

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации Яковлевского городского
округа


Т.А.Золотарева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Детский сад «Аленушка»

г. Строитель

С.В.Ногина


Приказ № 78-од от 03 июля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

Воронова И.В.


Протокол № 2 от 01 июля 2024 г.

**Положение
о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Аленушка»
г.Строитель Яковлевского городского округа»**

г. Строитель

2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка» г.Строитель Яковлевского городского округа» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014г. № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с изменениями), в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путем назначения работникам ежемесячных выплат, которые устанавливаются два раза в год на 01 сентября и на 01 января текущего финансового года на последующие месяцы:

- в январе – по итогам работы с июля по декабрь предшествующего текущему финансовому году и устанавливается на период с 1 июля по 31 декабря текущего финансового года;

- в сентябре – по итогам работы с января по июнь текущего финансового года и устанавливается на период с 1 сентября по 31 декабря текущего финансового года.

1.4. Система стимулирующих выплат включает:

- стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград,
- стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.4.1. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стаж работы в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник просвещения».

В случае если работник одновременно имеет два и более звания доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

Размер указанных стимулирующих доплат в учреждении не может превышать 50 процентов от стимулирующей части ФОТ.

1.4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда, устанавливаются всем категориям работников на основании показателей эффективности деятельности и оценки труда работников по каждой должности.

1.4.3. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4.4. На основании коллективного договора п.10.26 председателю профкома за работу с локально-нормативными документами Учреждения производить ежемесячные выплаты не менее 5 баллов.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей эффективности деятельности, оценки труда и критериев качества и результативности работы.

1.6. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда, от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности

воспитательно-образовательной деятельности Учреждения, не зависит от стажа работы и максимальными размерами не ограничиваются.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются по основному месту работы, внешним и внутренним совместителям пропорционально нагрузке в пределах фонда стимулирования. Стимулирующие выплаты внутренним совместителям по одной должности могут устанавливаться в сумме по основному месту работы.

1.8. Стимулирующая часть оплаты труда старшего воспитателя устанавливается Управляющим советом по представлению заведующего Учреждения, в соответствии с показателями эффективности деятельности, оценки труда и критериями качества и результативности работы.

1.9. Вновь принятым работникам и работникам по выходу из отпуска по уходу за ребенком стимулирующие выплаты могут быть установлены ранее (до даты следующего распределения стимулирующего фонда - до 01 января и до 01 сентября) на последующие месяцы. В данном случае стимулирующие выплаты инициируются администрацией Учреждения и могут быть определены по итогам работы и результатам труда за отработанный период, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). Методика данного распределения определяется в соответствии с «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения».

1.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

II. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Распределение стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения проводится комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников (далее Комиссией), действующей на основании Положения о комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников.

2.2. С целью проведения мониторинга профессиональной деятельности работников, разрабатываются показатели эффективности и оценки труда на все категории работников, которые отражаются в утвержденных Комиссией оценочных листах.

2.3. Для измерения результативности труда работника по каждому показателю вводятся критерии.

2.3.1. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

2.4. Комиссией, проверяются оценочные листы, подтвержденные документально.

2.5. На основании произведенного Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчета оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается и прикладывается к протоколу, как приложение.

2.6. Конкретный размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда определяется путем умножения цены одного балла на количество набранных баллов.

2.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по учреждению.

2.8. Итоговые суммы баллов представляются заведующим на ближайшем заседании Управляющего совета.

III. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения

3.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении (Приложение 1).

3.2. Показатели эффективности и оценки труда делятся на:

- показатели интенсивности и напряженности труда
- показатели качества и результативности труда

3.3. Педагогическому персоналу устанавливаются следующие показатели эффективности и оценки труда:

- показатели интенсивности и напряженности труда,
- показатели качества и результативности работы,
- показатели высокого профессионального мастерства,
- показатели внедрения новых форм и передовых методов работы.

3.4. Перечень критериев может быть дополнен по предложению коллегиального органа (Педагогического совета, Общего собрания работников, Управляющего совета), первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

3.5. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Положение принято Общим собранием работников
Протокол №8 от «03» июля 2024 г.

ПРИНЯТО:

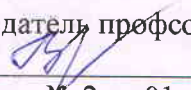
Общим собранием работников

Протокол № 8

от «03» июля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

 Воронова И.В.

Протокол № 2 от 01 июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Детский сад «Аленушка»

г. Строитель

С.В.Ногина

Приказ № 78-од от 03 июля 2024 г.



Приложение 1

Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ Детский сад «Аленушка» г.Строитель.

Показатели эффективности деятельности и оценки труда первой квалификационной группы «Педагогический персонал» (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог)

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда			
1.1	Создание условий для организации и проведении методических мероприятий различного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского и международного	Приказ, Сертификаты	1 2 3
1.2	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	Приказ, Сертификат	2
1.3	Личное участие в методических мероприятиях различного уровня - муниципального уровня - регионального уровня	Приказ	1 2
1.4	Личное участие в утренике (за каждое мероприятие)	Справка музыкальных руководителей	1
1.5	Участие ДОУ в реализации целевых программ различного уровня	Приказ, Сертификат	2
1.6	Организация мероприятий по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	Приказ, Сертификат	3
1.7	Организация и проведение мероприятий на базе ДОУ между воспитанниками учреждений (за каждое мероприятие)	Приказ, Сертификат	1
1.8	Организация и участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам.зав.по АХР	до 6
1.9	Активное участие в общественно значимой деятельности	Перечень, наименование и даты	до 5
1.10	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.11	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения	Информация заведующего	2
1.12	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг	Информация заведующего	2
1.13	Руководство методическим объединением педагогов города с ведением соответствующей документации	Приказ	3
1.14	За замещение заведующего на период отпуска, больничного листа, командировки и т.д.)	Приказ	до 5
2. За качество и результативность труда			
2.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	Информация заведующего	3

2.2.	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Информация заведующего	2
2.3	Соответствие деятельности ДООУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов)	Справка	3
2.4	Обеспечение выполнения муниципального задания, в том числе: - качества оказания муниципальной услуги (работы): от 80 до 90 % включительно от 91 до 100% включительно - объема содержания муниципальной услуги (работы): от 80 до 90 % включительно от 91 до 100% включительно	Отчет	1 2 1 2
2.5	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	Информация заведующего	до 3
2.6	Участие и результативность педагогов в профессиональных конкурсах: - при условии участия - при условии победы в номинации	Перечень, наименование и даты	1 2
2.7	Качественное и своевременное размещение информации на официальном Общероссийском сайте	Информация заведующего	1
2.8	Активное участие педагогов в мероприятиях различного уровня - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	Перечень, наименование и даты	1 2 3
2.9	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	Перечень, договора	2
2.10	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	Приказ	5
2.11	Наличие звания победителя, призера регионального конкурса «Детский сад года», «Благоустройство территории» в течение 1 года после присвоения	Приказ Сертификат	5
2.12	Наличие звания победителя, призера, лауреата конкурса «Воспитатель года» у педагога учреждения - муниципальный уровень - региональный уровень	Грамота	4 5
2.13	Результативность участия коллектива ДООУ в мероприятиях различного уровня (рейтингование, конкурсы, акции, тематические недели и т.д.) – - муниципальный уровень - региональный уровень	Сертификат, грамота, приказ	1 2
2.14	Наличие обобщенного АПО педагогов в течение отчетного периода - муниципального уровня - регионального уровня	Приказ	1 2
3. За высокое профессиональное мастерство.			
3.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Информация заведующего	5
3.2	Высокий уровень организации методической работы	Информация ст. воспитателя	5
3.3.	Высокая оценка деятельности коллектива (признание организации лучшей по итогам работы, по итогам рейтингования, занесение на районную доску Почета, в реестр лучших организаций и т.д.)	Информация заведующего	2
4. За внедрение новых форм и передовых методов работы			
4.1	Разработка нового методического материала	Перечень	до 6
4.2	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО в течение отчетного периода - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского и международного уровня	Перечень, наименование и даты Сертификат, приказ	1 2 3
4.3	Презентация собственного АПО в открытых формах (публичное выступление, мастер класс, конференция)	Перечень, приказ наименование, даты,	до 5
4.4	Публикация в сборниках (за каждую статью) - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского и международного уровня	Сертификат	1 2 3
4.5	Участие ДООУ в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке (стажировочная, ресурсная площадка и т.д.) и проектной деятельности	Приказ	3
4.6	Профессиональная экспертная деятельность различного уровня за каждое мероприятие	Приказ	1

ВОСПИТАТЕЛЬ и СПЕЦИАЛИСТЫ (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог)

№ п/п	Критерии показателя	Должность	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда				
1.1	Участие в методических мероприятиях различного уровня (<i>проведение открытого мероприятия, мастер-класса, выступление с докладом, консультация, игровой тренинг и т.д.</i>) (за каждое мероприятие) - муниципального уровня (город, район) - регионального уровня - всероссийского и международного	Все	Приказ, перечень, дата	1 2 3
1.2	Участие в подготовке и проведении мероприятий различного уровня (<i>оформление зала или места проведения, подготовка концертных номеров, организация музыкального сопровождения и т.д.</i>) - муниципального уровня (город, округ) - регионального уровня	Все	Приказ	1 2
1.3	Участие в конкурсах профессионального мастерства (за каждое мероприятие)	Все	Приказ, Сертификат	1
1.4	Исполнение роли на утреннике или развлечении не на своей группе, за пределами смены (за каждое мероприятие)	Все	Перечень, дата	1
1.5	Ведение портала муниципальных услуг	Все	Приказ	до 10
1.6	Руководство методическим объединением педагогов с ведением соответствующей документацией	Все	Приказ	3
1.7	Сопровождение педагогов при аттестации, наставничество	Все	Приказ	до 10
1.8	Организация воспитательной и образовательной деятельности в адаптационный период (<i>июнь-сентябрь</i>)	Воспитатели	Приказ	5
1.9	Осуществление воспитательной и образовательной деятельности в группах раннего возраста (<i>для детей в возрасте до 3-х лет</i>)	Воспитатели	Расстановка кадров	5
1.10	Организация образовательных мероприятий для детей всего учреждения (<i>конкурсы, викторины, развлечения, соревнования, фотокросс и т.д.</i>)	Все	Приказ	2
1.11	Организация и проведение мероприятий между воспитанниками учреждений города, района	Все	Приказ, Сертификат	2
1.12	Организация и участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Все	Справка зам.зав.по АХР	до 6
1.13	Организация и ведение информационно-издательской деятельности на базе ДООУ (<i>газета, информационные буклеты и т.д.</i>)	Все	Перечень, даты, ссылки, копии, лист раздачи	до 8
1.14	Оформление дошкольного учреждения, тематических выставок и фотовыставок различного уровня	Все	Перечень, даты, фото	до 5
1.15	Обеспечение информационной открытости деятельности дошкольного учреждения: подготовка материалов для сайта и социальных сетей (<i>авторство материала</i>) - 5 - 10 материалов - более 10 материалов	Все	Перечень материалов и даты, ссылки, скриншоты	3 6
1.16	Подготовка воспитанников к участию в мероприятиях различного уровня (<i>в выступлениях, в открытых показах, в методических мероприятиях, конкурсах, соревнованиях и т.д.</i>)	Все	Сертификат, перечень, даты	до 5
1.17	Работа с детьми, в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат или индивидуальных маршрутов (<i>разновозрастная группа, наличие детей-инвалидов и т.д.</i>)	Воспитатели общ. групп	Приказ	3
1.18	Сопровождение воспитанников (<i>одаренные дети, «группа риска» находящиеся под опекой, находящиеся в СЖО (сложные жизненные обстоятельства)</i>) - Эпизодически - Периодически - Систематически	Все, кроме муз.рук-ля	Копия плана и перечень мероприятий	1 2 3

1.19	Проведение анкетирования и обработки данных, оформление результатов	Педагог-психолог соц. педагог	Перечень и даты	5
1.20	Увеличение объема работы в диагностические периоды с грамотным заполнением диагностических карт	Педагог-психолог, учитель-логопед	Перечень и даты	5
1.21	Увеличения объема работы в период комплектования и приема детей в ДОУ (июль-август)	Соц. педагог		3
1.22	Посещение мероприятий, организованных педагогами с родителями (законными представителями) (родительские собрания, родительский клуб, мастер-классы и т.д.)	Специалисты ДОУ	Перечень и даты	2
1.23	Своевременное и качественное оформление протоколов заседаний, конференций, собраний в роли секретаря	Все	Представление ст.воспитателя	2
1.24	Участие в организации мероприятий по ОТ (член комиссии, уполномоченный по ОТ)	Все	Приказ	2
1.25	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для работников ДОУ, для жителей города, района, области и т.д.)	Все	Перечень, наименование и даты	до 5
1.26	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.)	Все	Перечень, наименование и даты	до 5
1.27	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Все	Перечень, даты	до 10
1.28	Увеличение объема работы при составлении банка данных детей	Все	Приказ	10
1.29	Ведение официального сайта или аккаунта ДОУ в соответствии с требованиями	Все	Приказ	5
1.30	Ведение персонального сайта в соответствии с требованиями, размещение информации, материалов в отчетный период	Все	Наименование и даты, ссылки, скриншот	2
1.31	Консультационное сопровождение участников образовательных отношений в рамках сетевого взаимодействия	Специалисты	Перечень мероприятий, даты, охват	до 5
1.32	За работу с локально-нормативными документами	Председатель профкома	Представление администрации	5

2. За качество и результативность труда

2.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами в отчетный период	Все	Фото, даты	до 10
2.2	Активное привлечение родителей (законных представителей) к жизнедеятельности ДОУ	Все	Наименование и даты	до 10
2.3	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО, базы контингента	Все	Информация старшего воспитателя	5
2.4	Уровень функционирования, выполнение муниципального задания по итогам года (посещаемость детьми для воспитателей по закрепленной возрастной группе, для специалистов по ДОУ) 91 – 100 % 80 - 90 %	Все	Анализ посещаемости	2 1
2.5	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года (средний показатель по группе ниже районного)	Все	Анализ заболеваемости	4
2.6	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги от 90 % до 100 % 70 % до 89 %	Все	Результаты мониторинга	2 1
2.7	Качественная работа по дошкольному образованию, через вариативные формы поддержки раннего развития (консультационный центр): - организация и проведение деятельности с детьми - организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей), повышающих их педагогическую компетентность в вопросах воспитания и образования детей	Все	Перечень, наименование и даты	до 3 до 5

2.8	Включение дистанционных форм обучения в деятельность с воспитанниками, разработанные педагогами ДОУ (<i>онлайн-занятия, обучающие аудиозаписи, обучающие презентации с голосовым сопровождением педагога, онлайн-проекты, видео-мастер-класса с пошаговой инструкцией, подбор видеоуроков по средствам интернет-ресурсов</i>)	Все	Перечень, наименование и даты	до 10
2.9	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	Педагог-психолог, соц. педагог	Перечень мероприятий, даты	3
2.10	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	Инстр. по ФК	Перечень мероприятий, даты	3
2.11	Эффективная работа с родителями, педагогами по пропаганде психолого-педагогических знаний	Педагог-психолог, соц. педагог	Перечень мероприятий, даты	2
2.12	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	Все	Информация ст. воспитателя	3
2.13	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Все	Представление администрации	до 3
3. За высокое профессиональное мастерство.				
3.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Все	Представление администрации	5
3.2	Высокое мастерство при исполнении роли на утреннике или развлечении (за каждую роль)	Все	Справка муз. рук.	1
3.3	Наличие звания победителя, призера, лауреата конкурса «Воспитатель года» в течение 1 года после присвоения - муниципального уровня - региональный уровень	Все	Приказ Грамота	4 5
3.4	Наличие звания победителя, призера регионального конкурса «Детский сад года» в течение 1 года после присвоения при условии участия в подготовке и проведении мероприятий в рамках конкурсных этапов - лауреат - призер - победитель	Все	Приказ Грамота	1 2 3
3.5	Результативность участия коллектива ДОУ в мероприятиях различного уровня (<i>конкурсы, акции, тематические недели и т.д.</i>) (при непосредственном участии педагога) - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийский уровень	Все	Сертификат, грамота, приказ	2 3 4
3.6	Высокая оценка деятельности коллектива ДОУ (<i>признание организации лучшей по итогам работы, по итогам рейтингования, занесение на районную доску Почета, в реестр лучших организаций и т.д.</i>)	Все	Сертификат, грамота, приказ	3
3.7	Высокая оценка деятельности педагога при участии в конкурсных мероприятиях (<i>на получение грантов, профессиональных конкурсах</i>) различного уровня (за каждое мероприятие) - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	Все	Сертификат, грамота, приказ	1 2 3
3.8	Получение призовых мест воспитанниками при участии в проводимых конкурсных и спортивных мероприятиях в учреждении (за каждое мероприятие) - 1 место для детей общеразвивающих групп - 1 и 2 места для детей компенсирующей направленности		Грамота, приказ	1
3.9	Получение призовых мест воспитанниками при участии в проводимых конкурсных и спортивных мероприятиях различного уровня (за каждое мероприятие) - муниципального уровня (город, район) - регионального уровня - всероссийского и международного (<i>кроме интернет-конкурсов</i>)	Все	Грамота, сертификат, приказ	1 2 3

3.10	Высокий уровень организации образовательной деятельности по итогам контроля	Все	Информация ст. воспитателя	2
3.11	Высокий уровень проведения праздников и развлечений	Все	Справка	2
3.12	Высокая оценка методического материала на интернет-сайтах	Все	Информация ст. воспитателя	1
3.13	Высокая оценка деятельности воспитанников при участии в интернет-конкурсах	Все	Сертификат	1
3.14	Высокая результативность и положительная динамика развития детей, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами по итогам ГППк	Все	Информация ст. воспитателя	3
3.15	Высокая результативность работы с детьми раннего возраста в адаптационный период	Воспитатели	Результаты мониторинга	3
4. За внедрение новых форм и передовых методов работы				
4.1	Разработка нового методического материала и видеотеки (изготовление и приобретение пособий, игр, картотек, пошив костюмов, видеороликов и т.д.)	Все	Перечень, фото	до 10
4.2	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО, разработанные и утвержденные в отчетный период - муниципального уровня (город, район) - регионального уровня	Все	Свидетельство, выписка из протокола, приказ, копия титульного листа	3 5
4.3	Презентация собственного АПО, в открытых формах (публичное выступление, мастер класс, конференция, и др.) в течение 5 лет после утверждения - муниципального уровня (город, район) - регионального уровня	Все	Перечень, даты	3 5
4.4	Публикация в сборниках (авторство, коллектив авторов не более 2-х человек) (за каждую статью) - муниципального уровня - регионального уровня - всероссийского и международного уровня	Все	Сертификат	1 2 3
4.5	Размещение и опубликование методического материала на всероссийских сайтах	Все	Сертификат, диплом	1
4.6	Участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной (стажировочной) площадке	Все	Перечень мероприятий	до 5
4.7	Выявление творческих детей, их сопровождение в ДОУ в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения, объединение детей в детские мини-коллективы.	Муз. рук-ль	Копия плана и перечень мероприятий	до 5
4.8	Реализация долгосрочного проекта с участниками образовательных отношений с ежемесячным отчетом о проделанной работе (фестиваль игры 4Д и т.д.)	Все	Скриншот, ссылка	до 5
4.9	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	Все	Перечень проектов, сроки проведения	до 3
4.10	Работа в творческой группе по направлениям профессиональной деятельности	Все	Приказ	до 3
4.11	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	Все	Перечень, даты	до 5
4.12	Профессиональная экспертная деятельность различного уровня (член комиссий по аттестации педагогов, ТМПК, ГППк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп) - на уровне учреждения - муниципальный уровень - региональный уровень	Все	Приказ,	1 2 3

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

Протокол № 8

от «03» июля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

 Воронова И.В.

Протокол № 2 от 01 июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

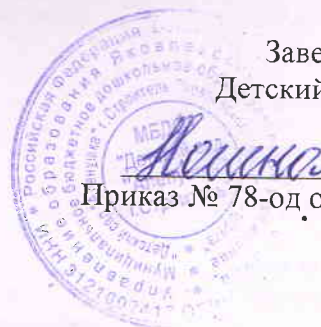
Заведующий МБДОУ

Детский сад «Аленушка»

г. Строитель

С.В. Ногина

Приказ № 78-од от 03 июля 2024 г.



Приложение 2

Положения о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников
МБДОУ Детский сад «Аленушка» г. Строитель

Показатели эффективности деятельности и оценки труда четвертой квалификационной группы "Административно-управленческий персонал" (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе).

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда			
1.1	Организация и участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Перечень, наименование и даты	до 10
1.2	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для работников ДОУ, жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 6
1.3	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.4	Подготовка проектов контрактов	Представление заведующего	6
1.5	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
1.6	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	Представление заведующего	5
1.7	Увеличение объема работы в период закрытия дошкольного учреждения, проведения ремонтных работ	Представление заведующего	до 5
1.8	Увеличение объема работы в период подготовки дошкольного учреждения к проверкам надзорных органов	Представление заведующего	до 6
1.9	Организация доставки товара собственными силами	Представление заведующего	до 5
1.10	Ведение портала муниципальных услуг	Приказ	до 10
1.11	Учет детей и составление банка данных детей	Приказ	10
1.12	Организация закупочной деятельности в роли контрактного управляющего	Приказ	5
2. За качество и результативность труда			
2.1	Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	Представление заведующего	3
2.2	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	Представление заведующего	5
2.3	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности,	Представление заведующего	5

	эстетическим нормам		
2.4	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Представление заведующего	10
2.5	Обеспечение выполнения муниципального задания, в том числе: - качества оказания муниципальной услуги (работы): от 80 до 90 % включительно от 91 до 100% включительно - объема содержания муниципальной услуги (работы): от 80 до 90 % включительно от 91 до 100% включительно	Отчет	1 2 1 2
2.6	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО	Представление заведующего	5
2.7	Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года", «Благоустройство территории» в течение 1 года после присвоения	Приказ	3
2.8	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	Представление заведующего	5
2.9	Результативность работы по энергосбережению	Сравнительный анализ	2
2.10	Качественная подготовка ДОУ к началу учебного года, отопительного сезона	Представление заведующего	5
2.11	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Справка	5
2.12	Целесообразное использование внутренних резервов для своевременного устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	Представление заведующего	5
2.13	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	Представление заведующего	3
2.14	Обеспечение соблюдения пропускного режима и требований охраны безопасности в ДОО	Представление заведующего	2
2.15	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	Представление заведующего	5
2.16	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации учреждения; своевременное, достоверное и качественное представление отчетов, анализов, сведений, информации и пр., выполнение приказов, писем, телефонограмм департамента)	Представление заведующего	5
2.17	Соблюдение установленных лимитов потребления по итогам года	Отчет ПФХД	5
2.18	Наличие звания победителя, призера регионального конкурса «Детский сад года», «Благоустройство территории» в течение 1 года после присвоения	Приказ Сертификат	5
2.19	Высокая оценка деятельности коллектива (признание организации лучшей по итогам работы, по итогам рейтингования, занесение на районную доску Почета, в реестр лучших организаций и т.д.)	Информация заведующего	2

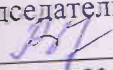
ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 8

от «03» июля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

 Воронова И.В.
Протокол № 2 от 01 июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Детский сад «Аленушка»

г. Строитель

С.В. Ногина

Приказ № 78-од ст 03 июля 2024 г.



Приложение 3

Положения о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников
МБДОУ Детский сад «Аленушка» г. Строитель

Показатели эффективности деятельности и оценки труда второй квалификационной
группы «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (медицинская сестра,
младший воспитатель, делопроизводитель, специалист по охране труда)

МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда			
1.1	Исполнение роли в утреннике или развлечении (за каждое мероприятие)	Справка музыкальных руководителей	1
1.2	Оказание помощи при одевании детей параллельных групп младшего возраста	Справка зам. зав. по АХР	до 2
1.3	Оказание помощи воспитателю в оформлении и оснащении групп	Информация старшего воспитателя	до 3
1.4	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.5	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат (разновозрастная группа, группы младшего возраста)	Расстановка кадров	1
1.6	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для работников ДОУ, жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.7	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агитмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.8	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.9	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
2. За качество и результативность труда			
2.1	Ежедневная высококвалифицированную помощь в организации воспитательно-образовательного процесса	Информация ст. воспитателя	2
2.2	Уровень функционирования, выполнение муниципального задания по итогам года (посещаемость детьми по закрепленной возрастной группе) 80- 90 % 91- 100 %	Анализ посещаемости	1 2
2.3	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-отпускному периоду	Представление заведующего	до 2
2.4	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	2
2.5	Эффективность использования и сохранность материально - технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам. зав. по АХР	1
2.6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление	5

		заведующего	
2.7	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения (или закрепленного за работником помещения, территории)	Информация зам.зав.по АХР	2
2.8	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей (оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий, оздоровительных мероприятий с детьми)	Информация старшего воспитателя	до 3
2.9	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	2
2.10	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			
1.1	Участие в совместных мероприятиях для родителей (родительские собрания, мероприятия по адаптации детей к условиям и режиму ДОУ, общие консультации)	Информация старшего воспитателя	до 5
1.2	Использование информационных технологий (буклеты, страничка на сайте ДОУ, наглядная агитация)	Информация старшего воспитателя	до 5
1.3	Ведение электронного документооборота, использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	Информация зам.зав.по АХР	5
1.4	Разработка примерного десятидневного меню, новых технологических карт	Представление заведующего	5
1.5	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам.зав.по АХР	до 10
1.6	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.7	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агитмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.8	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.9	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень	до 10
1.10	Увеличение объема работы в период вакцинации детей	Представление заведующего	до 5
2.3а качество и результативность труда			
2.1	Уровень функционирования, выполнение муниципального задания по итогам года 80 - 90 % 91 - 100 %	Отчет	1 2
2.2	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	Информация зам.зав.по АХР	до 5
2.3	Качественная организация питания и выполнение норм питания не менее 90 %	Анализ выполнения норм питания	4
2.4	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	Представление заведующего	2
2.5	Результативный контроль за распределением физической нагрузки	Представление заведующего	4
2.6	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года (показатель ниже среднего по области)	Анализ заболеваемости	3
2.7	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам.зав.по АХР	1
2.8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.9	Результативный контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения и графика ежедневной и генеральной уборки помещений учреждения	Информация зам.зав.по АХР	5
2.10	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	Информация	5

		ст. воспитателя	
2.11	Выполнение плана проведения профилактических прививок и тубдиагностики по итогам года 75%-85% 86%-100%	Отчет	4 5
2.12	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.13	Своевременная и качественная организация проведения профилактических прививок, тубдиагностики и вакцинации	Представление заведующего	5
2.14	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда			
1.1	Разработка номенклатуры дел	Представление заведующего	до 5
1.2	Обработка документов заседаний комиссий (за каждую)	Представление заведующего	1
1.3	Увеличение объема работы в отчетные периоды	Представление заведующего	2
1.4	Увеличение объема при оформлении архива дел	Представление заведующего	5
1.5	Увеличение объема работы в период подготовки ДОУ к проверкам, лицензированию	Представление заведующего	3
1.6	Разработка программ по ведению делопроизводства	Представление заведующего	2
1.7	Организация мероприятий по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.8	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.9	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акция, слуха ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, акция мероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.10	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.11	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень	до 10
1.12	Увеличение объема работы при переоформлении нормативной базы ДОУ и введение новых документов	Представление заведующего	5
1.13	Увеличение объема работы на начало учебного года и начало календарного года	Представление заведующего	3
1.14	Увеличение объема работы при подготовке ДОУ, педагогов к мероприятиям различного уровня	Перечень, наименование и даты	до 5
2. За качество и результативность труда			
2.1	Своевременное и качественное оформление документов персонального учета кадров.	Представление заведующего	2
2.2	Качественное ведение личных дел сотрудников, архива, распорядительных актов, документов по основной деятельности	Представление заведующего	5
2.3	Отсутствие замечаний по оформлению личных дел и трудовых книжек работников, документов по основной деятельности	Итоговые справки	5
2.4	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов	Справка зам. зав. по АХР	1
2.5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.6	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.7	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Информация заведующего	до 3

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда			
1.1	Разработка локально-нормативных актов, инструкций по ОТ и ТБ	Представление заведующего	до 5
1.2	Оформление документов заседаний комиссий (за каждую)	Представление заведующего	1
1.3	Увеличение объема работы в отчетные периоды	Представление заведующего	2
1.4	Увеличение объема при переоформлении документов по ОТ и ТБ	Представление заведующего	5
1.5	Увеличение объема работы в период подготовки ДОУ к проверкам, лицензированию	Представление заведующего	3
1.6	Увеличение объема работы при проведении спецоценки рабочих мест	Представление заведующего	2
1.7	Организация мероприятий по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.8	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.9	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, слача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, акциях и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.10	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.11	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень	до 10
2. За качество и результативность труда			
2.1	Своевременное и качественное оформление документов по ОТ и ТБ	Представление заведующего	2
2.2	Отсутствие замечаний по оформлению документации по ОТ и ТБ	Итоговые справки	5
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов	Справка зам. зав. по АХР	1
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.6	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Информация заведующего	до 3
2.7	Своевременное и качественное выполнение мероприятий планов по ОТ и ТБ	Информация заведующего	до 5
2.8	Эффективность работы комиссии по ОТ	Информация заведующего	5

ПРИНЯТО:

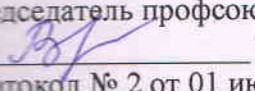
Общим собранием работников

Протокол № 8

от «03» июля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

 Воронова И.В.

Протокол № 2 от 01 июля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

Детский сад «Аленушка»

г. Строитель

С.В.Ногина

Приказ № 78-од от 03 июля 2024 г.



Приложение 4

Положения о распределении стимулирующего
фонда оплаты труда работников
МБДОУ Детский сад «Аленушка» г.Строитель

Показатели эффективности деятельности и оценки труда третьей квалификационной группы
«Обслуживающий персонал» (шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по
комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудованию, кастелянша, рабочий по
ремонту и стирке спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник)

РАБОТНИКИ ПИЩЕБЛОКА (подсобный рабочий, повар, шеф-повар, кладовщик)

№ п/п	Критерии показателя	Категория	Документ подтверждение	балл
1. За интенсивность и напряженность труда				
1.1	Введение и приготовление новых блюд	Повар, шеф-повар	Представление заведующего	2
1.2	Работа в период отключения горячей воды	Повар, шеф-повар, подсобный рабочий	Справка зам. зав. по АХР	1
1.3	Организация дополнительного питания детей, находящихся на диетрежиме	Повар, шеф-повар	Представление заведующего	4
1.4	Организация и проведение методических мероприятий с сотрудниками	Повар, шеф-повар	Информация старшего воспитателя	до 2
1.5	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	все категории		до 5
1.6	Ведение электронного документооборота, использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	кладовщик	Представление заведующего	до 10
1.7	Подготовка проектов контрактов	кладовщик	Представление заведующего	до 6
1.8	Ответственный за работу электронного магазина	кладовщик	Приказ	6
1.9	Организация мероприятий по благоустройству и озеленению территории учреждения	все категории	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.10	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для жителей города, района, области и т.д.)	все категории	Перечень, наименование и даты	до 5
1.11	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	все категории	Перечень, наименование и даты	1
1.12	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	все категории	Перечень, наименование и даты	до 10
1.13	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	все категории	Перечень	до 15

2.3а качество и результативность труда				
№	Критерии показателя	Документ подтверждения	Балл	
2.1	Уровень функционирования, выполнение муниципального задания по итогам 80 -90 % 91 – 100 %	все категории	Анализ посещаемости	1 2
2.2	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	все категории	Информация зам.зав.по АХР	до 5
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	все категории	Справка зам.зав.по АХР	2
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	все категории	Представление заведующего	5
2.5	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	все категории	Информация мед.сестры	2
2.6	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	кастелянша	Информация мед.сестры	2
2.7	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию пищеблока	все категории	Информация зам.зав.по АХР	5
2.8	Отсутствие обоснованных жалоб работников и родителей по организации питания в ДОУ	все категории	Представление заведующего	3
2.9	Высокое качество приготовления пищи в соответствии с требованиями	Повар, шеф-повар	Информация ст.воспитателя	5
2.10	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	все категории	Справка	3
2.11	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	все категории	Представление заведующего	до 3

РАБОЧИЙ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждения	Балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			
1.1	Исполнение роли в утреннике или развлечении (за каждое мероприятие)	Справка муз. руководителей	1
1.2	Оказание помощи при одевании детей группы младшего возраста	Справка зам.зав.по АХР	до 2
1.3	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам.зав.по АХР	до 10
1.4	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для сотрудников ДОУ, для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.5	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.6	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.7	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 15
1.8	Увеличение объема работы в период закрытия дошкольного учреждения	Представление заведующего	2
2.3а качество и результативность труда			
2.1	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	Представление заведующего	до 5
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	3
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам.зав.по АХР	1
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление	5

2.5	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по закреплению за работником помещения	Информация зам. зав. по АХР	5
2.6	Качественное проведение генеральной уборки	Информация зам. зав. по АХР	3
2.7	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3

КАСТЕЛЯНША

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			
1.1	Исполнение роли в утреннике или развлечении (за каждое мероприятие)	Справка муз. руководителей	1
1.2	Оказание помощи при одевании детей групп младшего возраста	Справка зам. зав. по АХР	до 2
1.3	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.4	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для сотрудников ДО, для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.5	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.6	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.7	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
1.8	Увеличение объема работы в период закрытия дошкольного учреждения	Представление заведующего	5
1.9	Качественное изготовление мягкого инвентаря и своевременный его ремонт: постельного белья, полотенец, наматрасников, наперников.	Представление заведующего	до 10
1.10	Изготовление костюмов высококачественного пошива, пошив штор, ламбрикенов	Представление заведующего	до 10
1.11	Ведение электронного документооборота, использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	Представление заведующего	3
2.3а качество и результативность труда			
2.1	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	Представление заведующего	до 5
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	3
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам. зав. по АХР	1
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.5	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН закреплению за работником помещения	Информация зам. зав. по АХР	5
2.6	Качественное проведение генеральной уборки	Информация зам. зав. по АХР	3
2.7	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3

УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			

1.1	Исполнение роли в утреннике или развлечении (за каждое мероприятие)	Справка музыкальных руководителей	1
1.2	Оказание помощи при одевании детей групп младшего возраста	Справка зам. зав. по АХР	до 2
1.3	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.4	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для сотрудников ДОУ, для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.5	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.6	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.7	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
1.8	Увеличение объема работы в период закрытия дошкольного учреждения	Представление заведующего	5
1.9	Увеличение объема работы в весенне-осенний период	Представление заведующего	3
1.10	Увеличение объема работы в период проведения открытых мероприятий, праздников	Представление заведующего	3

2.3а качество и результативность труда

2.1	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	Представление заведующего	до 5
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	3
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам. зав. по АХР	1
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.5	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН закрепленных за работником помещений	Информация зам. зав. по АХР	5
2.6	Качественное проведение генеральной уборки	Информация зам. зав. по АХР	3
2.7	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЮ

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			
1.1	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.2	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.3	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.4	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.5	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
1.6	Увеличение объема работы в период проведения ремонтных работ	Представление заведующего	5
1.7	Увеличение объема работы в связи с подготовкой ДОУ к новому	Информация	2

	учебному году	зам. зав. по АХР	
1.8	Увеличение объема работы, в связи с устранением аварийной ситуации	Представление заведующего	2
1.9	Качественная подготовка систем жизнеобеспечения к работе в зимний период	Информация зам. зав. по АХР	3
2.3а качество и результативность труда			
2.1	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	3
2.2	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам. зав. по АХР	1
2.3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.4	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН закрепленных за работником помещений	Информация зам. зав. по АХР	5
2.5	Качественное проведение генеральной уборки	Информация зам. зав. по АХР	3
2.6	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.7	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3
2.8	Быстрое устранение аварийной ситуации, не повлекшее за собой прекращения функционирования ДОУ	Представление заведующего	2
2.9	Качественное выполнение противопожарных мероприятий и техники безопасности	Информация зам. зав. по АХР	до 5
2.10	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	Информация зам. зав. по АХР	до 3

ДВОРНИК

№ п/п	Критерии показателя	Документ подтверждение	балл
1.3а интенсивность и напряженность труда			
1.1	Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории учреждения	Справка зам. зав. по АХР	до 10
1.2	Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в мероприятиях, организованных для сотрудников ДОУ, для жителей города, района, области и т.д.)	Перечень, наименование и даты	до 5
1.3	Проведение и участие в мероприятиях, повышающих имидж ДОУ (акции, сдача ГТО, участие в мероприятиях профсоюза, агидмероприятия и т.д.) (за каждое мероприятие)	Перечень, наименование и даты	1
1.4	Активное участие в организации ремонтных работ ДОУ	Перечень, наименование и даты	до 10
1.5	Качественное выполнение поручаемой работы, не определенной кругом должностных обязанностей	Перечень, срок выполнения	до 10
1.8	Увеличение объема работы в связи с погодными условиями (снег, гололед, порывистый ветер и т.д.)	Представление заведующего	до 10
1.9	Увеличение объема работы в весенне-осенний период	Представление заведующего	до 5
1.10	Увеличение объема работы в период покоса травы	Представление заведующего	3
2.3а качество и результативность труда			
2.1.	Качественная подготовка территории учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	Представление заведующего	до 5
2.2	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников по итогам года	Анализ заболеваемости	3
2.3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов по итогам года	Справка зам. зав. по АХР	1
2.4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Представление заведующего	5
2.5	Качественное выполнение противопожарных мероприятий и техники безопасности	Информация зам. зав. по АХР	до 5

2.6	Качественное проведение уборки территории	Информация зам. зав. по АХР	3
2.7	Отсутствие замечаний контролирующих органов по итогам проверки	Справка	3
2.8	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	Представление заведующего	до 3
ИТОГО			