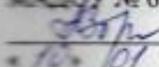


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

МАДОУ № 61

 А.В. Зорина

« 12 » 01 2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.01.2025 № 5

«О стимулировании работников
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения Кушвинского
муниципального округа детский сад № 61
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей»

Положение

«О стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад № 61 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo - речевому развитию детей (МАДОУ № 61)»

1. Общие положения

1.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад № 61 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo - речевому развитию детей (далее – работники), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидий на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) премиальные выплаты за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.7. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.8. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

2. Порядок назначения, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу заработной платы в размере до 20%.

2.2. В рамках стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

2.2.1. Работникам учреждения, имеющим непрерывный стаж работы (выслугу лет) в образовательных учреждениях, по решению руководителя учреждения устанавливаются ежемесячные доплаты к должностным окладам за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 10 лет и выше – до 10 процентов.

2.2.2. Конкретный размер ежемесячных доплат к должностным окладам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников за фактически отработанное время, но не более, чем за 2 ставки.

2.3. В рамках стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются следующие показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования сотрудников:

2.3.1. Старший воспитатель

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Баллы
1	2	3	4
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования.	- выполнение требований ФГОС ДО, ФООП ДО (наличие нормативно-правового, методического, информационного обеспечения);	2
		- отсутствие объективных жалоб.	2
2	Функционирование системы государственно-общественного управления.	- наличие действующих органов государственно-общественного управления;	1
		- наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний.	2
3	Информационная открытость(сайт ОУ, участие в процедурах независимой оценки качества образования).	- наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности образовательной организации на ее официальном сайте в соответствии с п.3 постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582;	2
4	Реализация мероприятий по	- организация работы наставников для молодых педагогов;	1
		- привлечение педагогов к участию в органах государственно-	1

	привлечению молодых педагогов, работа с кадрами.	общественного управления образовательным учреждением; - внедрение цифровой образовательной среды: активность использования информационно-коммуникационной образовательной платформы «Сферум» педагогами МОУ	
		- сопровождение аттестационных процессов;	2
		- поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах.	1
5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	- взаимодействие с социальными партнерами (библиотека, музыкальная школа, художественная школа, краеведческий музей, ОГИБДД, спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества);	1
		- социальные проекты, акции;	2
		- привлечение родителей к участию в реализации дополнительных проектов.	1
6	Работа с родителями с неблагополучных семей.	- проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	2
		– организация социально-правового сопровождения обучающихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе, в том числе с привлечением социальных педагогов, педагогов-психологов.	2
7.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	- наличие программ по сохранению и укреплению здоровья детей;	1
		- организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	1
		- привлечение родителей (законных представителей) к реализации программ, направленных на сохранение и укрепление здоровья	1
8	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения.	- количество и разнообразие программ дополнительного образования детей (в т.ч. на платной основе);	1
		- количество детей, процент охвата программами дополнительного образования;	1
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	- организация консультирования родителей; проведение родительских собраний, семинаров;	1
		- партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач; использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт).	1
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	1
			30

2.3.2. Воспитатель

1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, программы дополнительного образования (в т.ч. на платной основе)	-групповые и индивидуальные проекты обучающихся; -социальные проекты, акции.	5
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. Наличие педагогической оценки индивидуального мониторинга индивидуального развития детей.	-участие в процедурах независимой оценки качества образования; -использование результатов педагогической диагностики: - для индивидуализации образования (в отношении какого количества детей) - для оптимизации работы с группой (какие используются формы, педагогические технологии) – Наличие педагогической диагностики (мониторинга) – (максимум) 1 балла; -Анализ результатов диагностики (мониторинга) – (максимум) 1 балла; -Построение индивидуальных образовательных траекторий обучающихся – (максимум) 1 балла	5
		-корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. Результаты используются в полном объеме и в системе, имеются разнообразные формы	
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач; использование современных эффективных форм работы (эл. почта, сайт).	2
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их отсутствие), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг (опросы) НОКО	2
		-отсутствие задолженности по родительской плате (за присмотр и уход за детьми).	1
4	Участие и результаты участия в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	-участие педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня:	5
		участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня:	3

5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	- своевременное и качественное оформление документации группы (педагогический мониторинг, журнал приема, социологические анкеты, календарно тематическое планирование).	1
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	-организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	1
		-посещаемость воспитанниками учреждения не менее 80%;	1
		-отсутствие травм у воспитанников.	1
7.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-создание условий для комфортного социально-психологического климата в коллективе обучающихся, способствующего мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке (уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся);	2
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, прогулочного участка).	-обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды группы (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам);	2
			30

2.3.3. Музыкальный руководитель

1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.).	-взаимодействие с социальными партнерами (библиотека, музыкальная школа, школа № 1, художественная школа, краеведческий музей, Дом детского творчества);	1
		-проведение акций, Дней открытых дверей;	1
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	-групповые и индивидуальные проекты обучающихся;	2
		-социальные проекты, акции.	1
		-участие в процедурах независимой оценки качества образования;	1
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-организация консультирования родителей; проведение родительских собраний, семинаров и др.;	1
		-партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) для решения образовательных задач; использование современных эффективных форм работы (эл.почта, сайт ОУ).	1
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (высокий уровень решения конфликтных ситуаций или их	1

		отсутствии), удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	
4	Участие и результаты участия в конкурсах, выставках, фестивалях и др.	-участие педагога в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня: - федеральных - 2; - региональных-1; - муниципальных-1;	2
		участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня: - федеральных - 2; - региональных-1; - муниципальных-1;	2
		Проведение тематических мероприятий и праздников	3
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	-своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, педагогический мониторинг)	1
6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	-организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни; -отсутствие травм у воспитанников.	2
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	1
		-позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	1
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музыкального зала).	-обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам, атрибутов, костюмов);	2
		-представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	2
			25

2.3.4 Инструктор по физической культуре

		Инструктор по физической культуре	
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты,	-взаимодействие с социальными партнерами (спорткомплекс «Горняк», Дом детского творчества, библиотека, художественная школа, краеведческий музей, ОГИБДД, школа № 1).	1
		-групповые и индивидуальные проекты обучающихся; дополнительная кружковая работа	1
		-социальные проекты, акции.	1

	др.).		
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	-участие в процедурах независимой оценки качества образования;	1
		-корректировка педагогической деятельности на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	1
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	-организация консультирования родителей;	1
		- организация участия родителей в проведении спортивных, культурно-массовых, иных досуговых мероприятий в образовательном учреждении;	2
		- отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) удовлетворенность качеством услуг	1
4	Участие и результаты участия в конкурсах, соревнованиях и др.	-участие педагогов в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня: - федеральных - 2; - региональных-1; - муниципальных-1;	2
		участие обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях разного уровня: - федеральных - 4; - региональных-1; - муниципальных-1;	2
5	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы.	-своевременное и качественное оформление документации (рабочая программа, педагогический мониторинг).	1
6	Организация физкультур-но-оздоровительной и спортивной работы.	-организация здоровьесберегающей воспитывающей среды, включая работу по проведению мероприятий, нацеленных на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни;	1
		- участие педагога в разработке и реализации программы Здоровья (для родителей, педагогов и детей)	1
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	-проведение для родителей информационно-просветительских мероприятий по повышению компетентности в вопросах возрастной психологии, подготовка информационных бюллетеней, методических рекомендаций по профилактике девиантного поведения детей;	1
		-позитивная динамика индивидуальных достижений обучающихся «группы риска».	1
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление спортивного зала, спортивной площадки).	-обновление, пополнение развивающей предметно-пространственной среды (в т.ч. подготовка методических и дидактических пособий по изучаемым темам, физкультурных пособий, атрибутов для подвижных игр);	1
		-представление опыта работы, проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий работы с детьми.	1
		ИТОГО	20

2.3.5. Младший воспитатель

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Организация режимных моментов в группе.	Участие в организации режимных моментов: - прогулка; - сон; - закалывающие процедуры - досуговая деятельность.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, воспитателя.	5
2	Взаимодействие с педагогическими работниками, воспитанниками и родителями.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, детей и родителей на деятельность младшего воспитателя.	100% отсутствие жалоб от участников образовательных отношений.	5
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание группы.	- Выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, шкафов полов; - качественная обработка посуды; - хранение дез. средства; -использование ветоши и емкости по назначению; -использование спецодежды по назначению.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, воспитателя, родителей.	5
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, воспитателя.	5
Итого:				20

2.3.6. Специалист по кадрам

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов.	Ведение документов: -приказы по личному составу; - ежемесячная отчетность «Сведения о застрахованных лицах» в ПФР.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего и специалистов УО.	15
2	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с кадровым делопроизводством.	Наличие своевременно и качественно оформленной документации: - хранение и ведение трудовых книжек без замечаний; - оформление трудовых договоров, личных дел сотрудников;	Отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны заведующего, специалистов УО,	15

		- ведению табеля «Учета рабочего времени сотрудников»; - ведению архива, статистической отчетности; - организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности.	работников МКУ «Ресурсный центр».	
3	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность специалиста по кадрам.	100% отсутствие жалоб от работников и родителей учреждения.	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего.	15
Итого:				55

2.3.7. Делопроизводитель

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Своевременное оформление, предоставление достоверных первичных документов.	Ведение документации: -Родительских договоров и документов на компенсацию по родительской плате без замечаний; - документов по очередности детей; -табеля посещаемости детей; - квитанций по оплате родительской платы; - плана и отчета по сети, штатам и контингенту; - реестра договоров; - статистических отчетов	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, работников МКУ «Ресурсный центр», специалистов УО.	15
2	Своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов в Управление образования и другие инстанции	-информационные материалы; -отчеты	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, работников МКУ «Ресурсный центр», специалистов УО.	10
3	Качественный документооборот по работе с поставщиками услуг	Оформление документации: -регистрация; -копирование; - ведение журналов, реестров	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, работников МКУ «Ресурсный центр» специалистов УО.	10

4	Повышение информационной культуры, использование ресурсов в сети Интернет, компьютерных программ	- работа в сети Интернет; - владение компьютерными программами, - внедрение современных форм оформления, предоставления и хранения информации	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, работников МКУ «Ресурсный центр» специалистов УО.	5
5	Качественное и своевременное ведение «Электронной очереди»	Ведение «Электронной очереди» в соответствии с требованиями регламента.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, работников МКУ «Ресурсный центр» специалистов УО.	5
6	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность делопроизводителя.	100% отсутствие жалоб работников и родителей учреждения.	5
7	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, представителей учредителя, проверяющих инстанций.	5
итого:				55

2.3.8. Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов в соответствии с графиком документооборота в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета.	Перечень предоставляемых документов: - отчеты по списанию МЗ; - акты о списании мягкого инвентаря; - акты о списании основных средств, письма, приказы на списание ОС в КУМИ, письма по поступлению ОС; - план финансово-хозяйственной деятельности; - ходатайство на перемещение субсидий на выполнение муниципального задания; - счета - фактуры по оказанию услуг ДОО и товарных накладных на материальные запасы; - заявка на объем финансирования.	Отсутствие замечаний при сдаче отчетности со стороны работников МКУ «Ресурсный центр», работников обслуживающих организаций, представителей учредителя, проверяющих инстанций.	15
2	Эффективность финансово -	- Обеспечение экономии материальных ресурсов:	Отсутствие замечаний со стороны	15

	хозяйственной и имущественной деятельности.	<p>водоснабжение, энергопотребление, теплотребление;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная и системная работа по совершенствованию и развитию инфраструктуры учреждения (благоустройство территории, мест прогулок детей, развитие материально-технической базы и учебно-материальной базы организации, создание условий безбарьерной среды в ДОО для граждан с ОВЗ); - принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности ДОО (проведение мониторинга цен на товары, приобретаемые в ДОО) - своевременное заключение договоров; - привлечение дополнительных средств для осуществления деятельности в рамках устава организации; - ежемесячный анализ энергоресурсов; - контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения. - контроль за проведением ремонтных работ имущественного комплекса, соблюдение гарантийных обязательств в соответствии с заключенными контрактами. 	заведующего, отсутствие замечаний по расходованию бюджетных средств со стороны финансовых органов (нецелевое и неправомерное), учредителя, проверяющих инстанций.	
3	Взаимодействие с педагогическими работниками, МОП и родителями.	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений на деятельность заведующего хозяйством.</p> <p>Своевременность выполнения поручений заведующего и предоставления качественной оперативной информации.</p>	Отсутствие замечаний со стороны заведующего. 100% отсутствие жалоб.	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка, требований санитарного законодательства.	<p>Исполнение инструкций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по охране труда и технике безопасности; - по пожарной безопасности; - правил внутреннего распорядка <p>Своевременное выполнение требований технических инспекторов.</p> <p>Обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты.</p> <p>Создание условий для бесперебойной работы оборудования, технических средств</p>	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, инспектора по охране труда, инспекторов по соблюдению законодательства РФ в области охраны труда, требований санитарного законодательства	15
			Отсутствие случаев производственного	

		и содержание помещений в соответствии с требованиями санитарного законодательства	травматизма.	
Итого:				55

2.3.9. Кастелянша

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Своевременное оформление документации, помощь в изготовлении костюмов для утренников.	Наличие своевременно и оформленной документации: - актов о списании мягкого инвентаря; - актов постановки на учет новых театральных костюмов	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	15
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность кастелянши.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	10
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание кладовых для хранения мягкого инвентаря.	-Выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, полов, шкафов; - соблюдение графика смены белья	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	15
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; - правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, надзорных органов.	15
итого:				55

2.3.10. Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Санитарное состояние прачечной. Помощь в изготовлении костюмов для утренников.	-Приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов в соответствии с графиком; -сортировка бывших в употреблении белья, спецодежды, их метка; -мелкий ремонт мягкого инвентаря и подлаживание после стирки;	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	15

		-участие в составлении актов на списание мягкого инвентаря; -ремонт спецодежды		
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность машиниста по стирке спецодежды.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание прачечной.	- Выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, полов, шкафов; - соблюдение графика смены белья.	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	10
4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: -по охране труда и технике безопасности; -по охране жизни и здоровья детей и взрослых; -по пожарной безопасности; -правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, контролирурующих органов.	15
итого:				55

2.3.11. Уборщик служебных помещений

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений.	- Неукоснительное выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей; -соблюдение правил хранения дезинфицирующих средств	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	25
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников на деятельность уборщика служебных помещений.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: • по охране труда и технике безопасности; • по охране жизни и здоровья детей и взрослых; • по пожарной безопасности; • правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством, контролирующих органов.	15

2.3.12 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
1	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок); - Профилактические работы по предотвращению аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях, теплосети. - Ликвидация аварийных ситуаций в ДОУ. - Создание безопасных условий для пребывания детей в ДОУ, своевременное устранение мелких нарушений и поломок, целостности линолеума в групповых помещениях). - Изготовление пособий для образовательного процесса, оборудования для групп; - Своевременный ремонт построек на прогулочных участках. Проведение инвентаризации зданий, сооружений, составляет акт неисправностей. Своевременное устранение повреждений и неисправностей сантехнического оборудования	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	25
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения.	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность рабочего по обслуживанию и ремонту здания.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: <ul style="list-style-type: none"> - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством и инспекторов по охране труда	15
итого:				55

2.3.13. Дворник

№ п/п	Показатель критериев	Индикатор критериев	Результативность	Баллы
-------	----------------------	---------------------	------------------	-------

1	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.	- осуществляет сохранность зеленых насаждений и их ограждений; - осуществляет уборку территории учреждения; - при необходимости производит обрезку сухих сучьев деревьев, кустов	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	25
2	Взаимодействие с сотрудниками учреждения	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на деятельность дворника.	100% отсутствие жалоб от сотрудников учреждения.	15
3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.	Исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, заведующего хозяйством	15
итого:				55

2.3.14. Специалист по охране труда

1.	Своевременная разработка локальных актов по охране труда, антитеррористической защищенности учреждения, методических материалов по соблюдению безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)	- отсутствие замечаний со стороны администрации и специалистов УО за ведение документов: - приказов; - положений; - инструкций по охране труда; - программы проведения вводного инструктажа; - перечней; .- рекомендаций; - памяток; - буклетов; -отчетов.	4
2	Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические	• наличие своевременно и качественно оформленных статистических отчетов, сведений, аналитических материалов и т.д.	3
		- отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны заведующего, специалистов УО,	2

	отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)		
3	Взаимодействие с работниками и родителями МАДОУ	– отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб;	2
		– отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	2
4	Ведение и содержание документации по технике безопасности в надлежащем порядке. Отсутствие несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися.	отсутствие замечаний со стороны заведующего, специалиста по охране труда. по соблюдению инструкций: - по охране труда и технике безопасности;	2
		- по пожарной безопасности;	2
		- правил внутреннего распорядка.	1
		ИТОГО	18

2.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ № 61 (далее – комиссия), которая избирается из представителей трудового коллектива (сотрудники, администрация, профсоюзный комитет ДОУ). Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц, не позднее 20 числа текущего месяца. Рассмотренные комиссией результаты деятельности являются основанием для начисления работнику стимулирующих выплат (премий) за текущий месяц.

Основанием для назначения ежемесячных выплат стимулирующего характера являются результаты деятельности, определенные на основе разработанных показателей эффективности труда работников за определенный период (месяц). Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников МАДОУ № 61, не допускается.

Лишение работника выплат стимулирующего характера, при условии выполнения всех показателей, установленных настоящим положением, не допускается.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени, либо носят единовременный характер

2.4.1. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по результатам мониторинга и оценки эффективности (результативности) деятельности всех работников учреждения. Оценка эффективности деятельности каждого работника МАДОУ № 61 проводится в соответствии с утвержденными настоящим Положением, показателями эффективности труда работников по должностям и профессиям.

Определение размера ежемесячных стимулирующих выплат (премий) педагогических работников МАДОУ № 61 производится на основании самоанализа деятельности педагогов за отчетный период (месяц), проводимого в соответствии с показателями эффективности деятельности, предусмотренными настоящим Положением, а также с учетом результатов внутреннего контроля, осуществляемого администрацией МАДОУ № 61.

В системе оценки результативности деятельности работников из числа прочего (непедагогического) персонала учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, осуществляемого административной группой учреждения.

2.4.2. Для определения размера ежемесячной премии по результатам работы сотрудник предоставляет курирующему работнику учреждения (старшему воспитателю, заведующему хозяйством) информацию о достижении показателей эффективности в срок до 17 числа месяца.

2.4.3. Размер ежемесячной премии конкретному работнику рассчитывается путем умножения общего количества баллов на стоимость одного балла. Ежемесячно стоимость одного балла, в отдельности по группам должностей, устанавливается путем деления фонда на

стимулирующие выплаты на общее количество баллов (с соблюдением расчета уральского коэффициента).

2.4.4. Результаты работы Комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ № 61 оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии. На основании протокола руководителем издается приказ по учреждению о назначении ежемесячных стимулирующих выплат (премий) работникам. Работника знакомят с приказом под роспись.

2.4.5. Выплаты стимулирующего характера начисляется и выплачивается в фиксированной сумме, установленной приказом руководителя МАДОУ № 61, одновременно с заработной платой.

2.4.6. В течение 3-х дней с момента ознакомления работника с приказом, он вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленного настоящим Положением порядка рассмотрения результатов деятельности, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. заявления работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для внесения необходимых исправлений.

2.5. В рамках выплат стимулирующего характера единовременные премиальные выплаты по итогам работы могут быть установлены:

2.5.1. победителям (1, 2 или 3 место) (педагогические работники и их воспитанники) конкурсов:

- международных - до должностного оклада;
- российских – до должностного оклада;
- областных – до должностного оклада;
- городских – до должностного оклада;

2.5.2. за победу (1, 2 и 3 место) педагогических работников учреждения и их воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках, проводимых в учреждении, – до 10000 рублей;

2.5.3. за победу (1, 2 и 3 место) в конкурсах профессионального мастерства – до должностного оклада;

2.5.4. за привлечение внебюджетных средств для нужд учреждения (от 10 000 руб. и выше в квартал) – до 10 000 рублей.

2.6. В целях поощрения работников за **достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива** в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения **устанавливаются следующие единовременные премиальные выплаты:**

2.6.1. при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ в размере до должностного оклада;

2.6.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ в размере до должностного оклада;

2.6.3. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере до должностного оклада;

2.6.4. при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования и Управления образования Кушвинского городского округа в размере до должностного оклада;

2.6.5. в связи с празднованием Дня учителя (Дня дошкольного работника), Международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества - педагогическим работникам в размере до должностного оклада, вспомогательному и прочему персоналу ;

2.6.6. в связи с праздничными днями и юбилейными датами сотрудников (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет), а также юбилейными датами учреждения (50, 55, 60 лет и последующие каждые 5 лет);

2.6.7. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

2.6.8. по итогам учебного года, итогам работы за квартал;

2.6.9. по итогам календарного года;

2.6.10. за подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;

2.6.11. за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения (по итогам месяца).

2.7. Размер единовременных выплат стимулирующего характера определяются Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ № 61 в соответствии с настоящим Положением. Кандидатуры для поощрения рассматриваются членами комиссии по представлению трудового коллектива, либо руководителя ДОУ. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководителем издается приказ по учреждению о назначении единовременных выплат.

Размер единовременных выплат устанавливается приказом руководителя в абсолютных размерах, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда, предусмотренных для стимулирования работников.

3. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи (приложение № 1 к настоящему Положению).

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому развитию детей (МАДОУ № 61)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №61 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому развитию детей (далее – учреждение).
2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников учреждения.
3. Источником оказания материальной помощи являются бюджетные и внебюджетные средства учреждения.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам при наличии экономии средств может быть оказана в следующих случаях:

- тяжелое заболевание, длительное лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, дорогостоящая операция с предоставлением медицинских и подтверждающих фактические расходы на лечение документов – в размере одного должностного оклада;
- рождение ребенка, на основании копии свидетельства о рождении ребенка в размере одного должностного оклада;
- в случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны - в размере до двух должностных окладов;
- смерть членов семьи (родителей, супруга, детей), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения - в размере до двух должностных окладов;
- утрата личного имущества в результате пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов или иных подтверждающих документов - в размере до двух должностных окладов.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием.
2. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.