**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30 г. ТОМСКА**

**ПРИНЯТО**
Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 37

от «11» 01 2016

Председатель ПК

О.А. Аверина

**УТВЕРЖДЕНО**
Заведующий МБДОУ № 30

Приказ№ 7 от «11» 01 2016

Г.В.Ланцова

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ МБДОУ № 30 г. ТОМСКА

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 30 г. Томска (далее – МБДОУ № 30), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 30 за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.2. Положение регламентирует доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами:

*1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;*

*1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

*1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;*

*1.2.4. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области от 24.12.2014;*

*1.2.5. Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почётные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почётные звания»;*

*1.2.6. Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казённых и бюджетных учреждений»;*

*1.2.7. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а».*

*1.2.8. Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казённых и бюджетных учреждений»;*
*1.2.9. Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».*
*1.2.10. Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».*
*1.2.11 Распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 20.06.2013 №р322 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, а также изменений надбавки за квалификационную категорию с 01 апреля 2013»;*
*1.2.12. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.*
1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.
1.4. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:
- ежемесячные персональные надбавки;
- надбавка рабочим, выполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, за выполнение особых работ;
- премии:
- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- добросовестный труд в связи с праздничными, юбилейными датами, в связи с уходом на пенсию.
1.5. Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается приказом заведующего с учётом мнения профсоюзного комитета.
1.6. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).
1.7. Размеры премий работникам МБДОУ № 30 устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБДОУ № 30.
1.8. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.
1.9. Качество работы оценивается по двум группам критериев: результативности и деятельности.
1.10. При объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

## 2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В сентябре текущего года приказом заведующего утверждается состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 30, выбранной на общем собрании трудового коллектива.
2.2. Состав комиссии формируется по решению общего собрания трудового коллектива.
2.3. В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Управляющего совета МБДОУ № 30.
2.4. Комиссия рассматривает оценочные листы. Работники МБДОУ № 30 знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.
2.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
2.6. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
2.7. Все баллы, полученные всеми педагогическими работниками (или непедагогическими работниками), суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.
2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению.
2.9. Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 30 представляет итоговые оценочные листы для издания приказа заведующего об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.
2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно по графику:
*2.10.1. **До 10 числа следующего месяца:** заполнение работниками оценочных карт деятельности работников.*
*2.10.2. **До 15 числа следующего месяца:** комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 30 составляет итоговые оценочные листы всех работников в баллах оценки и утверждают их на общем собрании комиссии.*
*2.10.3. **До 25 числа следующего месяца:** оформление решения приказом заведующего.*

## 3. Ежемесячные персональные надбавки

3.1. Работникам могут устанавливаться ежемесячные персональные надбавки с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении.

**3.2.Условия выплаты персональной надбавки:**

| № | Наименование | Размер/руб. |
|---|---|---|
| 3.2.1. | **За напряжённый и интенсивный труд**<br>**• педагогического работника:**<br>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, высокий уровень ответственности ***руководителя физического воспитания*** за жизнь и здоровье детей; | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, сложность и важность выполняемой работы ***музыкального руководителя***; ***учителя-логопеда, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, воспитателя*** | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач, высокий уровень самостоятельности ***старшего воспитателя***; | 6000 руб. |
| | **• медицинского работника:**<br>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, самостоятельности при решении поставленных задач, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности ***старшей медицинской сестры*** за жизнь и здоровье детей. | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач ***медицинской сестры по массажу.*** | 2000 руб. |
| | **• работника, выполняющего трудовую функцию по общеотраслевой профессии рабочего:**<br>- за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности ***вахтёра;*** | 2000 руб. |
| | - за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности ***специалиста по закупкам;*** | 4000 руб. |
| | - за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности ***младшего воспитателя;*** | 2000 руб. |
| | - за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности ***рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания;*** | 3000 руб |
| | - за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности ***слесарю- сантехнику;*** | 2000 руб |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, большой стаж работы, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, большой объём работы ***кладовщика***; | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессионального мастерства, | 2000 руб. |

| | | |
|---|---|---|
| | сложность выполняемой работы, большой стаж работы в учреждении ***машиниста по стирке и ремонту спецодежды***; | |
| | - за сложность и важность выполняемой работы, ответственность при выполнении поставленных задач, большой объём работы ***повара.*** | 2000 руб. |
| | - за большой объём и сложность работы ***подсобного рабочего*** . | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень самостоятельности и ответственности ***делопроизводителя***; | 4000 руб. |
| | - за сложность и большой объём работы ***дворника***; ***уборщика служебных помещений;*** | 2000 руб. |
| | - за высокий уровень профессиональной подготовленности, высокий степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач ***заведующего хозяйством;*** | 4000 руб. |
| 3.2.2. | За стаж работы (выслугу лет) педагогическим работникам в государственных и муниципальных образовательных учреждениях:<br>- от 3 до 5 лет;<br>- от 5 до 10 лет;<br>- от 10 до 25 лет;<br>- от 25 лет и выше | <br><br>600 руб.<br>800 руб.<br>1000 руб.<br>1000 руб. |
| 3.2.3. | Работникам, замещающим должности:<br>•относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования:<br>•относящиеся ко 2 квалификационному уровню ПКГ «Врачи и провизоры», 1-5 квалификационным уровням ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал», утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» | 45 % от должностного оклада<br><br>45% от должностного оклада |

3.4. Персональные надбавки, указанные в п. 3.2.2., устанавливаются с учётом отработанного времени (пропорционально).

## 4. Премии

4.1. Работникам МБДОУ № 30 устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный труд в связи с праздничными, юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет), в связи с уходом на пенсию.

## 4.1.Условия премирования

### 4.2.1. Воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед

| № п/п | Показатель | периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| | **1.Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников** | | |
| 1. | Отсутствие травматизма воспитанников по вине педагогического работника | Ежемесячно | 3 |
| 2. | Снижение пропусков воспитанниками ДОУ<br>Посещаемость 65-70%;<br>- 71-80%;<br>- 81-100% | Ежемесячно | <br>3<br>5<br>10 |
| 3. | За воспитание и обучение детей- инвалидов<br>1-3 детей<br>4-6 детей<br>7-10 детей | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| | **2. Образовательная деятельность** | | |
| 4. | Освоение воспитанниками ООП<br>В – не ниже 30%<br>С – не ниже 60%<br>Н – не выше 10% | Ежемесячно | <br><br>3 |
| 5. | Участие воспитанников в **очных** конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога:<br>- городской уровень;<br>- областной, региональный;<br>- Всероссийский;<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>3<br>4<br>5 |
| 6. | Участие воспитанников в **дистанционных** конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога:<br>- городской уровень;<br>- областной, региональный;<br>- Всероссийский;<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>1<br>2<br>3 |
| 7. | Призовые места воспитанников:<br>• **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>5<br>10<br>15 |
| 8. | Призовые места воспитанников:<br>• **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>2<br>4<br>8 |
| | **3. Методическая деятельность** | | |
| 9. | Разработка и внедрение авторских и модифицированных программ, разработок<br>Внедрение<br>Разработка (разово) | ежемесячно | <br><br>3<br>10 |
| 10. | Участие в проблемно-творческих (экспериментально-проблемных и т.п.) группах:<br>- городской; | ежемесячно | <br><br>2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - областной, региональный<br>- Всероссийский | | 3<br>4 |
| 11. | Руководство ЭПГ (ПТГ) | ежемесячно | 1 |
| 12. | Создание элементов образовательной инфраструктуры:<br>- оформление групповых помещений, рекреаций, кабинетов специалистов;<br>- изготовление декораций к праздникам;<br>- составление сценариев, проведение мероприятия;<br>- исполнение ролей. | 1 раз в квартал | <br>2<br>3<br>3<br>4 |
| 13. | Участие педагогов в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства:<br>● **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>5<br>10<br>15 |
| 14. | Участие педагогов в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства:<br>● **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>2<br>4<br>6 |
| 15. | Призовые места (диплом, грамота) педагогов в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства:<br>● **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>10<br>30<br>50 |
| 16. | Призовые места (диплом, грамота) педагогов в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства:<br>● **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>3<br>5<br>8 |
| 17. | Выступление на семинарах, конференциях, проведение открытых занятий:<br>● **очное** участие:<br>- уровень МБДОУ;<br>- городской;<br>- областной; Региональный<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>2<br>3<br>4<br>5 |
| 18. | Участие в семинарах, конференциях:<br>● **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной; Региональный<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>1<br>2<br>3 |
| 19. | Публикации в журналах, сборниках:<br>- городской уровень;<br>- областной;<br>- региональный;<br>- Всероссийский;<br>- Международный | Ежемесячно | <br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 |
| 20. | Наставничество (работа с молодыми и начинающими специалистами) | Ежемесячно | 2 |
| | **4. Взаимодействие с семьей и социумом** | | |
| 21. | Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ:<br>- родительские собрания,<br>- конференции для родителей,<br>- методические объединения, проводимые на базе МБДОУ № 30. | 1 раз в квартал | <br>1<br>5<br>5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. | Подготовка материалов на сайт МБДОУ № 30:<br>- новостная колонка не менее 0,5 страницы формата А4;<br>- конспекты занятий, консультация для родителей<br>(независимо от количества) | 1 раз в квартал | <br>2<br>1 |
| 23. | Участие в организации и проведении ПДОУ. Охват воспитанников ПДОУ:<br>- от 30% до 50%;<br>- от 51% до 70%;<br>- от 71% | Ежемесячно | <br>3<br>5<br>8 |
| 24. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | Ежемесячно | 2 |
| 25. | Полнота сбора родительской платы<br>Отсутствие задолженности по родительской плате,<br>Отсутствие задолженности по ПДОУ | Ежемесячно | <br>5<br>5 |
| | **5. Исполнительская дисциплина** | | |
| 26. | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники, санитарная пятница)<br>Личный вклад в благоустройство территории<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| 27. | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 2 |
| 28. | Обновление уголка для родителей | Ежемесячно | 3 |
| 29. | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников | Ежемесячно | 1 |
| 30. | Отсутствие замечаний по итогам контроля | Ежемесячно | 3 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.2. Старший воспитатель

| № п/п | Показатель | периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| | **Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников и сотрудников** | | |
| 1. | Результативность использования педагогами ДОУ современных образовательных технологий (проектной, ТРИЗ, здоровьесберегающих, ИКТ) и современных форм образовательно-воспитательной деятельности | Ежемесячно | 5 |
| 2. | За воспитание и обучение детей инвалидов<br>- 65-70%;<br>- 71-80%;<br>- 81-100% | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| | **Образовательная деятельность** | | |
| 3. | Организация участия воспитанников в **очных** конкурсах, выставках, соревнованиях:<br>- городской уровень;<br>- областной, региональный;<br>- Всероссийский;<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>3<br>4<br>5 |
| 4. | Организация участия воспитанников в **дистанционных** конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога:<br>- городской уровень;<br>- областной, региональный;<br>- Всероссийский;<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>1<br>2<br>3 |
| 5. | Призовые места воспитанников:<br>● **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>5<br>10<br>15 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Призовые места воспитанников:<br>● **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский<br>(независимо от количества конкурсов и количества воспитанников) | 1 раз в квартал | <br><br>2<br>4<br>8 |
| 7. | Внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования:<br>- Использование современных педагогических технологий<br>- Составление ООП (участие в ПТГ)<br>- систематическое<br>- частичное | Ежемесячно | <br><br>1<br>3<br>2 |
| | **Методическая деятельность** | | |
| 8. | Руководство и координация инновационной деятельностью | Ежемесячно | 5 |
| 9. | Участие в проблемно-творческих группах<br>- уровень города;<br>- областной, Региональный;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br>2<br>3<br>4 |
| 10. | Руководство ПТГ | Ежемесячно | 5 |
| 11 | Подготовка материалов на сайт МБДОУ:<br>- новостная колонка не менее 0,5 страницы формата А4;<br>- конспекты занятий, консультация для родителей | Ежемесячно | <br>2<br>1 |
| 12 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах **очное** участие<br>- уровень города;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br>5<br>10<br>15 |
| 13 | Подготовка и участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах **дистанционное** участие<br>- уровень города;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br>2<br>4<br>6 |
| 14 | Подготовка с педагогами семинаров, конференций, открытых занятий и т.п.:<br>- уровень ДОУ<br>- уровень города;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3<br>4 |
| 15 | Выступление на семинарах, конференциях, методических объединениях:<br>- уровень города;<br>- областной;<br>- Всероссийский; | 1 раз в квартал | <br>2<br>3<br>4 |
| 16 | Публикации:<br>- городской уровень;<br>- областной;<br>- региональный;<br>- Всероссийский<br>- Международный | Ежемесячно | <br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 |
| 17 | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах:<br>● **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br>5<br>10<br>15 |
| 18 | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах:<br>● **дистанционное** участие:<br>- городской; | Ежемесячно | <br><br>2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - областной;<br>- Всероссийский | | 3<br>5 |
| 19 | Призовые места (диплом, грамота) в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах:<br>• **очное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>10<br>30<br>50 |
| 20 | Призовые места (диплом, грамота) в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах:<br>• **дистанционное** участие:<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br><br><br>3<br>5<br>8 |
| 21 | Наставничество<br>- Работа с молодыми специалистами по плану | Ежемесячно | 4 |
| 22 | Создание элементов образовательной инфраструктуры:<br>- оформление групповых помещений, рекреаций, кабинетов специалистов;<br>- изготовление декораций к праздникам;<br>- составление сценариев, проведение мероприятия;<br>- исполнение ролей. | Ежемесячно | <br>2<br>3<br>3<br>4 |
| 23 | Организация конкурсов<br>-Уровень МБДОУ<br>- города<br>- областной<br>- Всероссийский | Ежемесячно | <br>3<br>4<br>5<br>6 |
| 24 | Организация внеплановых мероприятий. (организация мастер-классов, семинаров, консультаций и т.д.) | Ежемесячно | 3 |
| | **Взаимодействие с семьей и социумом** | | |
| 25 | Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ:<br>- родительские собрания,<br>- конференции для родителей,<br>- методические объединения, проводимые на базе МБДОУ № 30. | 1 раз в квартал | <br>1<br>5<br>5 |
| 26 | Охват платными услугами воспитанников (оформление договоров, контроль за своевременной оплатой)<br>до 50%<br>51-70%<br>71-100% | Ежемесячно | <br><br>3<br>5<br>8 |
| 27 | Вовлечение родителей в воспитательно-образовательную деятельность (Презентация в СМИ, на сайте ДОУ и др. формах) | Ежемесячно | 3 |
| | **Исполнительская дисциплина** | | |
| 28 | Модерация сайта | Ежемесячно | 3 |
| 29 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | <br>1<br>3<br>3 |
| 30 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |
| 31 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 2 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.3. Старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу

| № п/п | Показатель | периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников и сотрудников** | | | |
| 1. | Качественный контроль санитарно-гигиенического режима, ведение документации по итогам контроля | Ежемесячно | 3 |
| 2. | Отсутствие травматизма воспитанников | Ежемесячно | 3 |
| 3. | Создание санитарно – гигиенических условий в рамках требований СанПиН. (Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ) | Ежемесячно | 3 |
| 4. | Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 3 |
| 5. | Снижение пропусков воспитанниками ДОУ.<br>Посещаемость 65-70%;<br>- 71-80%;<br>- 81-100% | Ежемесячно | <br>3<br>5<br>10 |
| 6. | Организация профилактических медицинских осмотров сотрудников ДОУ | Ежегодно | 2 |
| 7. | Отсутствие замечаний<br>(Жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания) | Ежемесячно | 3 |
| 8. | Забор детских анализов | 1 раз в квартал | 3 |
| 9. | Проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости. | Ежемесячно | 5 |
| 10. | Качественное и своевременное выполнение мероприятий в эпидемиологический сезон, карантин | Ежемесячно | 3 |
| **Образовательная деятельность** | | | |
| 11. | Ведение уголка для родителей | Ежемесячно | 5 |
| 12. | Подготовка материалов на сайт МБДОУ | 1 раз в квартал | 5 |
| 13. | Выступление на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение консультаций, мастер-классов | Ежемесячно | 8 |
| 14. | Участие в инновационной деятельности учреждения | Ежемесячно | 3 |
| **Исполнительская дисциплина** | | | |
| 15. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей | Ежемесячно | 2 |
| 16. | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |
| 17. | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно<br><br><br>Ежегодно | 2<br>5<br>3<br>3 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.4. Младший воспитатель

| № п/п | Показатель | периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| **1** | Отсутствие травматизма воспитанников | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Качественное и своевременное выполнение мероприятий в эпидемиологический сезон, карантин | Ежемесячно | 2 |
| 3 | Помощь педагогам в подготовке и проведении занятий, развлечений, праздников | Ежемесячно | 3 |
| 4 | Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ (утренники, родительские собрания, соревнования, интеллектуальные конкурсы, праздники (сверх должностных обязанностей):<br>- составление сценариев;<br>- проведение мероприятия;<br>- исполнение ролей | 1 раз в квартал | <br><br><br><br>1<br>1<br>3 |
| 5 | Помощь педагогам в оформлении игровых и учебных зон, документации, в изготовлении пособий, планшетов, макетов | Ежемесячно | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Участие в творческих конкурсах:<br>**- очное:**<br>- уровень ДОУ;<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский. | Ежемесячно | <br><br>3<br>5<br>10<br>15 |
| 7 | **- дистанционное:**<br>- городской;<br>- областной;<br>- Всероссийский. | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| 8 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно<br><br><br>Ежегодно | <br>2<br>5<br>3 |
| 9 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |
| 10 | Снижение пропусков воспитанниками ДОУ<br>Посещаемость 65-70%;<br>- 71-80%;<br>- 81-100% | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| 11 | Выполнение гигиенических процедур с детьми младшего возраста и детьми с ограниченными возможностями здоровья | Ежемесячно | 3 |
| 12 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 2 |
| 13 | За воспитание и обучение детей- инвалидов<br>1-3 детей<br>4-6 детей<br>7-10 детей | Ежемесячно | <br>1<br>2<br>3 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.5. Заведующий хозяйством

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы тепло -, водо – и энергоресурсов, создание системы экономного режима в рамках программы по энергосбережению. | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы пожарной безопасности. | Ежемесячно | 3 |
| 3 | Создание санитарно – гигиенических условий в рамках требований СанПиН. (Четкость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно – гигиенической уборки помещений ДОУ и благоустройства территории). | Ежемесячно | 5 |
| 4 | Создание условий для своевременного и качественного проведения опрессовки | 1 раз в году | 5 |
| 5 | Наличие полного пакета документации по противопожарной безопасности; отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов; отсутствие предписаний с серьезными нарушениями по данному направлению работы. | 1 раз в квартал | 5 |
| 6 | Эффективность управления младшим обслуживающим персоналом | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Качественное выполнение иной управленческой работы и общественных и трудовых поручений (курирование работы системы охраны, видеонаблюдения, общественно полезного труда, работы по очистке крыши здания, своевременной уборки территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории и др.) | Ежемесячно | 4 |
| 8 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, | Ежемесячно | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | | 1<br>3<br>3 |
| 9 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | Ежемесячно | 3 |
| 10 | Сохранность имущества | Ежемесячно | 3 |
| 11 | Соблюдение сроков документооборота. | Ежемесячно | 3 |
| 12 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.6. Делопроизводитель

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по воспитанникам, сотрудникам | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Эффективная и своевременная работа с входящей, исходящей документацией | Ежемесячно | 3 |
| 3 | Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ДОУ | Ежемесячно | 3 |
| 4 | Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (ведение архива и др.)<br>За каждое эффективное направление деятельности за рамками должностных обязанностей | Ежемесячно | 5 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | 1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 3 |
| 8 | Оформление льгот | Ежемесячно | 2 |
| 9 | Участие конкурсах | Ежемесячно | 3 |
| 10 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.7. Повар, подсобный рабочий, кладовщик

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по приготовлению блюд в соответствии с технологическими картами с соблюдением санитарно-гигиенических требований | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего | Ежемесячно | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | | |
| 3 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 3 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | 1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Превышение численности обслуживаемых воспитанников (от лицензионной нормы)<br>- от 10% до 15%;<br>- от 16% до 20%;<br>- от 20% до 25% | Ежемесячно | 1<br>2<br>3 |
| 8 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 3 |
| 9 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.8. Уборщик служебных помещений

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Ежемесячно | 2 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени туалетных комнат в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Ежемесячно | 2 |
| 3 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 2 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | 1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтёр)

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по обслуживанию здания, ремонту мебели | | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | | 1<br>3<br>3 |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | | 3 |
| 6 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.10. Сторож

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства. | | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | | 3 |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | | 1<br>3<br>3 |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | | 3 |
| 6 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.11. Вахтёр

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества ДОУ на период дежурства, сохранности ключей от кабинетов и помещений на вахте на период дежурства | | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | | 3 |
| 3 | Эффективная и качественная работа по ведению документации | | 3 |
| 4 | Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. | | 3 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | | 1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | | 3 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.12. Слесарь-сантехник

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению | Ежемесячно | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профилактического осмотра систем холодного и горячего водоснабжения. | | |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 3 |
| 3 | Своевременное и качественное проведение опрессовки | 1 раз в году | 5 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | <br>1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 3 |
| 8 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.13. Дворник

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по подготовке закреплённой территории к учебному году и др. | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровье сберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 3 |
| 3 | Качественная работа в особых условиях (в зимнее, осеннее время). | Ежемесячно | 10 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | <br>1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| 8 | Эффективная и качественная работа по подготовке закреплённой территории к учебному году и др. | 1 раз в год | 3 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по обслуживанию здания, ремонту мебели | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 3 |
| 4 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | <br>1<br>3<br>3 |
| 5 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации | Ежемесячно | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

### 4.2.15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша

| № п/п | Показатель | Периодичность | Баллы |
|---|---|---|---|
| 1 | Эффективная и качественная работа по своевременной стирке и ремонту спецодежды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Ежемесячно | 3 |
| 2 | Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте | Ежемесячно | 3 |
| 3 | Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями. | Ежемесячно | 3 |
| 5 | Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники, воскресники)<br>Личный вклад в благоустройство территории (разбивка клумб, посадка цветов, кустарников, деревьев, покраска бордюр, побелка деревьев и т.п.)<br>Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году | Ежемесячно | 1<br>3<br>3 |
| 6 | Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации (не входящих в должностные обязанности) | Ежемесячно | 3 |
| 7 | Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов (по факту) | Ежемесячно | 3 |
| 8 | Превышение численности обслуживаемых воспитанников (от лицензионной нормы)<br>- от 10% до 15%;<br>- от 16% до 20%;<br>- от 20% до 25% | Ежемесячно | 1<br>2<br>3 |
| 9 | Уменьшение количества списываемого инвентаря. | Ежемесячно | 2 |
| 10 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сотрудников, ведение здорового образа жизни | Ежемесячно | 1 |
| | **ИТОГО:** | | |

## 5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Основания и размер оказания материальной помощи работникам определяются с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

| № п/п | Условия | Размер (руб.) |
|---|---|---|
| 5.2.1. | Для поправки здоровья после перенесённого или хронического заболевания, приобретение путевки. | 2 оклада |
| 5.2.2. | В связи с тяжёлым и продолжительным заболеванием | 2 оклада |
| 5.2.3. | В связи с погребением близких родственников. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи | 2 оклада |
| 5.2.4. | В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления | 2 оклада |
| 5.2.5. | В связи с бракосочетанием (самого работника или его детей) | 2 оклада |
| 5.2.6. | В связи с рождением ребёнка (для работников МБДОУ) | 2 оклада |
| 5.2.7. | Тяжелое материальное положение | 2 оклада |
| 5.2.8. | При несчастных случаях (травма, авария) | 2 оклада |