

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 481 г. Челябинска»  
454003, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинску, 30 а,  
тел. (факс): (351) 795-59-09, 795-59-08, 244-32-80, E-mail: [mou481@mail.ru](mailto:mou481@mail.ru)  
ОКПО 42467166 ОГРН 1027402330680 ИНН 7447033224 КПП 744701001

---

#### **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»  
(протокол от 11.01.2021 г. №1)

#### **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ «ДС № 481  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Н.П. Байрамова  
(Приказ № 34/2 от 11.01.2021г.)

#### **СОГЛАСОВАНО**

с Профсоюзным комитетом  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»  
(протокол от 11.01.2021 г. № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 481 г. Челябинска»**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение об оплате труда работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 N 275-П "О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 N 36/12 "О

новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений", решением Челябинской городской Думы от 27.10.2020 № 13/4 и решением Челябинской городской Думы от 24.11.2020 № 14/19 «О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулируемыми вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

1.2 Положение определяет систему оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 481 г. Челябинска», учредителем которого является Комитет по делам образования города Челябинска (далее - учреждение).

1.3 Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4 Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год;
- 8) мнения представительного органа работников;
- 9) настоящего Положения.

## **2. Основные условия оплаты труда**

2.1 Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

2.2 Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с приложениями 1-4 к настоящему Положению.

2.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с п. 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации

2.4 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с п. 6 настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.5 Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

2.6 В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.7 Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.8 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

2.9 Днями выплаты заработной платы в МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», финансируемые из городского бюджета, являются:

не позднее 25 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца;  
не позднее 10 числа текущего месяца – заработная плата за вторую половину месяца.

Днями выплаты заработной платы МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска, финансируемые из областного бюджета, являются:

не позднее 30 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца;  
не позднее 15 числа текущего месяца – заработная плата за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.10 Начисление заработной платы за первую половину месяца определяется пропорционально отработанному работником времени (основание: письмо Минздравсоцразвития от 25.02.2009 22-2-709, письма Минтруда от 20.03.2019 14-1/В-178, от 18.09.2018 14-1/В-765, Роструда от 08.09.2006 1557-6). В состав зарплаты за первую половину месяца с 1-го по 15-е число включаются: должностной оклад, постоянные доплаты и надбавки (выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, доплата за работу в ночное время, выходные или нерабочие праздничные дни), педагогическое совместительство (увеличение нормы рабочего времени), работа с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (1000рублей-воспитатели, 500рублей-помощник(младший) воспитатель, за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях 15%, но без учета премиальных выплат.

Зарплата за первую половину месяца = (Оклад и надбавки/ Норма рабочего времени за полный месяц) \* Фактически отработанное время за первую половину месяца.

Надбавки, которые зависят от итогов работы за месяц, при расчете заработной платы за первую половину месяца не учитываются (письма Минтруда от 25.09.2019 14-2/ООГ-6492, от 10.08.2017 14-1/В-72, от 18.04.2017 11-4/ООГ-718).

### **3. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам**

3.1 Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

3.2 Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:  $Mз.пл. = ((Sз.пл. \times Fн.н / Nч.) + Vком. + Vстим.) \times Кур$ , где:

Mз.пл. - месячная заработная плата педагога;

Sз.пл. - ставка заработной платы;

Fн.н - фактическая нагрузка в неделю педагога в часах;

Nч. - норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

Vком. - выплаты компенсационного характера;

Vстим. - выплаты стимулирующего характера;

Кур - уральский коэффициент.

3.4 Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

3.5 Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.6 Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.7. За время работы в каникулярный период, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

#### **4. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.1 Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы:

1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) педагогической работы специалистов привлекаемых для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.

4.2 Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3 Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1 К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2 Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4 Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 03.10.1986 N 387/22-78 "Об утверждении Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда" в размере 4, 8, 12 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

В МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» установлены следующие доплаты к окладу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда:

- повару – 8%;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 8%.

Руководитель учреждения принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

5.5 Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 N 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

Размер уральского коэффициента в городах и районах Челябинской области установлен -1.15.

5.6 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается пропорционально отработанному времени.

2) доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается пропорционально отработанному времени.

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается пропорционально отработанному времени.



4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлечшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» установлена работникам МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» - 35 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

б) оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы в полуторном размере часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), за последующие часы – в двойном размере часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;

- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», определяется в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

## **6. Виды выплат стимулирующего характера**

6.1 К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- выплаты, учитывающие особенности деятельности дошкольного учреждения и отдельных категорий работников;

- премиальные выплаты;

6.2. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы работников МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. Разработка показателей эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.4 Перечень, размеры и порядок выплат стимулирующего характера определены в разделе 6 и приложениями 8,9 к настоящему Положению.

6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

6.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения применяется балльная оценка. По каждому показателю стимулированию устанавливаются индикаторы измерения, которые оцениваются количеством баллов. Размер выплат стимулирующего характера отдельного работника определяется исходя из количества набранных им в рассматриваемом периоде баллов и стоимости единицы балла (1 балл = 1 %).

6.7. Выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается работникам дошкольного учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и интенсивность труда.

Выплата производится по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события. Перечень, размеры и показатели, влияющие на размер выплаты, определены в протоколах комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения.

6.8. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год производятся в виде премирования работников дошкольного учреждения за общие результаты деятельности дошкольного учреждения с учетом личного вклада каждого работника и с учетом показателей, влияющих на размер премиальной выплаты, определенных в приложении № 10 к настоящему Положению.

6.9. Начисление премиальных выплат производится на основании приказа руководителя учреждения и выплачивается одновременно с заработной платой в установленные сроки её выплаты за соответствующий приказу период.

6.10. Для определения премиальной выплаты могут предоставляться материалы, подтверждающие эффективность работы работников учреждения:

1) отчеты о достижении целевых показателей эффективности работы, предоставляемые работниками дошкольного учреждения;

2) информация об исполнении работниками должностных обязанностей, исполнительской дисциплине, подготовленные должностными лицами (заведующим, заведующим структурного подразделения, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, специалистом по кадрам);

3) материалы (приказы, распоряжения) руководителей вышестоящих органов.

6.11. В МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» установлен следующий перечень премиальных выплат:

1) Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей в размере 30%.

2) По итогам работы за отчетный период (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, старший воспитатель, помощник воспитателя, младший воспитатель, инструктор по гигиеническому воспитанию, заведующий хозяйством, ведущий бухгалтер, контрактный управляющий, делопроизводитель, ведущий специалист по кадрам, инженер-программист, заведующий складом, специалист по охране труда, повар) в размере до 150% .

3) По итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу (кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик территории, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, плотник, сторож) в размере до 200%.

4) По итогам работы за месяц за качественное выполнение своих должностных обязанностей в размере 1000 рублей.

5) Единовременные (разовые) премиальные выплаты. Единовременные премии могут начисляться за конкретные успехи в работе или приурочиваться к знаменательным событиям — государственным праздникам, юбилеям организации или конкретного работника:

- государственными или профессиональными праздниками (23 февраля, 8 марта, день дошкольного работника) в размере – 1000 рублей.

- знаменательными юбилейными датами работников (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) и дошкольного учреждения в размере - 3000 рублей;
- награждением Почетной грамотой Министерства образования и науки Челябинской области в размере – 2000 рублей.
- награждением Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации в размере – 3000 рублей.
- при присвоении почетных званий Российской Федерации в размере- 3000 рублей

6.12. При наличии экономии по фонду заработной платы размер разовых премиальных выплат может быть увеличен.

6.13. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

6.14 Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива (дошкольного учреждения).

6.15. Премиальные выплаты могут быть снижены или не выплачены работникам дошкольного учреждения полностью в случае:

- нарушения работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, производственных и технологических инструкций, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных правил;
- в случаях травматизма воспитанника по вине работника, нарушения педагогической этики;
- порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажении отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

6.16. Размеры и порядок выплат премий заведующему МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» устанавливаются учредителем.

6.17. Все виды выплат стимулирующего характера работникам дошкольного учреждения выплачиваются на основании приказа заведующего по результатам заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.18. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) качества и результативности труда работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат;
- оценка выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей качества и результативности труда на основании представленных

материалов: отчеты, информация, аналитические справки, подготовленные должностными лицами (заведующим, заведующим структурного подразделения, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, специалистом по кадрам), приказы, распоряжения руководителей вышестоящих органов.

- выставление баллов по каждому из показателей качества и результативности труда и подсчет общего количества баллов каждого работника образовательного учреждения в оценочных листах для определения размера стимулирующих выплат;
- утверждение и подписание оценочных листов работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей качества и результативности труда.
- внесение изменений (дополнений) в перечень показателей качества и результативности труда работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

6.19. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется заведующему не позднее 5 дней после заседания комиссии. Протокол комиссии заверяется подписями всех членов комиссии присутствующих на заседании. На основании решения комиссии заведующий издает приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

6.20. Протоколы заседаний комиссии хранятся 5 лет и включаются в номенклатуру дел дошкольного учреждения. Они доступны для ознакомления всем участника образовательного процесса.

6.21. В случае несогласия работника с решением комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументировано изложив, с какими показателями оценки результатов его труда он не согласен. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное разъяснение.

6.22 Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения дошкольным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

## **7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

7.1 Заработная плата руководителя МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

7.3 Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности руководства учреждением приведены в приложении 5 к настоящему Положению и устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

7.4. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя.

Группа по оплате труда руководителя учреждения утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования города Челябинска.

7.5. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от количества баллов:				
		I	II	III	IV	V
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 800	от 501 до 800	от 301 до 500	от 201 до 300	до 200

7.6. Размер должностного оклада руководителя учреждения по группам по оплате труда в зависимости от количества баллов:

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1.	Дошкольные образовательные	38653	36311	33851	29050	26589

	учреждения					
--	------------	--	--	--	--	--

7.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

7.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 6 к настоящему Положению.

7.9. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

7.10. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

7.11. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения и осуществляются за счет средств учреждения поступающих от приносящей доход



деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

7.12 Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.13 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров бюджетных учреждений, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в кратности от 1 до 5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7.14. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются исходя из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленной в соответствии с пунктом 7.13, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере

7.15 Должностной оклад руководителя учреждения, находящегося на капитальном ремонте, устанавливается не более 50 % по 4 группе оплаты труда соответствующего типа учреждения.

7.16 Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.

7.17 Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа

Администрации города Челябинска - Комитетом по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

7.18 Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.19 Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

7.20 Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения 8 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

7.21 Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о

количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

8.2 Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Основной персонал муниципального учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

8.3 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.4 Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются Положением о материальной помощи работникам МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

8.5. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска».

8.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе

приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

8.7. Средства, предусмотренные в бюджете города Челябинска на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, направляются на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений в пределах выделенных средств.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; уборщик территории; сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, плотник, машинист по стирке и ремонту одежды, кухонный рабочий	4416

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар	4975
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : электрик	5920
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6254
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7263

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4921

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
2 квалификационный уровень	заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5813
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6254

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; специалист по охране труда; юрисконсульт	6705
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7037

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7370
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7822

Приложение 3  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5920

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6145

**Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	9600
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	12800
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	15100

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
--------------------------	--	----------------

2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	17877
----------------------------	---	-------

Приложение 4  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»

**Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	5500

**Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным к профессионально-квалификационным группам**

Уровень квалификации	Должности	Оклад (рублей)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	6705
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7037
7 квалификационный уровень	Контрактный управляющий; ведущий специалист	7370
8 квалификационный уровень	Ведущий специалист	7822

**Показатели оценки сложности руководства  
муниципальным дошкольным образовательным учреждением**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т. ч. кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4.	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
		дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,3
5.	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6.	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной	0,5



		категории	
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
7.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8.	Наличие филиалов*, отделений**, иных мест осуществления образовательной деятельности***	за каждый филиал, отделение	50
9.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 8	за каждое здание	20
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- бассейна		25
	- музея		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- компьютерного класса, игрового компьютерного комплекса		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5
	- кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета		5
	- зимнего сада, экокомнаты		15
- сенсорной комнаты		15	
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытного участка, теплиц	за каждый вид	20
13.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20

14.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
15	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв.метров		30

**Примечания:**

\* Филиалом является обособленное подразделение образовательного учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы учреждения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

\*\* Отделением является подразделение образовательного учреждения, входящее в его состав, расположенное на/вне территории образовательного учреждения и не являющееся филиалом или представительством учреждения. По показателю «количество работников в учреждении» учитывается квалификационная категория работника по основной занимаемой должности.

Приложение 6  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»

**Перечень, размеры и порядок  
определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых  
руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	<b>Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:</b>	
1)	за наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10 15
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки*: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в	10

	<p>состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;</p> <p>- «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;</p> <p>- медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».</p>	
4.	<b>Премияльные выплаты</b>	
1)	По итогам работы за отчетный период	до 100

-----  
**Примечания:**

<\*> При наличии двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;

2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру – приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

**Перечень, размеры и порядок определения выплат за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам МБДОУ**

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <1>	
1)	работу в коррекционных группах компенсирующей направленности с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных группах компенсирующей направленности	20 %
2)	работу в коррекционных группах комбинированной направленности с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных группах комбинированной направленности	20%
3)	работу с отдельным обучающимся (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья, обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым с отдельным обучающимся (воспитанником)	20%
4)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях образовательных учреждений, реализующих образовательную программу	15%

	дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	
5)	работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования):	
	воспитателям	1000 рублей
	помощникам воспитателей, младшим воспитателям	500 рублей
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <2>	
1)	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	
	педагогам, специалистам	20%
	руководителям, заместителям руководителей	3800 рублей

<1> выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;

<2> выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации программ.

**Перечень, размеры и порядок  
определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых  
работникам**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада )
1	2	3
1.	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>	
1)	за сложность, напряженность	до 100
2)	за выполнение особо важных (срочных) работ	до 50
2.	<b>Выплаты за качество выполняемых работ:</b>	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100
3.	<b>Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:</b>	
1)	за наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю учреждения - «доктор наук» по профилю учреждения	10 15
2)	за наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки<1>: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам	10

	учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры».	
4.	<b>Выплаты за стаж работы, выслугу лет<sup>2</sup>:</b>	
1)	педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях: - от 1 года до 3 лет - от 3 до 5 лет - от 5 лет и выше	10 15 20
5.	<b>Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:</b>	
1)	выплата педагогическим работникам <3>: - за I квалификационную категорию - за высшую квалификационную категорию	20 30
6.	<b>Премияльные выплаты:</b>	
1)	ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	30
2)	по итогам работы за отчетный период	до 150
3)	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	до 200

<1> При наличии у работника двух и более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них, по выбору работника.

<2>. Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

<3> Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени

-----  
Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня издания приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

При наступлении у работника права на изменение размера данных стимулирующих выплат в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.



Деятельность работника по каждому из показателей оценивается 1, 5, 10, 20 баллов в зависимости от степени достижения результатов.  
20 баллов (высокий уровень) применяется, в случае если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику  
10 баллов (выше среднего уровня) применяется, в случае если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они недостаточно эффективны;  
5 баллов (средний уровень) применяется, в случае если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало эффективны  
1 балл (низкий уровень) применяется, в случае если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности работников**  
**МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»**  
**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**  
**МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ, ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ**

№ п/п	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	Организация питания воспитанников (соблюдение графика получения пищи, норм порций в соответствии с меню, привитие навыков гигиены и культуры питания воспитанникам, эстетика)	Соответствие групповых помещений и оборудования санитарно-гигиеническим нормам	Соответствие закрепленных служебных помещений санитарно-гигиеническим нормам	Помощь воспитателю в организации образовательного процесса и режимных моментов: (помощь в подготовке к занятиям, одевании детей на прогулку и др).	Выполнение работ сверх должностных инструкций (уборка помещений после ремонта косметич.ремонт помещений, благоустройство прогулочных участков и территории ДОУ, подготовка к началу нового учебного года и т.д.)	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ, ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ**

№ п/п	ФИО	Проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики в снижении заболеваемости	Участие в общественных мероприятиях, акциях, декадах, соцпроектах ДОУ и т.д.	Рациональное использование водоресурсов и электроэнергии, моющих и дезинфицирующих средств	Сохранность имущества, находящегося в групповом помещении	Отсутствие обоснованных обращений стороны всех участников образовательных отношений	Выполнение срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью (неблагополучная эпидобстановка). Оперативность и качество результатов труда	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист  
профессиональной деятельности ВОСПИТАТЕЛЯ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№ п/п	ФИО	Своевременное и качественное заполнение электронного журнала посещаемости в ГИС «Образование», оперативность в устранении замечаний по ведению элек. журнала	Полнота и системность представления профессиональных достижений, охват всех компонентов структуры и культура оформления личного электронного портфолио в ГИС «Образование»	Организация и активное участие в массовых мероприятиях, акциях, декадах, соц. проектах(т.д.)	Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми, создание безопасных условий в группе и на прогулочных участках	Оформление и обновление РПНС в группах, соответствующей возрасту детей, ФГОС ДО, задачам ОП ДОУ	Эффективность работы с родителями. Привлечение родителей к участию в образовательном процессе	Организация работы с родителями по своевременной оплате за присмотр и уход за детьми, отсутствие задолженности	Выполнение работы сверх должностных инструкций (уборка помещений после ремонта, косметический ремонт помещений, благоустройство прогулочных площадок и территории ДОУ, подготовка к началу нового учебного года и т.д.)	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ВОСПИТАТЕЛЯ**

№	ФИО	Проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики в снижении заболеваемости	Творческих подход к реализации образовательного процесса (использование современных пед. технологий, инновационных форм работы, разработка и изготовление учебно-дидактических, игровых пособий и т.д.)	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях , выставках из календаря массовых мероприятий	Представление педагогического опыта на мероприятиях ДОУ, районного , муниципального, городского, регионального, всероссийского, международного уровнях (выступления на конференциях, семинарах, пед.советах, открытых мероприятиях , мастер-классов, публикации в профессиональных сборниках)	Участие в консультативно-методической деятельности (подготовка докладов, консультаций, сообщений, статей, работа в творческих группах)	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	Информационное освещение своей педагогической работы в СМИ, социальных сетях, мессенджерах: в групповых чатах, на официальном сайте ДОУ	Сопровождение страниц ДОУ в соц.сетях: ВКонтакте	Отсутствие обеснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Сетевое взаимодействие с социальными партнерами района, города, области	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности педагога**  
**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№ п/п	ФИО	Своевременное и качественное введение педагогической и	Полнота и системность представления профессиональных достижений, охват всех компонентов структуры и культура оформления личного электронного портфолио в	Организация взаимодействия педагога с воспитателями и другими специалистами ДОУ	Эффективность работы с родителями	Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми, выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	Оформление и обновление РППС в своей профессиональной деятельности, соответствующей возрасту детей, ФГОС ДО, задачам ОП ДОУ	Организация и активное участие в массовых мероприятиях, акциях, декадах, соц. проектах и т.д.	Участие в консультативно-методической деятельности (подготовка докладов, консультаций, сообщений, статей, работа в творческих группах)	Участие в работе комиссий: (ПМПк, аттестационной и др.)	Выполнение работ сверх должностных инструкций (благоустройство участков, косметич ремонт помещений, озеленение, участие в подготовке к началу нового учебного года и т.д)	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

**педагога**

№	ФИО	Участие в работе городских профессиональных сообществ педагогов	Активное участие в экспертной деятельности	Активное сетевое взаимодействие с социальными партнерами района, города, области	Активное участие в общественной работе ДОУ	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках из календаря массовых мероприятий	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Представление педагогического опыта на мероприятиях ДОУ, районного, муниципального, городского, регионального, всероссийского, международного уровнях (выступления на конференциях, семинарах, пед.советах, открытых мероприятиях, мастер-классов, публикации в профессиональных сборниках)	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	Информационное освещение своей педагогической работы в СМИ, социальных сетях, мессенджерах: в групповых чатах, на официальном сайте ДОУ	Сопровождение страниц ДОУ в соц.сетях: ВКонтакте	Отсутствие обеспокоенных обращений со стороны всех участников образовательных отношений и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**  
**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№ п/п	ФИО	Своевременное и качественное введение педагогической и профессиональной документации, в том числе в ГИС «Образование», оперативность в устранении замечаний	Полнота и системность представления профессиональных достижений, охват всех компонентов структуры и культура оформления личного электронного портфолио в ГИС «Образование»	Своевременная и эффективная работа по наполняемости модулей в ГИС «Образование», формирование аналитической и статистической отчетности	Организация взаимодействия педагога с воспитателями и другими специалистами ДОУ	Эффективность работы с родителями. Привлечение родителей к участию в образовательном процессе	Методическое сопровождение и контроль РППС в группах, соответствующей возрасту детей, ФГОС ДО, задачам ОП ДОУ	Организация и активное участие в массовых мероприятиях, акциях, декадах, сов. проектах и т.д.	Участие в консультативно-методической деятельности (подготовка докладов, консультаций, сообщений, статей, работа в творческих группах)	Участие в работе комиссий: (ПМПк, аттестационной и др.)	Выполнение работ сверх должностных инструкций (благоустройство участков, косметич. ремонт помещений, озеленение, участие в подготовке к началу нового учебного года и т.д)	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

№	ФИО	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах; - наличие публикаций; - выступление на семинарах, конференциях, круглых столах; - разработка и реализация совместных с педагогами творческих, социальных проектов, авторских программ, проектов, методик и т.д.	Результативность выступления педагогов ДОУ на различных семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства различных уровней	Участие в разработке и реализации ОП, АП ДОУ, программы развития, программы воспитания, положений и др. локально-нормативных актов	Разнообразие форм методической работы с педагогами ДОУ: - разнообразные групповые формы методической работы (педагогические советы, семинары-практикумы, консультации по актуальным проблемам педагогики, творческие микро - группы, деловые игры, открытые просмотры и др.)	Участие в работе городских профессиональных сообществ педагогов	Активное сетевое взаимодействие с социальными партнерами района, города, области	Отсутствие обеспокоенных обращений со стороны всех участников образовательных отношений и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии



**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности СТОРОЖА**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Соблюдение санитарно- гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности</b>	<b>Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, озеленение, полив, участие в подготовке к началу нового учебного года)</b>	<b>Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке</b>	<b>Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Сохранность видеонаблюдения</b>	<b>Соблюдение пропускного режима</b>	<b>ИТОГО</b>

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**СТОРОЖА**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Участие в общественных мероприятиях учреждения (акции, декады, генеральные уборки, субботники, ремонтные работы)</b>	<b>Эффективность и своевременность исполнения поручений</b>	<b>Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов</b>	<b>Соблюдение чистоты и порядка на территории и в помещении ДОУ</b>	<b>Оперативное реагирование на технические неполадки в системе охранной сигнализации, АПС, видеонаблюдения</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений</b>	<b>ИТОГО</b>

Председатель комиссии:  
Секретарь комиссии:  
Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ШЕФ-ПОВАРА, ПОВАРА**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b> <b>п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Обеспечение качественного питания, соблюдение технологии приготовления блюд, закладки продуктов</b>	<b>Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)</b>	<b>Соблюдение культуры обслуживания</b>	<b>Сохранность технологического оборудования, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря</b>	<b>Соблюдение санитарно- гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопаснос- ти на пищеблоке</b>	<b>Организация взаимодействия с работниками ДОУ</b>	<b>ИТОГО</b>

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**ШЕФ-ПОВАРА, ПОВАРА**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Эффективность и своевременность исполнения поручений</b>	<b>Участие в работе комиссий и творческих группах</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений</b>	<b>Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов</b>	<b>Рациональное использование водоресурсов и электроэнергии моющих и дезинфицирующих средств</b>	<b>Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории ДОУ, участие в подготовке к началу нового учебного года)</b>	<b>ИТОГО</b>

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист  
профессиональной деятельности плотника**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Соблюдение санитарно- гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро- безопасности</b>	<b>Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению неисправностей (мебели, рабочего инструмента, замков и т.п.), отсутствие повторных заявок на данный объект</b>	<b>Участие в оформлении помещений ДОУ (изготовление мебели для игровых зон, музыкальных утренников и развлечений, установка пособий, информационных стендов и т.д.)</b>	<b>Создание и поддержание безопасных условий труда на рабочем месте</b>	<b>Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (личное участие в проведение ремонтных работ, озеленение, полив, погрузо-разгрузочные работы</b>	<b>ИТОГО</b>

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**ПЛОТНИКА**

№	ФИО	Эффективность и своевременность исполнения поручений	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда Своевременное реагирование на возникающие ЧС	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, рабочего инструмента	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности УБОРЩИКА ТЕРРИТОРИИ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности	Качественная и ежедневная (своевременная) уборка территории (очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком)	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, озеленение территории ДОУ, полив, погрузо-разгрузочные работы)	За напряженность работы в разные времена года (полив кустов, цветника, песочниц, обрезка кустов, деревьев, покос травы, уборка листвы, снега)	Создание и поддержание безопасных условий труда на рабочем месте	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**УБОРЩИКА ТЕРРИТОРИИ**

№	ФИО	Эффективность и своевременность исполнения поручений	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовка к праздникам, утренникам, подготовка к началу нового учебного года и т.д)	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, рабочего инструмента	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	ИТОГО
1								
2								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии



**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности</b>	<b>Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии</b>	<b>Своевременная замена, ремонт белья</b>	<b>Содержание прачечной и оборудования в соответствии с требованиями СанПиН</b>	<b>Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)</b>	<b>ИТОГО</b>
1								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Качество выполняемых работ</b>	<b>Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда</b>	<b>Рациональное использование водоресурсов и электроэнергии, моющих и дезинфицирующих средств</b>	<b>Сохранность вверенного имущества и технологического оборудования</b>	<b>Активное участие в общественной жизни ДОУ</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений</b>	<b>ИТОГО</b>
1								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ЗАВЕДУЮЩЕГО СКЛАДОМ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Организация взаимодействия заведующего складом с сотрудниками ДОУ	Организация работы в атоматической системе по питанию «НоТ»: Учет по питанию в ДДУ»	Своевременность и правильность заказа продуктов	Своевременность сдачи и правильность оформления первичной документации, меню-требования	Соответствие складского учета бухгалтерскому учету	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	Эффективная работа с поставщиками продуктов (контроль качества продуктов, правильное оформление товарных накладных, наличие сертификатов качества )	Содержание склада, холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиНа	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности	ИТОГО
1											
2											

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ЗАВЕДУЮЩЕГО СКЛАДОМ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ**

№	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Эффективность и своевременность исполнения поручений	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, озеленение)	Участие в работе комиссий, творческих группах	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	ИТОГО
1									
2									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ЗАВЕДУЮЩЕГО СКЛАДОМ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Своевременный учёт и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и мягкого инвентаря.</b>	<b>Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения</b>	<b>Своевременный контроль и сохранность выданного имущества</b>	<b>Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах</b>	<b>Содержание мягкого инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН</b>	<b>Своевременная маркировка мягкого инвентаря</b>	<b>ИТОГО</b>
1.								
2.								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**ЗАВЕДУЮЩЕГО СКЛАДОМ МЯГКОГО ИНВЕНТАРЯ**

№	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Содержание рабочего места, помещений склада в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, требованиями охраны труда, пожарной и электро-безопасности	Строгое соблюдение графика приема и выдачи белья по группам с учетом требований СанПиН	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, озеленение)	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовках к праздникам, утренникам, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	ИТОГО
1.									
2.									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ВЕДУЩЕГО БУХГАЛТЕРА**

**ОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Своевременное и качественное представление отчетов в ФНС, ПФР, статистика, ФСС и т.д. текущих отчетов	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов. Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	Оплата текущих платежей, продуктов питания через программу АЦК-Госзаказ, АРМ-бюджетополучатель	Ведение электронного документооборота при сдаче отчетности в фонды	Прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в госуд. внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, з/платы работников и др. выплат и платежей.	ИТОГО
1									
2									
3									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ВЕДУЩЕГО БУХГАЛТЕРА**

№	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Эффективность и своевременность исполнения поручений	Внедрение рациональной плановой и учетной документации и прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовках к праздникам, утренникам и т.д.)	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие обеснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Оперативная подготовка и сдача информации по запросам вышестоящих организаций	ИТОГО
1										
2										
3										

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии



**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ИНЖЕНЕРА - ПРОГРАММИСТА**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Своевременная установка программного обеспечения и обновления на ПК</b>	<b>Поддержка локальной сети, работы сервера</b>	<b>Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, компьютерной техники</b>	<b>Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров</b>	<b>Обеспечение бесперебойной работы и безопасности функционирования ГИС "Бюджет" ГИС «Образование» в соответствии с требованиями безопасности</b>	<b>Выполнение работ сверх должностных инструкций (участие в мероприятиях общественного характера ДОУ, утренниках, праздниках и т.д.</b>	<b>ИТОГО</b>
1.								
2.								
3.								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**ИНЖЕНЕРА - ПРОГРАММИСТА**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Проведение консультации и оказание помощи по повышению компьютерной грамотности с участниками образовательных отношений</b>	<b>Отсутствие замечаний по учету и хранению компьютерной и оргтехники</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений</b>	<b>Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей</b>	<b>Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда</b>	<b>Проведение профилактических работ по предупреждению неисправностей компьютерного оборудования. Поддерживание на хорошем уровне парка компьютерной техники</b>	<b>ИТОГО</b>
1.								
2.								
3.								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ведущего специалиста по кадрам**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Полнота и соответствие кадровой документации Своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений, ведение трудовых книжек, воинского учета и т.д.	Своевременное предоставление запрашиваемой отчетности и информации по кадрам	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями	Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики-представления и др.	Разработка новых и приведение в соответствие с действующим законодательством имеющихся локально-нормативных актов, проектов, положений, инструкций и т.д.	Ведение электронного кадрового документооборота	Отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков	ИТОГО
1.									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ведущего специалиста по кадрам**

№	ФИО	Участие в решении нестандартных ситуаций, оперативность в работе	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: качество результата труда	Участие в работе постоянно действующих комиссиях ДОУ: - Совет Учреждения, - комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда; - закупочная комиссия по приемке товаров; - комиссия по расследованию несчастных случаев; - комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - комиссия по противодействию коррупции: - комиссия по определению уровня защищенности ПД и т.д.	Качественное взаимодействие и эффективность работы с родителями (законными представителями и воспитанниками)	Организация и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа ДОУ	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовках к утренникам, праздникам, семинарам, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	ИТОГО
1.								

Председатель комиссии:  
Секретарь комиссии:  
Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности КУХОННОГО РАБОЧЕГО**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности на пищеблоке</b>	<b>Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</b>	<b>Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к содержанию пищеблока, кухонного инвентаря и оборудования.</b>	<b>Качество первичной обработки овощей и фруктов</b>	<b>Выполнение работ сверх должностных инструкций (благоустройство территории, косметич. ремонт помещений пищеблока, уборка площадей после ремонта и т.д.)</b>	<b>ИТОГО</b>
1								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**КУХОННОГО РАБОЧЕГО**

№	ФИО	Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, технологического оборудования, материалов, посуды, спец. одежды	Создание и поддержание безопасных условий труда на рабочем месте	Рациональное использование водоресурсов и электроэнергии, моющих и дезинфицирующих средств	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонтных работ, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	ИТОГО
1								
2								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**  
**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, выполнение требований охраны труда, пожарной и электро-безопасности на закрепленном участке	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем состоянии	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	Выполнение работ сверх должностных инструкций (благоустройство территории, косметический ремонт помещений, уборка площадей после ремонта и т.д.)	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	ИТОГО
1								
2								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Уровень исполнительской дисциплины</b>	<b>Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений</b>	<b>Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря, оборудования, спец. одежды</b>	<b>Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений</b>	<b>Рациональное использование водоресурсов и электроэнергии, моющих и дезинфицирующих средств</b>	<b>Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, подготовках к утренникам, праздникам, подготовке к началу нового учебного года и т.д)</b>	<b>ИТОГО</b>
1.								
2.								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии



**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	Ф.И.О.	Своевременное и качественное поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся в ГИС «Образование» (сведения об обучающихся, карточки обучающихся, формирование приказов, движение обучающихся и т.д.)	Своевременность полнота, качество заполнения отчетов при переходе на новый учебный год в модуле «Сетевой Город. Образование», модуле «Е-услуги», заполнение форм статистической отчетности	Организация работы по формированию и ведению личных дел воспитанников, электронной базы данных воспитанников	Организация работы по ведению электронного документооборота, входящий и исходящий документации	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Организация работы по оформлению документов по работе с родителями (законными представителями): договора, подготовка и выдача справок по запросу	Выполнение разовых, особо важных, сложных, работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	ИТОГО
1.									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ**

№	Ф.И.О .	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Отсутствие замечаний надзорных органов по ведению делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	Оптимизация работы документооборота	Эффективность и оперативность работы с входящей и исходящей корреспонденцией, качественное выполнение поручений руководителя	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и результативность труда	Участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, подготовках к утренникам, праздникам и т.д)	ИТОГО
1.								

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ИНСТРУКТОРА ПО ГИГИЕНИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Проведение профилактических мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики в снижении заболеваемости	Организация и помощь педагогам в проведении здоровьесберегающих мероприятий. Положительная динамика снижения заболеваемости детей	Консультирование родителей, пропаганда здорового образа жизни, оформление наглядной консультативной информации для родителей и работников	Контроль за строгим соблюдением санитарно-эпидемиологических норм в ДОУ	Уровень организации питания воспитанников (выполнение натуральных норм, сбалансированность, качество питания, снятие проб, своевременная выдача).	Организация контроля соблюдения санитарно-эпидемиологических норм на пищеблоках ДОУ	Своевременность и качество ведения установленной документации, своевременная сдача отчетов	Организация работы по иммунопрофилактике инфекционных заболеваний (вакцинопрофилактика, консультационная работа со всеми участниками образовательных отношений)	ИТОГО
1.										

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
ИНСТРУКТОРА ПО ГИГИЕНИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ**

№	ФИО	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Повышение уровня понимания работниками самоценности собственного здоровья(снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, своевременное прохождение медицинских осмотров, диспансеризации	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Организация работы по проведению профилактических и оздоровительных процедур; выполнение плана по прививкам	Работа в общественных комиссиях ДОУ: (бракеражная комиссия, комиссия по питанию) и творческих группах	Активное участие в общественной жизни ДОУ (участие в общественных мероприятиях, уборках, субботниках, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны надзорных органов, ДГП	ИТОГО
1.									

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**

**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Соблюдение трудовой дисциплины</b>	<b>Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала</b>	<b>Обеспечение экономии: материальных ресурсов, водопотребления, энергопотребления, теплосотребления</b>	<b>Обеспечение сохранности имущества ДОУ, его восстановление, ремонт, пополнение</b>	<b>Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ</b>	<b>Организация работы по благоустройству и озеленению территории помещений ДОУ</b>	<b>Организация работы складского хозяйства, условий для надлежащего хранения имущества ДОУ</b>	<b>Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, озеленение)</b>	<b>ИТОГО</b>
1.										

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**  
**ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**

№	ФИО	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	Работа в комиссиях, творческих группах	Активное участие в массовых мероприятиях (акции, декады, соц. проекты и т.д.)	Подготовка к участию ДОУ в конкурсах, фестивалях, мероприятиях различного уровня по оформлению территории, коридоров, холлов	Своевременная подготовка ДОУ к началу нового учебного года, зимнему, летнему сезону	Организация работ по выращиванию рассады цветов	Организация работ по обустройству и работы теплицы	Выполнение срочных и важных поручений заведующего, зам. заведующего по АХЧ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	Участие в мероприятиях профсоюзного движения	ИТОГО
1.											

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**  
**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
**(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)**

№	ФИО	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	Своевременное размещение в ЕИС плана закупок и плана-графика закупок	Своевременное размещение (соблюдение сроков) в ЕИС в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в ЕИС в сфере закупок	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними.	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государ. нужд.	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

№	ФИО	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и т. д)	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	Подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	Эффективность и результативность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд ДОУ	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, замечаний со стороны администрации ДОУ, замечаний по нарушению сроков размещения документации в ЕИС	ИТОГО

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии



**ПОКАЗАТЕЛИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДА  
(СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ РАБОТЫ)  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№	ФИО	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход планированию работы.			Обеспечение комплексной безопасности ДОУ			Профилактика и сохранение здоровья сотрудников и воспитанников в учреждении			ИТОГО										
		и	к																		
		Своевременность подготовки и утверждения планов работы.		Выполнение планов работы.		Четкое ведение номенклатуры дел по ОТ.		Своевременная разработка локальных актов по ОТ с учетом требований действующего законодательства и др. нормативных актов.		Материально – техническая, ресурсная обеспеченность воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса), в соответствии с требованиями санитарных норм и норм безопасности.		Разработка систем мониторинга, соблюдения требований охраны труда.		Выполнение пунктов предписаний или замечаний, выданных органами административных инспекций о ОТ, в сравнении с предыдущим периодом.		Обеспечение выполнения всех требований техники безопасности и охраны труда за отчетный период (отсутствие случаев травматизма, проведение необходимых инструкций и проверки знаний по ОТ и ТБ)		Обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с воспитанниками, работниками.		Осуществление взаимосвязи с комиссией по ОТ.	

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД РАБОТНИКА В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№	ФИО	Включенность в методическую работу			Методическое обеспечение комплексной безопасности ДОУ			Высокий уровень трудовой дисциплины	Участие в общественных мероприятиях ДОУ учреждения (уборках, субботниках, подготовке к началу нового учебного года и т.д)	ИТОГО
		Участие в работе инициативных групп, комиссий.	Общественная активность.	Повышение квалификации.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с воспитанниками и их родителей по предупреждению ДТП, травматизма.	Разработка методических рекомендаций по проведению мероприятий по профилактике различных аспектов безопасности.	Разработка и введение в действие инструкций по ОТ, своевременное их обновление.			

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности ЗАВЕДУЮЩЕГО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**  
**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

№	ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ
1	Выполнение количественных показателей муниципальных услуг (человек), утвержденных муниципальным заданием	
2	Организация работы по повышению доли родителей, удовлетворенных условиями и качеством предоставляемых ДОО услуг	
3	Организация работы по заполнению стат. отчетов и ведения данных в АИС (своевременность, качество): форма 85-К, стат. отчет по доп.услугам, стат.отчет по ФК и АФК, стандартизированный отчет и др.	
4	Участие в работе ГПСП	
5	Мотивационная и качественная работа по подготовке педагогических кадров в конкурсах профессионального мастерства	
6	Наличие победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства педагогических работников на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях	
7	Организация работы по подготовке отчетности и документации на получение или подтверждение грантов или статуса инновационной площадки на муниципальном, региональном и всероссийском уровне.	
8	Мотивационная и консультативная работа по подготовке воспитанников к участию в мероприятиях календаря массовых мероприятий за текущий год районного, городского, регионального, российского и международного уровней, в массовых мероприятиях (акциях, декадах, социальных проектах)	
9	Организация и проведение мероприятий, семинаров, соревнований, конкурсов, конференций и т.д., районного, городского, областного и федерального уровней на базе ДОО	
10	Организация работы по развитию сети дополнительных услуг	
11	Работа в комиссиях, творческих группах	
12	Организация работы по снижению уровня текучести кадров	
13	Организация работы по повышению квалификации педагогов по сравнению с предыдущим периодом	
14	Организация работы по подготовке и участию к новому учебному году	
15	Организация работы по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики в снижении заболеваемости	
16	Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников	
17	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	
18	Организация работы по заполнению отчета по самообследованию	
19	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам внутреннего контроля	
20	Отсутствие предписаний, актов надзорных органов, КпДО, Министерства образования Челябинской области и (или) выполнение пунктов предписаний, актов, устранение замечаний, выданных по результатам проверок, в сравнении с предыдущим периодом	
21	Выполнение срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью. Оперативность и качество результатов труда	
	<b>ВСЕГО :</b>	

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности заместителя ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР**  
**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

№	ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ
1	Выполнение количественных показателей муниципальных услуг (человек), утвержденных муниципальным заданием	
2	Организация работы по повышению доли родителей, удовлетворенных условиями и качеством предоставляемых ДОО услуг	
3	Организация работы по заполнению стат. отчетов и ведения данных в АИС (своевременность, качество): форма 85-К, стат. отчет по доп.услугам, стат.отчет по ФК и АФК, стандартизированный отчет и др.	
4	Участие в работе ГПСП	
5	Мотивационная и качественная работа по подготовке педагогических кадров в конкурсах профессионального мастерства	
6	Наличие победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства педагогических работников на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях	
7	Организация работы по подготовке отчетности и документации на получение или подтверждение грантов или статуса инновационной площадки на муниципальном, региональном и всероссийском уровне.	
8	Мотивационная и консультативная работа по подготовке воспитанников к участию в мероприятиях календаря массовых мероприятий за текущий год районного, городского, регионального, российского и международного уровней, в массовых мероприятиях (акциях, декадах, социальных проектах)	
9	Организация и проведение мероприятий, семинаров, соревнований, конкурсов, конференций и т.д., районного, городского, областного и федерального уровней на базе ДОО	
10	Организация работы по развитию сети дополнительных услуг	
11	Работа в комиссиях, творческих группах	
12	Организация работы по снижению уровня текучести кадров	
13	Организация работы по повышению квалификации педагогов по сравнению с предыдущим периодом	
14	Организация работы по подготовке и участию к новому учебному году	
15	Организация работы по снижению заболеваемости воспитанников. Показатель динамики в снижении заболеваемости	
16	Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников	
17	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	
18	Организация работы по заполнению отчета по самообследованию	
19	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам внутреннего контроля	
20	Отсутствие предписаний, актов надзорных органов, КпДО, Министерства образования Челябинской области и (или) выполнение пунктов предписаний, актов, устранение замечаний, выданных по результатам проверок, в сравнении с предыдущим периодом	
21	Выполнение срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью. Оперативность и качество результатов труда	
	<b>ВСЕГО :</b>	

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности заместителя ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХЧ**  
**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

№	ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ
1	Выполнение количественных показателей муниципальных услуг (человек), утвержденных муниципальным заданием	
2	Организация работы по повышению доли родителей, удовлетворенных условиями и качеством предоставляемых ДОУ услуг	
3	Высокий уровень заполнения стат. отчетов и ведения данных в АИС (своевременность, качество)	
4	Организация работы по ведению профессиональной документации	
5	Соответствие данных первичной статистической и иной отчетности и отчетных значений показателей, отраженных в муниципальном задании, выявленных по итогам проверки ДОУ	
6	Организация работы по экономии топливно-энергетических ресурсов в пределах утвержденных лимитов	
7	Организация работы по подготовке и участию к новому учебному году	
8	Участие в организации массовых мероприятий (акции, декады, утренники, соревнования и т.п.)	
9	Работа в комиссиях, творческих группах	
10	Организация работы по подготовке документации для Госэкспертизы	
11	Организация работы по подготовке проектно-сметной документации	
12	Организация работы по взаимодействию с КпДО и внешними социальными партнерами ДОУ по вопросам обеспечения надлежащего функционирования и хозяйственного обслуживания ДОУ	
13	Организация работы по снижению текучести кадров	
14	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	
15	Организация по заполнению отчета по самообследованию	
16	Организация работы по взаимодействию с другими сотрудниками ДОУ	
17	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам внутреннего контроля	
18	Отсутствие предписаний, актов надзорных органов, КпДО, Министерства образования Челябинской области и (или) выполнение пунктов предписаний, актов, устранение замечаний, выданных по результатам проверок, в сравнении с предыдущим периодом	
19	Выполнение срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью. Оперативность и качество результатов труда	
20	Высокий уровень работы технологического оборудования пищеблока и прачечной ДОУ	
21	Организация работы по выполнению противопожарных, антитеррористических мероприятий, мероприятий по ГО и ЧС	
	<b>ВСЕГО :</b>	

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**Оценочный лист**  
**профессиональной деятельности главного бухгалтера**  
**ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**  
**(ЗА ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В ДОСТИЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ)**

№	ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ
1	Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	
2	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	
	Выполнение количественных показателей муниципальных услуг (человек), утвержденных муниципальным заданием	
3	Соответствие данных первичной статистической и иной отчетности и отчетных значений показателей, отраженных в муниципальном задании, выявленных по итогам проверки ДОУ	
4	Организация работы по заполнению стат. отчетов и ведения данных в АИС (своевременность, качество)	
5	Обеспечение индикативного показателя средней заработной платы педагогических работников	
6	Отсутствие остатков денежных средств на лицевом счете ДОУ (КФО 4) на конец финансового года от общего объема денежных средств, поступивших на лицевой счет учреждения	
7	Уровень доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в ФОТ ДОУ	
8	Обеспечение поступления родительской платы на счет ДОУ. Отсутствие задолженности по родительской плате за отчетный период	
9	Отсутствие предписаний, актов надзорных органов, КпДО, Министерства образования Челябинской области и (или) выполнение пунктов предписаний, актов, устранение замечаний, выданных по результатам проверок, в сравнении с предыдущим периодом	
10	Отсутствие обоснованных обращений со стороны всех участников образовательных отношений	
11	Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ	
12	Организация работы по заполнению отчета по самообследованию	
13	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам внутреннего контроля	
14	Выполнение срочных и важных поручений, возникших в связи с производственной необходимостью. Оперативность и качество результатов труда	
15	Организация работы по ведению профессиональной документации	
16	Оперативность и своевременность сдачи бухгалтерской отчетности за отчетный период	
17	Оперативность и своевременность размещения информации на сайте Bus.gov.ru	
	<b>ВСЕГО :</b>	

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

**Показатели деятельности административно-управленческого персонала МБДОУ  
«ДС № 481 г. Челябинска» при назначении премий по итогам работы**

№	Показатели премирования заместителя заведующего по учебно-методической работе	Кол-во баллов
1	За успешное выполнение задач по реализации программы развития ДОУ, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), соответствие приоритетным направлениям развития муниципального образования, РФ)	100
2	Личный вклад и высокий уровень организации деятельности ДОУ в статусе инновационной площадки	45
3	Активное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	57
4	За достижение высоких результатов в обеспечении качества образования в ДОУ	40
5	Большой личный вклад в развитие системы социального партнерства, сетевого взаимодействия ДОУ	57
6	Активное участие в расширении сети дополнительных образовательных услуг в ДОУ	20
7	Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентировочная работа с одаренными детьми, неусваивающими образовательную программу, с девиантным поведением и др.)	10
8	Высокий уровень организации инклюзивного образования (реализация адаптированной образовательной программы)	20
9	Высокий уровень развития кадрового потенциала и педагогического творчества	15
10	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	10
11	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников	30
12	Эффективная организация работы общественных органов (Совет Учреждения, Педагогический Совет, Общее собрание работников и др.), участвующих в управлении ДОУ	40
13	Высокий уровень организации питания воспитанников в ДОУ	30
14	Высокий уровень организации и проведения мероприятий различного уровня, обеспечение активного участия педагогов в мероприятиях различного уровня	28
15	Активное участие в обеспечении информационной открытости ДОУ	57
16	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДОУ среди воспитанников, родителей, общественности	67
17	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
18	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	20
19	Личное участие в подготовке учреждения в конкурсах	32
20	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
21	За инициативу и творчество при личном участии в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	30
22	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий	20
23	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
24	Личное участие в мероприятиях научно-метод, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов на городском, региональном, федеральном уровне	30
25	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях района, города	5
26	Активное участие в работе комиссий, работающих в ДОУ, в рабочих группах по разработке положений, документов, регламентирующих деятельность ДОУ	7
27	Качество и результативность подготовки к сдаче статотчетов, отчета по самообследованию, отчета по результатам деятельности за год	20
28	Высокий уровень организации и проведения общественных мероприятий в ДОУ	25
29	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	9
30	За разработку стратегических документов по развитию ДОУ, положений,	33

	документов, регламентирующих вопросы деятельности ДОУ	
31	За высокое признание деятельности работника профессиональными сообществами	<b>50</b>
32	За высокое качество работы в ГИС " Образование»	<b>50</b>
33	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
<b>№</b>	<b>Показатели премирования заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	За успешное выполнение задач по реализации программы развития ДОУ, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), соответствие приоритетным направлениям развития муниципального образования, РФ)	<b>100</b>
2	Личный вклад и высокий уровень организации деятельности ДОУ в статусе инновационной площадки	<b>45</b>
3	Активное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	<b>57</b>
4	За достижение высоких результатов в обеспечении качества образования в ДОУ	<b>40</b>
5	Большой личный вклад в развитие системы социального партнерства, сетевого взаимодействия ДОУ	<b>57</b>
6	Активное участие в расширении сети дополнительных образовательных услуг в ДОУ	<b>20</b>
7	Создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентировочная работа с одаренными детьми, неусваивающими образовательную программу, с девиантным поведением и др.)	<b>10</b>
8	Высокий уровень организации инклюзивного образования (реализация адаптированной образовательной программы)	<b>20</b>
9	Высокий уровень развития кадрового потенциала и педагогического творчества	<b>15</b>
10	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	<b>10</b>
11	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников	<b>30</b>
12	Эффективная организация работы общественных органов (Совет Учреждения, Педагогический Совет, Общее собрание работников и др.), участвующих в управлении ДОУ	<b>40</b>
13	Высокий уровень организации питания воспитанников в ДОУ	<b>30</b>
14	Высокий уровень организации и проведения мероприятий различного уровня, обеспечение активного участия педагогов в мероприятиях различного уровня	<b>28</b>
15	Активное участие в обеспечении информационной открытости ДОУ	<b>57</b>
16	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДОУ среди воспитанников, родителей, общественности	<b>67</b>
17	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	<b>100</b>
18	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	<b>20</b>
19	Личное участие в подготовке учреждения в конкурсах	<b>32</b>
20	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
21	За инициативу и творчество при личном участии в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	<b>30</b>
22	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий	<b>20</b>
23	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
24	Личное участие в мероприятиях научно-метод, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов на городском, региональном, федеральном уровне	<b>30</b>
25	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях района, города	<b>5</b>
26	Высокий уровень организации и проведения общественных мероприятий в ДОУ	<b>25</b>
27	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>9</b>



28	Активное участие в работе комиссий, работающих в ДОУ, в рабочих группах по разработке положений, документов, регламентирующих деятельность ДОУ	7
29	Качество и результативность подготовки к сдаче статотчетов, отчета по самообследованию, отчета по результатам деятельности за год	20
30	За разработку стратегических документов по развитию ДОУ, положений, документов, регламентирующих вопросы деятельности ДОУ	33
31	За высокое признание деятельности работника профессиональными сообществами	50
32	За высокое качество работы в ГИС "Образование»	50
33	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100

№	Показатели премирования заместителя заведующего по административно-хозяйственной части	Кол-во баллов
1		
1	Активная и результативная работа по развитию материально-технической базы и инфраструктуры ДОУ	100
2	Высокий уровень организации безаварийной работы системы отопления, водо- и энергоснабжения	20
3	Эффективный контроль за функционированием АПС, видеонаблюдением, электрохозяйством	10
4	Эффективный контроль за соблюдением комплексной безопасности в ДОУ	20
5	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в соответствии с приказом руководителя	20
6	Своевременное списание материалов и оборудования, постановка их на учет	40
7	Своевременность и оперативность организационной работы, связанной с закупкой инвентаря и хозяйственных товаров, ремонтом технологического оборудования	18
8	Своевременное заключение договоров, оперативное и полное предоставление для бухгалтерского отчета и отчета по закупкам документации в соответствии с действующим законодательством	50
9	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию надзорных органов	50
10	Успешное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	40
11	Высокая оценка качества проведения ремонтных работ в ДОУ	40
12	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в ДОУ	15
13	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	10
14	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
15	Активное участие в обеспечении информационной открытости ДОУ	100
16	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
17	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону, в т.ч. к началу отопительного сезона.	40
18	Активное участие в работе комиссий, работающих в ДОУ, в рабочих группах по разработке положений, документов, регламентирующих деятельность ДОУ	7
19	Качество и результативность подготовки к сдаче статотчетов, отчета по самообследованию, отчета по результатам деятельности за год	20
20	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий	20
21	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
22	Высокий уровень организации и проведения общественных мероприятий в ДОУ	25
23	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях района, города	5
24	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	9
25	За активное участие в работе комиссий, творческих групп по разработке положений, документов, регламентирующих деятельность ДОУ	7
26	За высокое признание деятельности работника профессиональными сообществами	50
27	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100

№	Показатели премирования главного бухгалтера	Кол-во баллов
1		
1	Обеспечение финансово-хозяйственной дисциплины в части качественного и своевременного предоставления бухгалтерской и других видов отчетности и информации в установленный законодательством сроки, в т.ч. и по запросу учредителя и надзорных органов.	100
2	Успешное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	50
3	Качество и результативность подготовки к балансовой комиссии, сдаче отчета по форме 85-К, отчета по самообследованию	20
4	Успешная сдача квартального и годового баланса	60
5	Качественность и оперативность в выполнении особо важных и срочных работ, распоряжений, указаний и поручений руководителя ДОУ	40
6	За успешное выполнение задач по реализации программы развития ДОУ (достижение целей программы в соответствии с показателями результативности), соответствие приоритетным направлениям развития муниципального образования, РФ	100
7	Результативность разъяснительной и консультативной помощи родителям и сотрудникам ДОУ	20
8	Высокий уровень организации питания воспитанников	10
9	Активное участие в расширении сети дополнительных образовательных услуг в ДОУ	10
10	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДОУ среди воспитанников, родителей, общественности	15
11	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в соответствии с приказом руководителя	10
12	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
13	Оперативность, полнота и соблюдение сроков размещения финансово-хозяйственной информации на сайте Bus.gov.ru и в АИС "Сапфир"	10
14	Активное участие в обеспечении информационной открытости ДОУ	40
15	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
16	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
17	Разработка методических материалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и налогообложения в ДОУ	28
18	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета;	28
19	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета, используемых в ДОУ;	28
20	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий.	28
21	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	9
22	Активное участие в работе комиссий, работающих в ДОУ, в рабочих группах по разработке положений, документов, регламентирующих деятельность ДОУ	7
23	Качество и результативность подготовки к сдаче статотчетов, отчета по самообследованию, отчета по результатам деятельности за год	20
24	За высокое признание деятельности работника профессиональными сообществами	50
25	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100

**Основные показатели педагогического персонала МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска»  
при назначении премий по итогам работы**

№	Показатели премирования старшего воспитателя	Кол-во баллов
1	За инициативу и творчество при <b>организации, подготовке, проведении и личном участии</b> в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень <b>30</b>
Районный уровень <b>26</b>		
Внутри-организационный уровень <b>20</b>		
2	За <b>обобщение и представление педагогического опыта</b> работы на мероприятиях научно-методического, характера в очном и заочном формате	Федеральный, региональный уровень <b>21</b>
Муниципальный уровень <b>17</b>		
Районный уровень <b>13</b>		
Внутри-организационный уровень <b>10</b>		
3	За активное участие в разработке и реализации программ, планов, проектов, связанных с образовательной деятельностью	<b>35</b>
4	За вовлечение воспитанников и их семей в культурно-творческую деятельность, в работу инициативных общественных групп на уровне ДОУ, района, города, региона	<b>20</b>
5	Разработка, внедрение, применение в образовательной деятельности инновационных программ, информативных и здоровьесберегающих технологий, новаторских методик, учебных и дидактических пособий и др.	<b>33</b>
6	За проведение наставничества, педагогической практики, стажировки студентов, педагогических работников	<b>8</b>
7	За инициативу и творчество работы в летний оздоровительный период	<b>10</b>
8	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	<b>7</b>
9	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДОУ среди воспитанников, родителей (законных представителей), общественности	<b>50</b>
10	За отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	<b>30</b>
11	За особый вклад в обеспечение информационной открытости ДОУ	<b>46</b>
12	За высокое общественное признание педагогической деятельности специалиста родителями (законными представителями), педагогическими сообществами, общественными организациями	<b>100</b>
13	Активное участие в расширении сети и повышении качества дополнительных образовательных услуг в ДОУ	<b>50</b>
14	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий	<b>30</b>
15	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
16	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
17	За подготовку участников или команд <b>победителей</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов финалистов или победителей в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный федеральный, региональный уровень <b>21</b>
		Муниципальный уровень <b>17</b>
		Районный уровень <b>13</b>

18	За подготовку участников или команд <b>призеров, лауреатов</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов призеров, лауреатов в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный федеральный, региональный уровень	<b>17</b>
		Муниципальный уровень	<b>13</b>
		Районный уровень	<b>8</b>
19	За <b>победу</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный федеральный, региональный уровень	<b>100</b>
		Муниципальный уровень	<b>50</b>
		Районный уровень	<b>42</b>
		Внутри-организационный уровень	<b>40</b>
20	За <b>2 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный федеральный, региональный уровень	<b>50</b>
		Муниципальный уровень	<b>42</b>
		Районный уровень	<b>30</b>
		Внутри-организационный уровень	<b>27</b>
21	За <b>3 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный федеральный, региональный уровень	<b>34</b>
		Муниципальный уровень	<b>30</b>
		Районный уровень	<b>21</b>
		Внутри-организационный уровень	<b>20</b>
22	За эффективную работу, за качество работы с детьми ОВЗ		<b>20</b>
23	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ		<b>16</b>
24	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей		<b>100</b>
25	За высокое качество работы в ГИС " Образование»		<b>50</b>
26	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города		<b>7</b>

№	Показатели премирования воспитателя	Кол-во баллов
1	За инициативу и творчество при <b>организации и проведении</b> мероприятий научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень <b>35</b>
		Районный уровень <b>31</b>
		Внутри-организационный уровень <b>20</b>
2	За инициативу и творчество при <b>личном участии</b> в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень <b>25</b>
		Районный уровень <b>23</b>
		Внутри-организационный уровень <b>15</b>
3	За активное участие в <b>подготовке к мероприятиям</b> научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень <b>15</b>
		Районный уровень <b>12</b>
		Внутри-организационный уровень <b>4</b>
4	За <b>обобщение и представление педагогического опыта</b> работы на мероприятиях научно-методического характера в очном и заочном формате	Федеральный, региональный уровень <b>25</b>
		Муниципальный уровень <b>20</b>
		Районный уровень <b>16</b>
		Внутри-организационный уровень <b>4</b>
5	За подготовку участников или команд <b>победителей</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов финалистов или победителей в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный, федеральный, региональный уровень <b>25</b>
		Муниципальный уровень <b>20</b>
		Районный уровень <b>16</b>
6	За подготовку участников или команд <b>призеров, лауреатов</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов призеров, лауреатов в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный, федеральный, региональный уровень <b>20</b>
		Муниципальный уровень <b>15</b>
		Районный уровень <b>10</b>
7	За <b>победу</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень <b>100</b>
		Муниципальный уровень <b>60</b>
		Районный уровень <b>50</b>
		Внутри-организацион. уровень <b>47</b>
8	За <b>2 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень <b>60</b>
		Муниципальный уровень <b>50</b>

		Районный уровень	35
		Внутри-организацион. уровень	32
9	За <b>3 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень	40
		Муниципальный уровень	35
		Районный уровень	25
		Внутри-организационный уровень	24
10	За вовлечение воспитанников и их семей в культурно-творческую деятельность, в работу инициативных общественных групп на уровне ДООУ, района, города, региона		10
11	За высокий процент посещаемости детей		15
12	За достижение высоких результатов в организации здоровьесберегающей среды. Отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма.		10
13	За достижение высоких результатов в обеспечении качества образования детей с ограниченными возможностями здоровья, с особыми образовательными потребностями		15
14	Разработка, внедрение, применение в образовательной деятельности инновационных программ, технологий, методик, учебных пособий и др		15
15	За проведение наставничества, педагогической практики, стажировки студентов, педагогических работников		15
16	За инициативу и творчество работы в летний оздоровительный период		15
17	За образцовое содержание группы (санитарное, эстетическое состояние)		15
18	Высокий уровень подготовки ДООУ, группы к началу нового учебного года, к сезону		8
19	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДООУ среди воспитанников, родителей (законных представителей), общественности		15
20	За участие в проведении работ по благоустройству <b>территории</b> ДООУ, района, города		4
21	За участие в проведении работ по благоустройству <b>помещений</b> ДООУ		8
22	За высокое общественное признание педагогической деятельности воспитателя родителями (законными представителями), педагогическими сообществами, общественными организациями		100
23	За отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов		8
24	За качественную работу в психолого-педагогическом консилиуме ДООУ		15
25	За особый вклад в обеспечение информационной открытости ДООУ		40
26	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей		100
27	За эффективную работу, за качество работы с детьми ОВЗ		30
28	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города		8
29	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ		18
30	За эффективную работу с родителями по своевременной оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ		20
31	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей		100
32	За высокое качество работы в ГИС " Образование»		50

**СПЕЦИАЛИСТЫ**

		Педагог-психолог	Учитель-логопед	Музыкальный руководитель, инструктор по физ. культуре	
	Показатели премирования	Кол-во баллов	Кол-во баллов	Кол-во баллов	
1	За инициативу и творчество при <b>организации, проведении и участии</b> в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень	35	30	47
		Районный уровень	31	26	41
		Внутри-организационный уровень	20	16	27
2	За инициативу и творчество при <b>личном участии</b> в мероприятиях научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др.	Региональный, муниципальный уровень	27	23	36
		Районный уровень	23	20	31
		Внутри-организационный уровень	15	13	20
	За активное участие при <b>подготовке к мероприятиям</b> научно-методического, социокультурного, физкультурно-оздоровительного характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, мастер-классов и др	Региональный, муниципальный уровень	12	10	16
		Районный уровень	8	7	11
		Внутри-организационный уровень	4	4	6
4	За <b>обобщение и представление педагогического опыта</b> работы на мероприятиях научно-методического характера в очном и заочном формате	Федеральный, региональный уровень	25	21	33
		Муниципальный уровень	20	17	26
		Районный уровень	16	13	21
		Внутри-организационный уровень	4	3	5
5	За подготовку участников или команд <b>победителей</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов финалистов или победителей в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный, федеральный, региональный уровень	25	21	33
		Муниципальный уровень	20	17	26
		Районный уровень	16	13	21
6	За подготовку участников или команд <b>призеров, лауреатов</b> в спортивных, интеллектуальных соревнованиях, за подготовку участников или творческих коллективов призеров, лауреатов в фестивалях, конкурсах, смотрах	Международный, федеральный, региональный уровень	20	17	26
		Муниципальный уровень	15	13	20
		Районный уровень	10	8	13
7	За <b>победу</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень	100	100	100

		Муниципальный уровень	60	50	80
		Районный уровень	50	42	66
		Внутри-организационный уровень	47	40	62
8	За <b>2 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень	60	50	80
		Муниципальный уровень	50	42	66
		Районный уровень	35	30	47
		Внутри-организационный уровень	32	27	42
9	За <b>3 место</b> в конкурсе профессионального мастерства	Международный, федеральный, региональный уровень	40	34	53
		Муниципальный уровень	35	30	47
		Районный уровень	25	21	33
		Внутри-организационный уровень	24	20	32
10	Высокая организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников. Разнообразие форм работы		10	8	13
11	За достижение высоких результатов в обеспечении качества образования в ДОУ		15	13	20
12	За достижение высоких результатов в обеспечении качества образования детей с ограниченными возможностями здоровья, с особыми образовательными потребностями, с одаренными детьми		15	13	20
13	Разработка, внедрение, применение в образовательной деятельности инновационных программ, информативных и здоровьесберегающих технологий, новаторских методик, учебных и дидактических пособий и др.		12	10	16
14	За проведение наставничества, педагогической практики, стажировки студентов, педагогических работников		10	8	13
15	За высокий уровень подготовки ДОУ к новому учебному году, к сезону		8	7	10
16	За успешное выполнение задач по повышению имиджа ДОУ среди воспитанников, родителей (законных представителей), общественности		15	13	20
17	За участие в проведении работ по благоустройству <b>территории</b> ДОУ, района, города		8	7	11
18	За участие в проведении работ по благоустройству <b>помещений</b> ДОУ		15	13	32
19	За высокое общественное признание педагогической деятельности специалиста родителями (законными представителями), педагогическими сообществами, общественными организациями		100	100	100
20	За отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов		8	7	10
21	За эффективную работу в психолого-педагогическом консилиуме ДОУ		40	34	53
22	За особый вклад в обеспечение информационной открытости ДОУ		40	34	53
23	Высокий уровень подготовки ДОУ, группы к началу нового учебного года, к сезону		8	7	11
24	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий		20	17	27
25	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей		100	100	100
26	За эффективную работу, за качество работы с детьми ОВЗ		20	17	27
27	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города		8	7	11



28	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>24</b>
29	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
30	За высокое качество работы в ГИС " Образование»	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

**Основные показатели деятельности вспомогательного персонала МБДОУ «ДС № 481 г. Челябинска» при назначении премий по итогам работы**

<b>№</b>	<b>Показатели премирования ведущего бухгалтера</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных работ, распоряжений, указаний и поручений руководителя, главного бухгалтера ДОУ	<b>77</b>
2	Эффективная работа с контрагентами-должниками	<b>60</b>
3	Оперативность выполнение процедур, связанных с размещением заказов, заключением государственных контрактов, договоров в установленные сроки в пределах своей компетенции	<b>50</b>
4	Высокое качество подготовки и сдачи квартальной отчетности	<b>90</b>
5	Качество и результативность подготовки к балансовой комиссии, сдаче отчета по форме 85-К, отчету по самообследованию.	<b>65</b>
6	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в соответствии с приказом руководителя	<b>64</b>
7	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	<b>100</b>
8	Качественное и своевременное предоставление бухгалтерской и других видов отчетности и информации в установленные законодательством сроки, в т.ч. по запросу учредителя и надзорных органов	<b>100</b>
9	Результативность разъяснительной и консультативной помощи родителям и работникам ДОУ	<b>10</b>
10.	Оперативность, полнота и соблюдение сроков размещения финансово-хозяйственной информации на рабочих сайтах	<b>20</b>
11	Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций	<b>15</b>
12	Своевременная выдача расчетных листков и отсутствие ошибок при расчете заработной платы работникам ДОУ	<b>45</b>
13	Высокая результативность выполнения наиболее сложных работ и достижение высоких показателей	<b>70</b>
14	Высокое качество подготовки и предоставления персонифицированных данных в ПФР, своевременная сдача отчетности в ИФНС	<b>75</b>
15	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
16	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
17	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	<b>25</b>
18	Освоение и внедрение новых программ и технологий в бухгалтерский учет	<b>30</b>
19	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>30</b>
20	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
21	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>14</b>
<b>№</b>	<b>Показатели премирования контрактного управляющего</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Качество и своевременность предоставления сведений по закупкам, разных видов отчетности, информации в установленные законодательством сроки, в т.ч. по запросу учредителя и надзорных органов	<b>50</b>
2	Эффективность и результативность проведения аукционов для нужд ДОУ, размещение заказов	<b>33</b>
3	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд ДОУ	<b>30</b>
4	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний по размещению документации в единой информационной системе муниципального и федерального уровней (сроки и качество размещаемой документации)	<b>10</b>
5	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	<b>100</b>
6	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
7	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
8	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>33</b>
9	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
10	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>15</b>

№	Показатели премирования ведущего специалиста по кадрам	Кол-во баллов
1	Разработка локальных актов , нормативных документов, ориентированных на высокий результат и качество работы ДООУ	90
2	Качество и результативность подготовки к балансовой комиссии, сдаче отчета по форме 85-К, отчету по самообследованию.	50
3	Оперативная подготовка и сдача информации по запросам учредителя и вышестоящих органов	50
4	Эффективная работа по обращениям граждан	30
5	Эффективность реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов	20
6	Высокий уровень квалификации педагогических кадров (по сравнению с предыдущим годом)	30
7	Эффективная работа по снижению текучести кадров	50
8	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
9	Активное участие в расширении сети дополнительных образовательных услуг в ДООУ	50
10	Активное участие в подготовке к проведению на базе ДООУ семинаров, конференций, конкурсов и других мероприятий общешкольного, городского, областного уровня	45
11	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
12	Высокий уровень подготовки ДООУ к началу нового учебного года, к сезону	15
13	Обеспечение государственных и общегородских мероприятий	30
14	Успешное выполнение задач по повышению имиджа ДООУ	97
15	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
16	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	30
17	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
18	За высокое качество работы в ГИС " Образование»	50
19	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города	14

№	Показатели премирования делопроизводителя	Кол-во баллов
1	Своевременное и оперативное внесение данных в ГИС «Образование»	50
2	Оперативная подготовка и сдача информации по запросам учредителя и вышестоящих органов	32
3	Качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных работ, распоряжений, указаний и поручений руководителя, главного бухгалтера ДООУ	50
4	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
5	Высокий уровень организации работы с документацией по зачислению и отчислению воспитанников ДООУ	60
6	Высокий уровень содержания архива ДООУ	20
7	Высокий уровень подготовки ДООУ к началу нового учебного года, к сезону	21
8	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
9	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
10	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	40
11	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
12	За высокое качество работы в ГИС " Образование»	50
13	Высокая организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.	14
14	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города	18

№	Показатели премирования инструктора по гигиеническому воспитанию	Кол-во баллов
1	Высокий уровень организации сбалансированного питания в ДОУ	100
2	Правильное и своевременное оформление документации и отчетности (отчет по форме 85-К, отчет по самообследованию и др.)	30
3	Оперативный контроль за выполнением санитарно-гигиенических условий в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН	60
4	Активное, своевременное и качественное проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников ДОУ	100
5	Высокий индекс здоровья воспитанников	100
6	Эффективная оздоровительная деятельность в ДОУ с сотрудниками, воспитанниками и их родителями (инструктаж по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, мероприятия по здоровьесбережению, контроль над соблюдением сроков прохождения медицинских осмотров и гигиенического обучения)	50
7	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
8	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	19
9	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
10	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
11	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	31
12	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
13	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	15

№	Показатели премирования инженера-программиста	Кол-во баллов
1	Внедрение новых технологий с целью обеспечения информационной безопасности ДОУ	30
2	Обновление программного обеспечения бухучета и статотчетности	15
3	Оперативное сопровождение сдачи статистической и другой отчетности подразделений ДОУ	100
4	Обеспечение бесперебойной работы локальной сети, условий для работы интернета (беспроводный Wi-Fi)	50
5	Оперативность устранения неполадок компьютеров и оргтехники	40
6	Проведение инструктажей для сотрудников ДОУ в целях повышения ИКТ-компетентности	20
7	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
8	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	100
9	Обеспечение информационной безопасности	44
10	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
11	Мониторинг оборудования (оборудования для беспроводного роуминга, компьютеров, оргтехники, ТВ и тп)	90
12	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	34
13	За высокое качество работы в ГИС "Образование"	50
14	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
15	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	15

№	Показатели премирования специалиста по охране труда	Кол-во баллов
1	Высокий уровень организации проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда	30
3	Отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда и несчастных случаев в ДОУ.	20
4	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
5	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	15
6	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100

7	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
8	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	34
9	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
10	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города	16

№	Показатели премирования заведующего складом	Кол-во баллов
1	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в соответствии с приказом руководителя	35
3	Образцовое состояние складов и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	26
4	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	18
5	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории, утренники, праздники и т.д.)	69
6	За высокую интенсивность выполненной работы	52
7	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов.	100
	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
8	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50
9	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
10	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	36
11	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
12	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города	17

№	Показатели премирования шеф-повара, повара	Кол-во баллов
1	Высокая организации детского питания (разнообразие и соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика выдачи пищи )	100
2	Дифференцированный подход к приготовлению блюд	12
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм содержания пищеблока, оборудования, инвентаря согласно СанПину.	40
4	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	21
5	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории)	16
6	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50
7	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	100
8	За высокую интенсивность выполненной работы	24
9	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
10	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
11	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	41
12	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
13	Личное активное участие в волонтерской деятельности , в общественных акциях, мероприятиях района, города	19

№	Показатели премирования кухонного рабочего	Кол-во баллов
1	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	23
2	Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	25
3	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории)	20
4	За высокую интенсивность выполненной работы	30
5	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50

6	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	<b>100</b>
7	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
8	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
9	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	<b>48</b>
10	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
11	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>21</b>

№	Показатели премирования машиниста по стирке и ремонту спецодежды	Кол-во баллов
1	Бережное отношение и сохранность вверенного имущества, технологического оборудования	<b>46</b>
2	Высокий уровень подготовки ДООУ к началу нового учебного года, к сезону	<b>23</b>
3	Активное участие в общественных мероприятиях ДООУ (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории ДООУ)	<b>91</b>
4	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	<b>68</b>
5	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	<b>50</b>
6	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
7.	Своевременный и качественный ремонт мягкого инвентаря	<b>10</b>
8.	Своевременная и качественная стирка, смена белья и спецодежды	<b>15</b>
9	Изготовление, подготовка и пошив костюмов к детским утренникам	<b>80</b>
10	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
11	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	<b>48</b>
12	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
13	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>21</b>

№	Показатели премирования младшего воспитателя, помощника воспитателя	Кол-во баллов
1	Качественное обеспечение состояния групповых помещений и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, своевременная уборка закрепленных служебных помещений.	<b>9</b>
2	Высокий уровень организации питания воспитанников (соблюдение норм порций в соответствии с меню, привитие навыков гигиены и культуры питания воспитанникам, эстетика)	<b>12</b>
3	Личный творческий вклад в оснащение образовательного процесса (изготовление игр, оборудования, методических пособий и т.д.)	<b>17</b>
4	Активное участие и помощь в подготовке и проведении мероприятий, утренников, праздников и т.д.	<b>35</b>
5	За инициативу и творчество в оформлении групповых помещений, коридоров, музыкального зала к праздникам, утренникам, мероприятиям	<b>15</b>
6	Высокий уровень подготовки ДООУ к началу нового учебного года, к сезону	<b>17</b>
7.	Активное участие в общественных мероприятиях ДООУ (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, озеленение территории)	<b>50</b>
8.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	<b>7</b>
9	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	<b>40</b>
10	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
11	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
12	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	<b>34</b>
12.1	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДООУ	<b>36</b>
13	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
14	За особый вклад в обеспечение информационной открытости ДООУ	<b>50</b>
15	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>16</b>

№	Показатели премирования плотника	Кол-во баллов
1	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, погрузо-разгрузочные работы, озеленение территории ДОУ)	30
2	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	45
3	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	23
4	Оперативность и ответственность выполнения заданий администрацией ДОУ	26
5	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	20
6	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50
7.	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
8.	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
9	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	48
10	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
11	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	21

№	Показатели премирования уборщика территории, уборщик служебных помещений	Кол-во баллов
1	Качественная и оперативная уборка территории учреждения (обрезка деревьев, покос травы, уборка снега после снегопада, посыпка пешеходных дорожек)	91
2	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, погрузо-разгрузочные работы, озеленение территории ДОУ)	38
3	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	35
4	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	23
5	Отсутствие обоснованных претензий со стороны администрации ДОУ к качеству и срокам выполнения работ	46
6	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	35
7	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50
8	Отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	100
9	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100
10	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	40
11	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	48
12	За выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	49
13	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	100
14	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	21

№	Показатели премирования сторожа, вахтера	Кол-во баллов
1	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (генеральные уборки, субботники, ремонтные работы, погрузо-разгрузочные работы, озеленение территории ДОУ)	30
2	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года, к сезону	23
3	Оперативность и ответственность выполнения заданий администрацией ДОУ	26
4	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	23
4	Высокий уровень ответственности за сохранность имущества в здании и на территории ДОУ	23
5	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	20
6	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	50
7	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	100

8	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
9	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>48</b>
10	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	<b>49</b>
11	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
12	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>21</b>

<b>№</b>	<b>Показатели премирования заведующего хозяйством</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Высокий уровень организации безаварийной работы системы отопления, водо- и энергоснабжения	<b>10</b>
2	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда младшего обслуживающего персонала	<b>20</b>
3	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в ДОУ, в т.ч. дезинфекционного режима	<b>55</b>
4	Своевременное обеспечение сезонной подготовки зданий и территории ДОУ	<b>30</b>
5	Высокая оценка качества проведения ремонтных работ в ДОУ	<b>40</b>
6	Высокий уровень подготовки ДОУ к началу нового учебного года	<b>100</b>
7	Оригинальность, эстетика в оформлении коридоров, фойе, лестничных пролетов ДОУ, дизайн-проектов	<b>57</b>
8	За большой вклад в формировании экологической культуры воспитанников (эстетика и оригинальность в оформлении клумб, цветников, создание ландшафтных композиций на территории ДОУ, работа в теплице)	<b>60</b>
9	Выполнение важных поручений, заданий, работ сверх должностных обязанностей	<b>100</b>
10	Своевременность и эффективность работы по устранению последствий ЧС, аварийных ситуаций, а также в период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	<b>50</b>
11	Личное участие в конкурсе профессионального мастерства	<b>40</b>
12	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций в соответствии с приказом руководителя и своевременный учет товарно-материальных ценностей	<b>82</b>
13	За профессионализм и успехи в труде, личный вклад в развитие ДОУ	<b>36</b>
14	За высокое качество выполнения своих должностных обязанностей	<b>100</b>
15	Личное активное участие в волонтерской деятельности, в общественных акциях, мероприятиях района, города	<b>17</b>