную инструкцию	до 5
	<b>Количество баллов</b>	<b>40</b>