

Принято  
на общем собрании ДОУ  
протокол № 1  
от « 01 » сентября 2015 года

«Утверждаю»  
Приказ № 211

От « 01 » сентября 2015 года

Заведующий

Н.А.Беспалова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128» (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МБДОУ «Детский сад № 128» (далее – ДОУ).

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются на основании информации, предоставляемой Советом трудового коллектива.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 128» (далее - Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

1.5. Учреждение вправе создать стимулирующий фонд на выплаты стимулирующего характера работникам в размере не более 30% фонда оплаты труда, 80% из которых могут использоваться на выплаты в соответствии с целевыми показателями. Остальные – на премиальные выплаты по итогам работы.

1.6. Финансовое обеспечение стимулирующих выплат педагогическим работникам и АУП осуществляется за счет средств областного бюджета. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, финансируемая из городских средств, распределяется на медицинский персонал и прочих (непедагогический персонал). Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии этого фонда. Стимулирующий фонд может меняться при условии изменения фонда оплаты труда.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками ДОУ в пределах выделенного финансирования, начисляется на каждое физическое лицо и выплачивается пропорционально отработанному времени.

#### 2. Условия распределения стимулирующего фонда

2.1. Распределение стимулирующего фонда производится на осуществление следующих выплат стимулирующего характера работникам учреждения:

- ежемесячные премиальные выплаты за качество выполняемых работ;
- ежемесячные выплаты в соответствии с целевыми показателями по итогам работы за полгода;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

2.2. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ включают в себя следующие выплаты работникам учреждений:

- имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации" - в размере 3000 рублей;
- имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 2500 рублей;

- имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 2000 рублей;

- имеющим почетные звания "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - в размере 2000 рублей;

- имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный" (за исключением "Народный учитель Российской Федерации"), "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 500 рублей.

Работникам учреждения, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты за качество выполняемых работ производятся по каждому основанию.

2.3. Премирование работников учреждения производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей, личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2.4. Ежемесячные выплаты, предусмотренные подпунктом "б" пункта 2.1 Положения, производятся в соответствии с целевыми показателями педагогическому и непедагогическому персоналу - один раз в полгода; административно - управленческому персоналу - раз в год, исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла, согласно приложению № 1, 2, 3 и т.д. к Положению.

2.5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- выполнение работы, непосредственно не связанной с выполнением прямых должностных обязанностей;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией и утверждаются приказом руководителя учреждения. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены (за исключением выплат, предусмотренных пунктом 2.2. Положения).

2.7. Вновь принятым сотрудникам, сотрудникам вышедшим из декретного отпуска стимулирующие выплаты устанавливаются в виде фиксированной суммы (количества баллов) по приказу руководителя - на уровне не меньше минимальной суммы (количества набранных баллов) других работников соответствующей категории (педагогического, непедагогического, административно-управленческого персонала)

Данные стимулирующие выплаты выплачиваются сроком не более 6 месяцев

2.8. При оценке результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации, результаты самооценки работников, а так же результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией.

2.9. Администрация города Рязани может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера. В этих целях учреждения вправе в пределах фонда оплаты труда создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителям в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда. Неиспользованные средства премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждений.

Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается приказом управления образования и молодежной политики администрации города Рязани на очередной финансовый год.

Порядок и условия распределения премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений определяются постановлением администрации города Рязани.

2.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру выплачиваются в пределах фонда оплаты труда на основании штатного расписания. Конкретный размер выплат стимулирующего характера в соответствии с целевыми показателями заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказом руководителя учреждения раз в год.

### 3. Порядок распределения стимулирующего фонда

3.1. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения и определяется Комиссией в соответствии с целевыми показателями.

3.2. Работники учреждения представляют в Комиссию информацию о достижении установленных критериев при выполнении целевых показателей, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

3.3. Комиссия проводит анализ выполнения (невыполнения) целевых показателей по итогам работы за отчетный период, определяет степень их исполнения, оценивая баллами.

3.4. Конкретный размер ежемесячных выплат стимулирующего характера в соответствии с целевыми показателями по итогам работы за полгода определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

3.5. Распределение и установление выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с целевыми показателями: педагогическому и непедагогическому персоналу - один раз в полгода; административно - управленческому персоналу - раз в год, исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается отдельно для каждой категории работников ДООУ (педагогического, непедагогического, административно-управленческого персонала) в зависимости от фонда, заложенного в штатном расписании и от количества работников в отчетный период. Цена балла рассчитывается по следующему принципу: суммируется максимальное количество баллов, набранных всеми работниками каждой категории в отдельности. Стимулирующий фонд каждой категории работников делится на соответствующую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) балла для каждой категории. Этот показатель умножается на сумму баллов конкретного работника. В итоге, получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период. Цена балла может устанавливаться на месяц, квартал, полгода и т.д. в зависимости от фонда заработной платы на данный период.

Средства, полученные в результате экономии стимулирующих выплат, используются для единовременного премирования работников.

Порядок и размеры выплат стимулирующего характера - премии утверждаются Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 128» и Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ «Детский сад № 128».

**Перечень оснований (критериев)  
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам  
дошкольных образовательных организаций, оказывающих услуги в сфере дошкольного образования (далее –  
ДОО)  
по результатам труда и методика оценки**

*Критерии самооценки  
результативности профессиональной деятельности  
воспитателя*

№	Критерии	Баллы	Подтверждающие факты
1	<b>Общественная удовлетворённость работой сотрудника:</b>	<b>10:</b>	Отсутствие фиксированных жалоб
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей;	3	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	3	
	- отсутствие замечаний со стороны администрации:	4:	
3	<b>Наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности:</b>	<b>8:</b>	Документы, подтверждающие публикацию
	- на сайте ДООУ	2	
	- на городском уровне	2	
	- на федеральном уровне	4	
3	<b>Разработка собственных материалов и использование ИКТ в обработке документов, в воспитательно - образовательной работе, результативность использования современных технологий</b>	<b>4:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Систематическое использование	3	
	Эпизодическое использование	1	
4	<b>Работа с родителями:</b>	<b>17:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	- вовлечение родителей в образовательную, инновационную, внеурочную, социальную деятельность (участие в мероприятиях МБДОУ, участие в конкурсах, субботниках и т. д.)	5	
	- сотрудничество с родителями, направленное на реальное уменьшение долга по родительской плате (отсутствие задолженностей)	5	
	- решение задач по увеличению посещаемости:		
	- 65-75 %	2	
- 75 % и выше	5		
5	<b>Участие педагога в массовых мероприятиях с участием родителей в роли персонажа</b>	<b>5:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Не менее одного(кроме своей группы)	4	
	Непосредственно в своей группе	1	
6	<b>Подготовка детей к конкурсам, фестивалям, спортивным мероприятиям</b>	<b>9:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
7	<b>Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	6	
8	<b>Разработка и внедрение программ дополнительного образования детей</b>	<b>10</b>	Программа, планы, утвержденные на педагогическом совете ДООУ,

	<i>(кружковая работа)</i>		аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
9	<b>Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения:</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	- участие в общественных работах (субботник, уборка, ремонт и т.д.);	5	
	- содержание в порядке курируемых участков (газоны, цветники, огород, групповые участки)	5	
10	<b>Выполнение работы по замене временно отсутствующих работников</b>	<b>10</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	5-10 дней	5	
	Свыше 10 дней	10	
11	<b>Стаж работы в данном ДОУ:</b>	<b>10</b>	Выписка из трудовой книжки
	От 0-5 лет	3	
	с 5 – до 10 лет	4	
	с 10 – до 15 лет	5	
	с 15 – до 20 лет	8	
	20 и более лет	10	

Максимальное количество баллов: 107

**Критерии самооценки результативности профессиональной деятельности  
учителя-логопеда**

№	Критерии	Баллы	Подтверждающие факты
1	<b>Общественная удовлетворённость работой сотрудника:</b>	<b>10:</b>	Отсутствие фиксированных жалоб
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей;	3	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	3	
	- отсутствие замечаний со стороны администрации:	4:	
2	<b>Наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности:</b>	<b>8:</b>	Документы, подтверждающие публикацию
	- на сайте ДОУ	3	
	- на городском уровне	2	
	- на федеральном уровне	3	
3.	<b>Разработка собственных материалов и использование ИКТ в обработке документов, в воспитательно - образовательной работе, результативность использования современных технологий</b>	<b>4</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Систематическое использование	3	
	Эпизодическое использование	1	
4.	<b>Активное участие в жизни ДОУ: участие в мероприятиях для детей (спектакли, утренники); участие в мероприятиях для взрослых (чествование юбиляров, поздравление к праздникам...)</b>	<b>5</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
5.	<b>Интенсивность работы логопеда:</b>	<b>17:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Дополнительная работа с детьми, не имеющими диагноза по специализации группы	9	
	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям по результатам ПМПК	8	
6	<b>Подготовка детей к конкурсам, фестивалям:</b>	<b>9:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
7	<b>Участие педагога в научно-методической работе,</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка

	<i>профессиональных конкурсах</i>		заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	5	
8	<i>Разработка и внедрение программ дополнительного образования детей (кружковая работа)</i>	10	Программа, планы, утвержденные на педагогическом совете ДОУ, аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
9	<i>Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения:</i>	10:	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	- участие в общественных работах (субботник, уборка, ремонт и т.д.);	5	
	- содержание в порядке курируемых участков (газоны, цветники, огород, групповые участки)	5	
10	<i>Выполнение работы по замене временно отсутствующих работников</i>	10	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	5-10 дней	5	
	Свыше 10 дней	10	
11	<i>Стаж работы в данном ДОУ:</i>	10	Выписка из трудовой книжки
	От 0 до 5 лет	3	
	с 5 – до 10 лет	4	
	с 10 – до 15 лет	5	
	с 15 – до 20 лет	8	
	20 и более лет	10	

Максимальное количество баллов: 107

**Критерии самооценки результативности профессиональной деятельности  
Педагога - психолога**

№	Критерии	Баллы	Подтверждающие факты
1	<b>Общественная удовлетворённость работой сотрудника:</b>	<b>10:</b>	Отсутствие фиксированных жалоб
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей;	3	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	3	
	- отсутствие замечаний со стороны администрации:	4:	
2	<b>Наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности:</b>	<b>8:</b>	Документы, подтверждающие публикацию
	- на сайте ДОУ	3	
	- на городском уровне	2	
	- на федеральном уровне	3	
3	<b>Разработка собственных материалов и использование ИКТ в обработке документов, в воспитательно - образовательной работе, результативность использования современных технологий</b>	<b>4</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Систематическое использование	3	
	Эпизодическое использование	1	
4	<b>Активное участие в жизни ДОУ: участие в мероприятиях для детей (спектакли, утренники); участие в мероприятиях для взрослых (чествование юбиляров, поздравление к праздникам...)</b>	<b>5</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
5	<b>Интенсивность работы педагога:</b>	<b>17</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Нетрадиционное проведение детских мероприятий	9	
	Проведение открытых мероприятий с привлечением родителей	8	
6	<b>Подготовка детей к конкурсам, фестивалям:</b>	<b>9:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
7	<b>Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	5	
8	<b>Разработка и внедрение программ дополнительного образования детей (кружковая работа)</b>	<b>10</b>	Программа, планы, утвержденные на педагогическом совете ДОУ, аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
9	<b>Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения:</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	- участие в общественных работах (субботник, уборка, ремонт и т.д.);	5	
	- содержание в порядке курируемых участков (газоны, цветники, огород, групповые участки)	5	
10	<b>Выполнение работы по замене временно отсутствующих работников</b>	<b>10</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	5-10 дней	5	
	Свыше 10 дней	10	
13	<b>Стаж работы в данном ДОУ:</b>	<b>10</b>	Выписка из трудовой книжки
	От 0 до 5 лет	3	
	с 5 – до 10 лет	4	

с 10 – до 15 лет	5
с 15 – до 20 лет	8
20 и более лет	10

Максимальное количество баллов: 107

**Критерии самооценки результативности профессиональной деятельности  
музыкального руководителя**

№	Критерии	Баллы	Подтверждающие факты
1	<b>Общественная удовлетворённость работой сотрудника:</b>	<b>10:</b>	Отсутствие фиксированных жалоб
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей;	3	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	3	
	- отсутствие замечаний со стороны администрации:	4:	
2	<b>Наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности:</b>	<b>8:</b>	Документы, подтверждающие публикацию
	- на сайте ДООУ	3	
	- на городском уровне	2	
	- на федеральном уровне	3	
3.	<b>Разработка собственных материалов и использование ИКТ в обработке документов, в воспитательно - образовательной работе, результативность использования современных технологий</b>	<b>4</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Систематическое использование	3	
	Эпизодическое использование	1	
4.	<b>Активное участие в жизни ДООУ: участие в мероприятиях для детей (спектакли, утренники); участие в мероприятиях для взрослых (чествование юбиляров, поздравление к праздникам...)</b>	<b>5</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
5.	<b>Интенсивность работы педагога:</b>	<b>17</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Нетрадиционное проведение детских мероприятий	9	
	Проведение открытых мероприятий с привлечением родителей	8	
6	<b>Подготовка детей к конкурсам, фестивалям:</b>	<b>9:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
7	<b>Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	5	
8	<b>Разработка и внедрение программ дополнительного образования детей (кружковая работа)</b>	<b>10</b>	Программа, планы, утвержденные на педагогическом совете ДООУ, аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
9	<b>Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения:</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	- участие в общественных работах (субботник, уборка, ремонт и т.д.);	5	
	- содержание в порядке курируемых участков (газоны, цветники, огород, групповые участки)	5	
10	<b>Выполнение работы по замене временно отсутствующих</b>	<b>10</b>	



	<i>работников</i>		Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	<i>5-10 дней</i>	5	
	<i>Свыше 10 дней</i>	10	
БЗ	<b>Стаж работы в данном ДОУ:</b>	<b>10</b>	Выписка из трудовой книжки
	От 0 до 5 лет	3	
	с 5 – до 10 лет	4	
	с 10 – до 15 лет	5	
	с 15 – до 20 лет	8	
	20 и более лет	10	

Максимальное количество баллов: 107

**Критерии самооценки результативности профессиональной деятельности  
инструктора по физвоспитанию**

№	Критерии	Баллы	Подтверждающие факты
1	<b>Общественная удовлетворённость работой сотрудника:</b>	<b>10:</b>	Отсутствие фиксированных жалоб
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей;	3	
	- отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны сотрудников.	3	
	- отсутствие замечаний со стороны администрации:	4:	
2	<b>Наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности:</b>	<b>8:</b>	Документы, подтверждающие публикацию
	- на сайте ДОУ	3	
	- на городском уровне	2	
	- на федеральном уровне	3	
3.	<b>Разработка собственных материалов и использование ИКТ в обработке документов, в воспитательно - образовательной работе, результативность использования современных технологий</b>	<b>4</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Систематическое использование	3	
	Эпизодическое использование	1	
4.	<b>Активное участие в жизни ДОУ: участие в мероприятиях для детей (спектакли, утренники); участие в мероприятиях для взрослых (чествование юбиляров, поздравление к праздникам...)</b>	<b>5</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
5.	<b>Интенсивность работы педагога:</b>	<b>17</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
	Нетрадиционное проведение детских мероприятий	9	
	Проведение открытых мероприятий с привлечением родителей	8	
6	<b>Подготовка детей к конкурсам, фестивалям:</b>	<b>9:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	4	
7	<b>Участие педагога в научно-методической работе, профессиональных конкурсах</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР, почетные грамоты
	внутри учреждения	2	
	на городском уровне	3	
	на федеральном уровне	5	
8	<b>Разработка и внедрение программ дополнительного образования детей (кружковая работа)</b>	<b>10</b>	Программа, планы, утвержденные на педагогическом совете ДОУ, аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
9	<b>Участие в работах по благоустройству и укреплению</b>	<b>10:</b>	Аналитическая справка

<i>материально-технической базы учреждения:</i>		заместителя заведующего по ВМР
- участие в общественных работах (субботник, уборка, ремонт и т.д.);	5	
- содержание в порядке курируемых участков (газоны, цветники, огород, групповые участки)	5	
<b>Выполнение работы по замене временно отсутствующих работников</b>	<b>10</b>	Аналитическая справка заместителя заведующего по ВМР
5-10 дней	5	
Свыше 10 дней	10	
<b>Стаж работы в данном ДОУ:</b>	<b>10</b>	Выписка из трудовой книжки
От 0 до 5 лет	3	
с 5 – до 10 лет	4	
с 10 – до 15 лет	5	
с 15 – до 20 лет	8	
20 и более лет	10	

Максимальное количество баллов: 107

Приложение № 2

**Перечень оснований**

для начисления стимулирующих выплат работникам ДОО из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по результатам труда

*Лист самооценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Образцовое содержание группы	5
3	Пребывание на рабочем месте в течение отчетного периода: - без пропусков - отсутствие менее 2 недель	10 5
4	Качество ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества	10
5	Посещаемость детьми группы. Средняя посещаемость за отчетный период: - 65-75 % - свыше 75%	5 10
6	Участие в массовых мероприятиях с участием родителей в роли персонажей	10
7	Качественная обработка посуды	5
8	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения	10
9	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 90

*уборщика служебных помещений*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Содержание помещений в образцовом состоянии	10
3	Своевременная уборка кабинетов	5

4	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
5	Стаж работы в данном ДОУ: с 5 – до 10 лет с 10 – до 15 лет с 15 – до 20 лет 20 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 65

*делопроизводителя*

№	Критерии	Баллы
1	Своевременная подача табеля	10
2	Своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек, личных дел, формы Т-2	15
3	Содержание рабочего места в надлежащем виде	5
4	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
5	Выполнение разовых поручений	10
6	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 70

*кладовщика*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание кладовых помещений в идеальном порядке	5
2	Своевременное обеспечение качественными продуктами	5
3	Качественное ведение документации	5
4	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приёмки, транспортировке и хранения продуктов питания	5
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
6	Стаж работы в данном учреждении с 5 – до 10 лет с 10 – до 15 лет с 15 – до 20 лет 20 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 50

*шеф-повара*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Обеспечение качественного питания	20
3	Качественная организация работы пищеблока	20
4	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
6	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 90

*повара*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Обеспечение качественного питания	20
3	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10
4	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
5	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приёмки	10
6	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 80

*грузчика*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
3	Качественное выполнение разовых поручений	5
4	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 40

*рабочего по кухне*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие жалоб	10
2	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10
3	Качество ежедневной и генеральной уборки помещений; ответственное отношение к сохранности имущества	15
4	Качественное выполнение разовых поручений	5
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
6	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 70

*кастелянии*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
2	Своевременная замена белья	5
5	Отсутствие жалоб	5
6	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
7	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет	5

11 – 15 лет	10
16 – 20 лет	15
21 и более лет	20

Максимальное количество баллов: 55

*сторожа*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	10
2	Своевременное реагирование на возникающие аварийные и ЧС	10
3	Содержание помещений и территории в надлежащем состоянии	10
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
6	Стаж работы в данном ДОУ:	
	5 – 10 лет	5
	11 – 15 лет	10
	16 – 20 лет	15
	21 и более лет	20

Максимальное количество баллов: 70

*Рабочего по комплексному обслуживанию здания*

№	Критерии	Баллы
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	10
2	Своевременное обеспечение доступа к ДОУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	20
3	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	10
4	Стаж работы в данном ДОУ:	
	5 – 10 лет	5
	11 – 15 лет	10
	16 – 20 лет	15
	21 и более лет	20

Максимальное количество баллов: 60

*электрика*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание щитовой в образцовом порядке	10
2	Оперативное устранение неполадок	10
3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	10
4	Стаж работы в данном ДОУ:	
	5 – 10 лет	5
	11 – 15 лет	10
	16 – 20 лет	15
	21 и более лет	20

Максимальное количество баллов: 50

*плотника*

№	Критерии	Баллы
1	Ответственное отношение к сохранности инструментов	10
2	Своевременное устранение неполадок	10
3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	10
4	Стаж работы в данном ДОУ:	
	5 – 10 лет	5
	11 – 15 лет	10
	16 – 20 лет	15
	21 и более лет	20

Максимальное количество баллов: 50

*слесаря-сантехника*

№	Критерии	Баллы
1	Функционирование без перебоев всех обслуживаемых систем	10
2	Оперативное устранение неполадок	10
3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	10
4	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 50

*ведущего бухгалтера*

№	Критерии	Баллы
1	Своевременная отчётность	10
2	Качественное ведение документации	5
3	Качественное выполнение разовых поручений	5
4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10
5	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
6	Стаж работы в данном ДОУ: 5 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 60

*рабочего по ремонту и стирке белья*

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
2	Своевременная замена белья	5
3	Отсутствие жалоб	10
4	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально- технической базы учреждения	10
5	Стаж работы в данном ДОУ: с 5 – до 10 лет с 10 – до 15 лет с 15 – до 20 лет 20 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 50

*Лист самооценки результативности профессиональной деятельности  
Заместителя заведующего по воспитательно-методической работе*

№	критерии	Баллы
1	Информационная открытость (наличие сайта, корректность и своевременность обновления информации, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	10
2	Рост участников, победителей и призеров профессиональных педагогических конкурсов, конференций, фестивалей различного уровня (федерального, регионального, муниципального уровня и на уровне ДОО)	10
3	Участие ДОУ в конкурсах, открытых мероприятиях.	10
4	Привлечение к сотрудничеству различных организаций, учреждений	10
5	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта	10
6	Оказание методической помощи педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам и методическим мероприятиям различного уровня	10
7	Трансляция личного опыта, наличие научно-методических публикаций	10

8	Общественная удовлетворенность работой сотрудника (отсутствие жалоб со стороны руководства, коллег и потребителей услуг)	10
9	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы ДОО	10
10	Стаж работы в данной ДОО	
	5-10 лет	5
	11-15 лет	10
	16-20 лет	15
	Свыше 20 лет	20

Максимальное количество баллов: 100

*Лист самооценки результативности профессиональной деятельности  
Главного бухгалтера*

№	Критерии	Баллы
1	Общественная удовлетворённость работой сотрудника (отсутствие жалоб со стороны руководства, коллег и потребителей услуг)	10
2	Своевременное и качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	20
3	Своевременная отчётность	20
4	Подготовка экономических расчетов, качественное ведение документации	20
5	Своевременная выдача расчетных листов	10
6	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения	10
7	Стаж работы в данном ДОО: с 5 – до 10 лет с 10 – до 15 лет с 15 – до 20 лет 20 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 110

*Лист самооценки результативности профессиональной деятельности  
Заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе*

№	Критерии	Баллы
1	Общественная удовлетворённость работой сотрудника:	15
2	Качественное ведение документации	10
3	Своевременное реагирование на внештатные ситуации	15
4	Своевременная отчетность по приборам учета	10
5	Своевременный контроль за состоянием мебели, оборудования, посуды, инвентаря	10
6	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения	10
7	Выполнение заданий не входящих в круг должностных обязанностей	10
8	Стаж работы в данном ДОО: с 5 – до 10 лет с 10 – до 15 лет с 15 – до 20 лет 20 и более лет	5 10 15 20

Максимальное количество баллов: 100