

Согласовано:  
Председатель профсоюза  
М.В. Цхадая



Утверждено:  
заведующая МДОУ детский сад № 11  
Скрипова О.А.  
Приказ № 1/5 от 10.01.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих и иных выплатах работникам**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 11**  
(приложение к «Положению о порядке и условиях оплаты и стимулирования  
труда в МДОУ детский сад № 11)

Принято на общем собрании трудового  
коллектива МДОУ детский сад № 11  
Протокол № 1 от 10.01.2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих и иных выплатах работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» с последующими изменениями и дополнениями, Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 (далее ДОУ).

1.2. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Стимулирующие выплаты педагогических работников направлены на усиление материальной заинтересованности в повышении качества образования детей в соответствии с ФГОС ДО, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогов в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Для других работников и рабочих ДОУ – в целях повышения качества труда, обеспечении соответствующих нормативным требованиям условий деятельности дошкольного образованного учреждения

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. При необходимости внести коррективы разрабатываются изменения (дополнения) к данному положению. Изменения (дополнения) так же принимаются на общем собрании трудового коллектива ДОУ, утверждаются приказом заведующего и согласуются с профсоюзной организацией ДОУ.

## 2. Стимулирующие выплаты

2.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результативность работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы и иные выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ по соответствующей категории работников. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

2.3. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

2.4. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.5. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.7. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего ДОО. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.8. Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников ДОО в соответствии с критериями;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.9. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- председатель первичной профсоюзной организации;
- воспитатель;
- младший воспитатель;
- завхоз.

2.10. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с

критериями оценки деятельности работников ДОУ представленных в Приложениях к настоящему Положению.

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

2.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю ДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.14. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

### **3. Порядок и условия премирования**

3.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

3.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки, поощрительные выплаты и единовременные вознаграждения:

3.2.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

3.2.2. персональная поощрительная выплата;

3.2.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.2.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.2.5. единовременная поощрительная выплата;

3.2.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы;

3.2.7. единовременное вознаграждение при выходе на пенсию.

3.3. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 3.2.1 - 3.2.7 пункта 3.2, работникам (рабочим) устанавливаются по решению заведующего ДОУ.

3.4. Надбавка работникам ДОУ за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20 % от должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук по соответствующему профилю;

10 % от должностного оклада – при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20 % от должностного оклада – за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

10 % от должностного оклада – за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем специальном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области».

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

3.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах, но не более чем 200 % от должностного оклада (оклада), принимается заведующим ДОО с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению заведующего ДОО высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

3.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) ДОО устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности организаций образования, которая устанавливается локальными нормативными актами организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда, после оценки деятельности организации в целом органом местного самоуправления Бежецкого района Тверской области выполняющим функции и полномочия учредителя, в подведомственности которого находится

организация.

3.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (работчим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70).

3.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников (работчих) ДОО.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (работчих) являются:

эффективность и качество процесса обучения;

эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;

эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;

использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;

доступность качественного образования.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (работчих) ДОО, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Объем части фонда оплаты труда организации образования, направленный на эти цели, определяется ежегодно органом местного самоуправления Бежецкого района Тверской области выполняющим функции и полномочия учредителя, в подведомственности которого находится организация.

3.10. Единовременное вознаграждение при выходе на пенсию выплачивается в размере одной среднемесячной заработной платы за счет средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на оплату труда, педагогическим работникам, руководителям и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.11. Педагогические работники ДОО, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.12. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы (Приложение № 1).

3.13. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

3.14. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, работнику начисляются штрафные баллы, он может быть частично или полностью лишен стимулирующих выплат.

3.15. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

#### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).**

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

4.2. Работникам могут начисляться штрафные баллы за:

- бестактное, конфликтное отношение к коллегам;
- замечания со стороны администрации.

Штрафные баллы вычитаются из суммы баллов, набранных работником.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

5.2. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в

бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

5.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.



Критерии оценки труда работников МДОУ детский сад №11

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

| № | Балл             | Наименование критерия   | Само-оценка | Оценка | Итог |
|---|------------------|---|-------------|--------|------|
| 1 | До 2             | Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей   |             |        |      |
| 2 | 3<br>2<br>1      | Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:<br>-посещаемость составляет свыше 83%<br>-посещаемость составляет от 75% до 83%<br>-посещаемость составляет от 65% до 75%<br><input type="checkbox"/> 1 полугодие – с февраля по май<br><input type="checkbox"/> 2 полугодие – с сентября по январь |             |        |      |
| 3 | До 2             | Санитарное состояние всех помещений в группе  |             |        |      |
| 4 | До 2             | Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика, закаливание, мониторинг физического развития, физкультурно-оздоровительные мероприятия)   |             |        |      |
| 1 | До 2             | Организация образовательного процесса с воспитанниками по утверждённой образовательной программе ДОО, разработанной с учётом ФГОС ДО  |             |        |      |
| 2 | До 2             | Организация предметно-развивающей среды (оформление групп, согласно реализуемой ООП ДОО и возрасту детей, наличие нового авторского дидактического материала и пособия, разнообразие выносного материала, игрушек на прогулочном участке, обогащение предметно-развивающей среды с элементами креативности и дизайна)   |             |        |      |
| 3 | До 2             | Своевременное и качественное оформление документации (плана воспитательно-образовательной работы, табеля посещаемости воспитанников, учёта оздоровительных мероприятий, протоколов родительских собраний, сведений о родителях)   |             |        |      |
| 4 | До 2             | Выполнение требований к качеству муниципальной услуги «Дошкольное образование детей»  |             |        |      |
| 5 | До 2             | Использование проектной деятельности в образовательном процессе   |             |        |      |
| 6 | До 2             | Использование ИКТ в образовательном процессе, инновационная деятельность  |             |        |      |
| 7 | До 2             | Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОО  |             |        |      |
| 8 | До 3             | Замена отсутствующего воспитателя   |             |        |      |
| 1 | 1<br>1<br>1      | В различных мероприятиях:<br><input type="checkbox"/> В ДОО<br><input type="checkbox"/> Городских<br><input type="checkbox"/> Региональных, межрегиональных   |             |        |      |
| 2 | До 2             | Издание печатной информации и т.д.  |             |        |      |
| 3 | До 2             | Повышение профессионального мастерства педагогических работников (авторские разработки, обмен опытом и др.)   |             |        |      |
| 1 | До 2             | Активные формы работы (указать какие)   |             |        |      |
| 2 | До 2             | Качество, содержание, сменяемость наглядной информации  |             |        |      |
| 3 | До 3             | Отсутствие конфликтных ситуаций   |             |        |      |
| 4 | До 2             | Отсутствие задолженностей родительской оплаты   |             |        |      |
| 1 | 2<br>2<br>2<br>2 | <input type="checkbox"/> Исполнительская дисциплина<br><input type="checkbox"/> Непрерывный стаж работы<br><input type="checkbox"/> Наличие количества детей в группе, превышающих норму<br><input type="checkbox"/> Работа без больничных листов   |             |        |      |

## Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

| № п/п | Критерии оценки деятельности  | баллы |
|-------|---|-------|
| 1     | Сложность и напряженность   |       |
| 1.1   | Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.  | от 1  |
| 1.2   | Изготовление методических пособий   | от 3  |
| 1.3   | Применение в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм   | от 5  |
| 1.4.. | Организация и участие в общих мероприятиях ДОО (детских праздниках, конкурсах, развлечениях).   | от 5  |
| 1.5.. | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.   | от 3  |
| 1.6.  | Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).   | от 3  |
| 1.7.  | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях)  | от 3  |
| 1.8.  | Подготовка к летне-оздоровительному сезону  | от 5  |
| 1.9.  | Косметический ремонт помещений  | от 5  |
| 1.10. | Благоустройство территории  | от 5  |
| 2     | Качество работы   |       |
| 2.1   | Эффективная работа с родителями <ul style="list-style-type: none"> <li>• по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий,</li> <li>• по подготовке к праздникам и развлечениям.</li> <li>• выполнение в полном объеме плана мероприятий по работе с родителями;</li> <li>• отсутствие конфликтов и жалоб.</li> </ul>                   | от 1  |
| 2.2.  | Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям  | от 1  |
| 2.3.  | Образцовое содержание кабинета и музыкального зала в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.   | от 1  |
| 2.4.  | Своевременное и качественное заполнение документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление планов;</li> <li>• конспектов НОД, сценариев</li> <li>• заполнение диагностик.</li> </ul>   | от 1  |
| 2.5   | Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.   | от 1  |
| 2.6.  | Фиксированное участие в мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• семинарах,</li> <li>• педагогических советах,</li> <li>• проведение открытых занятий,</li> <li>• открытие мероприятия по обмену опытом.</li> </ul>   | от 1  |
| 2.7.  | Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне;</li> <li>• на краевом уровне;</li> <li>• на муниципальном уровне.</li> </ul>   | от 1  |
| 2.8   | Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на краевом</li> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на уровне образовательного учреждения</li> </ul>   | от 1  |
| 2.9.  | Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на краевом и муниципальном уровне.</li> </ul>   | от 1  |
| 2.10  | Продуктивное участие в реализации методической деятельности МДОУ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МДОУ);</li> <li>• качество оперативного планирования;</li> <li>• обобщение передового педагогического опыта.</li> </ul> | до 1  |
| 2.11  | Применение в работе современных методик, технологий, образовательных программ   | от 1  |
|       |   | От 1  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
младшего воспитателя.**

| № п/п | Критерии оценки деятельности  | баллы                |
|-------|---|----------------------|
| 1     | <b>Сложность и напряженность</b>  |                      |
| 1.1.  | Выполнение работ за временно отсутствующего работника, совмещение профессий   | от 1                 |
| 1.2.  | Увеличение объема работы за счет переуплотнения в группах   | от 5                 |
| 1.3.  | Подготовка к новому учебному году и летне-оздоровительному сезону   | от 5                 |
| 1.4.  | Помощь педагогам в изготовлении методических пособий  | от 5                 |
| 1.5.  | Участие в общих мероприятиях ДОО (детских праздниках, конкурсах, развлечениях).   | от 5                 |
| 1.6.  | Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)   |                      |
| 1.7.  | Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.   | от 3                 |
| 1.8.  | Вынос и погрузка мусора   | от 3                 |
| 1.9.  | Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время   | от 5                 |
| 1.10. | Косметический ремонт помещений  | от 5                 |
| 1.11  | Благоустройство территории  | от 5                 |
| 1.12  | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий и т.д.).   |                      |
| 2     | <b>Качество работы</b>  |                      |
| 2.1   | Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.   | от 1                 |
| 2.2   | Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;</li> <li>• эстетическое содержание помещений;</li> <li>• регулярная влажная уборка зала перед музыкальным и физкультурным занятиями.</li> </ul>  | от 1<br>от 1<br>от 1 |
| 2.3   | Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОО, обновление интерьера.  | от 1                 |
| 2.4.  | Помощь в одевании детей групп младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке   | от 1                 |
| 2.5.  | Активное участие в осуществлении воспитательных функций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• во время проведения занятий с детьми.</li> <li>• помощь воспитателю в проведении оздоровительных, закаляющих и профилактических мероприятий,</li> <li>• помощь при подготовке к занятиям</li> <li>• приобщение детей к труду (хозяйственно – бытовой, труд в уголке природы)</li> <li>• участие в привитии детям навыков самообслуживания, культурно – гигиенических навыков (умывание, культура поведения за столом).</li> </ul> | от 1                 |
| 2.6   | Организация питания в группах <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение графика получения пищи;</li> <li>• сервировка столов в соответствии с требованиями;</li> <li>• руководство работой дежурных по столовой.</li> </ul>   | от 1<br>от 1         |
| 2.7   | Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно – эпидемиологического режима   | от 1                 |
| 2.8   | Исполнительская дисциплина  | от 1                 |

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

| Качества работы   | баллы |
|---|-------|
| Соблюдение технологии приготовления пищи  | от 1  |
| Своевременность и качество оформления документации  | от 1  |
| Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов   | от 1  |
| Разнообразное меню  | от 1  |
| Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия, отсутствие вредных привычек) | от 1  |

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

| Критерии качества   | баллы |
|---|-------|
| Своевременность и качество оформления документации  | от 1  |
| Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях МДОУ и на территории: | от 1  |
| -уровень исполнения требований Госпожнадзора;   | от 1  |
| -уровень исполнения требований Роспотребнадзора   | от 1  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП  | от 1  |
| Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий                         | от 1  |
| Отсутствие замечаний у МОП со стороны контролирующих органов                                  | от 1  |
| Работа с основными средствами учреждения  | от 1  |
| -своевременный учет, инвентаризация   | от 1  |
| -сохранность и контроль за имуществом   | от 1  |
| Аккуратное содержание складских помещений   | от 1  |
| Своевременный запас необходимых продуктов   | от 1  |
| Обеспечение комплексной безопасности МДОУ (пропускной режим, ПБ.)                             | от 1  |
| Ремонт и покраска территории  | от 1  |
| Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности                                     | от 1  |

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа.

| № п/п | Критерии оценки деятельности  | баллы |
|-------|---|-------|
| 1     | <b>Сложность и напряженность</b>  | от 1  |
| 1.1.  | Выполнение работ за временно отсутствующего работника, совмещение профессий   | от 1  |
| 1.2.  | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уборка территории от мусора</li> <li>• уборка снега</li> <li>• помощь в проведении текущего ремонта здания</li> </ul>                           | от 1  |
| 1.3.  | Участие по благоустройству территории ДООУ, в субботниках, общественных работах   | от 1  |
| 1.4.  | За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений ДООУ  | от 1  |
| 1.5.  | Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов  | от 1  |
| 2     | <b>Качество работы</b>  | от 5  |
| 2.1   | Качественное ведение документации по приему и передачи смены: в начале и конце смены - обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену.                              | от 5  |
| 2.2   | Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения. Принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующей либо завхозу и вызовом соответствующих служб.         | от 5  |
| 2.3.  | Качественное выполнение должностных обязанностей. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий - немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации. | от 5  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
машиниста по стирке белья**

| Критерии оценки деятельности   | Баллы |
|--|-------|
| 1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки белья.   | 2     |
| 2. Применение дезинфекционной камеры по обработке белья  | 2     |
| 3. Отсутствие обоснованных жалоб по стирке белья   | 2     |
| 4. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | 1     |
| 5. Соблюдение режима по экономии электро, водо- и теплоресурсов  | 1     |
| 6. Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений.   | 1     |
| 7. Отсутствие замечаний по соблюдению норм ОТ, правил пожарной и электробезопасности                                     | 2     |
| 8. Нарушения трудовой дисциплины   | -1х.. |