

Принято
общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2
от 24.07.2023 г.

Утверждено
Заведующая
_____ А.Л.Чепенко

Приказ № 146 от 25.07. 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих и иных выплатах работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского муниципального округа «Детский сада № 5 «Теремок»

Раздел I Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о стимулирующих и иных выплатах работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского муниципального округа «Детский сада № 5 «Теремок» (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Ковдорского района от 28.03.2017 № 216 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковдорского района» (в редакции от 29.01.2018 №63), с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, приказом МКУ Управления образования от 19.07.2023 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых МКУ Управление образования Ковдорского муниципального округа осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя, в новой редакции»
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы МАДОУ, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МАДОУ и регламентирует порядок материального стимулирования работников МАДОУ.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, и состоит из выплат стимулирующего характера и премиальных выплат за счет средств областных и местных субвенций РФ.
- 1.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основе фиксирования результатов работы работников за истекший период: с 25 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца.
- 1.6. Заведующая вправе корректировать условия установления стимулирующих выплат, в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом МАДОУ.

- 1.7. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом МАДОУ, с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.8. Заведующая МАДОУ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности МАДОУ.
- 1.9. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, а также на оказание материальной помощи работникам.
- 1.10. Стимулирующие и иные выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном соотношении к базовой части заработной платы, должностному окладу.
- 1.11. Для определения размеров доплат и надбавок в образовательном учреждении создается комиссия из представителей администрации, представительного органа, в том числе профсоюзного (далее по тексту комиссия, утверждаемая приказом заведующего МАДОУ). Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 1.12. Стимулирующие и иные выплаты работникам устанавливаются приказами заведующей в пределах фонда оплаты труда.
- 1.13. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты делятся по следующим категориям:

- выплаты, производимые работникам без оценочных листов;
- выплаты на основании критериев качества, разработанных для всех работников МАДОУ № 5;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2. Размеры стимулирующих выплат работникам МАДОУ устанавливаются по бальной системе с учетом разработанных критериев.

2.3. Перечень критериев оценки результативности и качества работы работников МАДОУ изложен в Приложении № 1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждений, утвержденных МКУ Управление образования Ковдорского района.

2.5. Выплаты стимулирующего характера производятся только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование, при условии гарантированного выполнения всех обязательств МАДОУ по выплате должностных окладов, а также установленных выплат компенсационного характера.

3. Условия и порядок определения стимулирующих выплат работникам МАДОУ.

3.1. Выплаты, производимые работникам без оценочных листов:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за ученую степень, ученое звание;
- за ведомственные награды (почетное звание Российской Федерации и ДР)

- за государственные награды (заслуженный учитель Российской Федерации в размере 20000 рублей включая районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и др.);
- педагогу - молодому специалисту;
- медицинским работникам, не имеющим медицинского стажа, в течение первых трех лет работы после окончания среднего или высшего профессионального образовательного учреждения;
- ежемесячная доплата педагогическим работникам:
 - за первую квалификационную категорию в размере 10000 рублей,
 - за высшую квалификационную категорию в размере 15000 рублей.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютном размере, который включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Ежемесячная доплата устанавливается по основному месту работы за фактически отработанное время при условии работы не менее чем на ставку заработной платы в соответствии с продолжительностью рабочего времени (нормой часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601. В случае, когда фактическая нагрузка педагогического работника составляет менее одной ставки, ежемесячная доплата не устанавливается, в случае, когда фактическая нагрузка педагогического работника составляет более одной ставки, ежемесячная доплата не увеличивается.

иные поощрительные выплаты:

- единовременная поощрительная выплата педагогу-молодому специалисту, статус которого закреплён Законом Мурманской области от 20.12.2013 №1705-01-ЗМО, впервые приступившему к работе в учреждении после 31 августа 2023 года, отработавшему непрерывно не менее 12 месяцев в данной организации и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), в размере 100 000 рублей. Единовременная поощрительная выплата педагогу - молодому специалисту устанавливается в абсолютном размере, который включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Единовременная поощрительная выплата педагогу - молодому специалисту производится однократно по истечении 12 месяцев непрерывной работы. В период непрерывной работы засчитывается фактически отработанное время по трудовому договору у конкретного работодателя в соответствии с табелем учёта рабочего времени, а также периоды сохранения среднего заработка за время нахождения в очередном оплачиваемом отпуске, командировке, курсах повышения квалификации.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по оценочным листам:

3.2.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников является оценочный лист. (Приложение № 3).

3.2.2. Оценочный лист способ фиксации, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

3.2.2. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную в МАДОУ с 25 по 28 число текущего месяца.

3.2.3. Состав рабочей комиссии утверждается приказом заведующей МАДОУ. В состав комиссии входят:

- заместитель заведующего по УВ и АР;
- председатель профсоюзного комитета МАДОУ;
- члены творческой группы.

3.2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия

проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол. Заседания рабочей комиссии проводятся ежемесячно с 25 по 28 число. Решения рабочей комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты рабочей комиссии оформляются завершающим итоговым баллом.

3.2.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда заработной платы, направленной на выплаты стимулирующего характера (в рублёвом выражении), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником.

3.2.6. Протокол заседания рабочей комиссии, ежемесячно в период с 27 по 28 число, предоставляется заведующей МАДОУ, с указанием баллов, заработанных работниками за истёкший период, на основании протокола издается приказ руководителя. Протоколы хранятся у заведующей МАДОУ.

3.2.7. Основаниями для подготовки приказа о назначении стимулирующей выплаты работнику МАДОУ является:

- протокол рабочей комиссии;
- соблюдение оснований установления стимулирующей выплаты работнику;
- информация главного экономиста МКУ Управления образования о наличии финансовых средств, для установления стимулирующих выплат.

3.2.8. При наличии обоснованных замечаний к педагогическим работникам, связанных с:

- не соблюдением правил ОТ и ОЖЗ детей (травматизм);
- не соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушением санитарно-эпидемиологического режима;
- обоснованными жалобами родителей (законных представителей).

По решению рабочей комиссии работник может полностью или частично лишиться всех набранных баллов по оценочному листу.

3.3. В МАДОУ применяется **премирование**.

3.3.1. Каждый работник представляется к премии индивидуально. Размер его премии зависит от личного вклада и максимальными размерами не ограничивается.

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

3.3.3. Настоящим Положением предусматривается премирование:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.
- премии к юбилейной дате (50,60,70 лет)
- награждение Благодарностью Главы Ковдорского муниципального округа
- награждение Грамотой Главы Ковдорского муниципального округа

3.3.4. Единовременное премирование работников МАДОУ проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

3.3.5. Педагогические работники МАДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.3.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий.

3.3.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МАДОУ оформляет приказом.

3.3.8. Премия выплачивается в месяце, следующего за отчетным периодом.

3.3.9. Условия премирования должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на

учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

3.3.10. Система факторов, служащих основанием для премирования работников, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

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

3.4. Материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работникам учреждения на основании:

3.4.1. Закона Мурманской области от 04.10.2006г. №794-01-ЗМО «О социальной поддержке педагогических работников государственных областных учреждений Мурманской области и специалистов государственных областных образовательных учреждений Мурманской области»:

- единовременная поощрительная выплата педагогу-молодому специалисту, статус которого закреплён Законом Мурманской области от 20.12.2013 №1705-01-ЗМО, впервые приступившему к работе в учреждении после 31 августа 2023 года, отработавшему непрерывно не менее 12 месяцев в данной организации и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), в размере 100 000 рублей. Единовременная поощрительная выплата педагогу - молодому специалисту устанавливается в абсолютном размере, который включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Единовременная поощрительная выплата педагогу - молодому специалисту производится однократно по истечении 12 месяцев непрерывной работы. В период непрерывной работы засчитывается фактически отработанное время по трудовому договору у конкретного работодателя в соответствии с табелем учёта рабочего времени, а также периоды сохранения среднего заработка за время нахождения в

очередном оплачиваемом отпуске, командировке, курсах повышения квалификации.

- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;

- выплата разовой материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику в размере одного должностного оклада;

- в соответствии с Законом Мурманской области от 06.06.2003 № 400-01-ЗМО «О социальной поддержке медицинских работников Мурманской области» и постановления от 14.10.2003 № 272-ПП:

- ✓ выплата ежегодной разовой материальной помощи медицинским сестрам в размере 0,4 должностного оклада;

- ✓ выплата разовой материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере 0,6 должностного оклада.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем МАДОУ.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

к Положению «О стимулирующих и иных выплатах работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Ковдорского муниципального округа «Детский сада № 5 «Теремок»

Показатели для установления стимулирующих надбавок

Критерии оценки профессиональной деятельности воспитателей

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
4.	Качество работы	
4.1	Эффективность работы с родителями.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. • включение родителей в деятельность ДОО (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов) • проведение мероприятий для родителей (собрания, конференции, концерты) • Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги 	0,5
4.2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	0,5
4.3	Отсутствие травматизма	0,5
4.4	Реализация комплексной программы оздоровления детей в ДОО в полном объеме	0,5
4.5.	<ul style="list-style-type: none"> • на Областном уровне • на Муниципальном уровне • на уровне учреждения 	1,5 1 0,5
4.7.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> •на федеральном, областном уровне •на Муниципальном уровне •на уровне учреждения 	5б; 1б 0.5 б
4.8.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОО: <ul style="list-style-type: none"> • качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации; • за призовые места в смотрах-конкурсах 	0,5

4.9.	Участие воспитанников в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном, областном уровне • на муниципальном уровне • на уровне учреждения 	26; 16 0,56
4.10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	0,56
4.11	Качество ведения документации: планирование, паспорт группы, отчеты.	0,56
4.12	Ведение документации по мониторингу образовательного процесса	0,56
4.13	Отсутствие задолженности по родительской плате	0,56

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
3.	Сложность и напряженность работы	
3.1.	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	0,56
3.2.	Переуплотнение детей в группе	0,56
3.3.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка перспективных планов, авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	56
3.4.	Интенсивность и напряжённость работы (сопровождение детей с ОВЗ, детей-инвалидов)	16
3.5.	Подготовка документов на ППК.	0,56
3.6.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов).	0,56
3.7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	0,56
3.8.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	0,56
3.9.	Увеличение объёма выполняемых работ.	16
3.10	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, ведение электронного табеля, благоустройство территории, косметический ремонт групповых помещений и т.п.).	56
3.11	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	0,56
3.12	Систематизация пособий, методической литературы, работа с документами методического и другого характера (к аттестации и т.д.)	0,56

Критерии оценки профессиональной деятельности учителя-логопеда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
3	Сложность и напряженность	
3.1	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.	0,5б
3.2	Участие в работе ППК разного уровня. Подготовка документов.	5б
3.3	Изготовление методических пособий	0,5б
3.4	Применение в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм	0,5б
3.5.	Участие в общих мероприятиях ДОУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	0,5б
3.6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	0,5б
3.7.	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	0,5б
3.8.	Увеличение объёма работы за счет переуплотнения в группах	1б
3.9.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.).	0,5б
3.10.	Подготовка к летне-оздоровительному сезону	0,5б
3.11.	Косметический ремонт помещений	0,5б
3.12.	Благоустройство территории	0,5б

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
4	Качество работы	
4.1.	Эффективная работа с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • своевременное заполнение тетрадей; • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей; • отсутствие конфликтов и жалоб. 	0,5б
4.2.	Образцовое содержание кабинета в соответствии с федеральными государственными требованиями.	0,5б
4.3.	Своевременное и качественное заполнение документации: <ul style="list-style-type: none"> • справок, • документов ПМПК; • заполнение диагностик 	0,5б
4.4.	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	0,5б
4.5.	Фиксированное участие в мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> • семинарах, 	

	<ul style="list-style-type: none"> • педагогических советах, • проведение открытых занятий, • открытие мероприятия по обмену опытом. 	0,56
4.6.	<p>Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне; • на областном уровне; • на муниципальном уровне. 	56, 26 0,56
4.7.	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном и муниципальном уровне. 	26 16
4.8.	<p>Продуктивное участие в реализации методической деятельности МАДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МАДОУ); • качество оперативного планирования; • обобщение передового педагогического опыта. 	0,56
4.9.	Применение в работе современных методик, технологий, образовательных программ	0,56
4.10.	Исполнительская дисциплина	0,56

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя, инструктора по физической культуре**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
3	Сложность и напряженность	
3.1	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.	0,56
3.3	Изготовление методических пособий	0,56
3.4	Применение в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм	0,56
3.5.	Организация и участие в общих мероприятиях ДОО (детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	0,56
3.6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	0,56
3.7.	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	0,56
3.8.	Увеличение объёма работы за счет переуплотнения в группах	16
3.9.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОО и т.д.).	0,56
3.10.	Подготовка к летне-оздоровительному сезону	0,56
3.11.	Косметический ремонт помещений	0,56
3.12.	Благоустройство территории	0,56

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
4	Качество работы	
4.1.	Эффективная работа с родителями <ul style="list-style-type: none"> • по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, • по подготовке к праздникам и развлечениям. • выполнение в полном объеме плана мероприятий по работе с родителями; • отсутствие конфликтов и жалоб. 	0,56
4.2.	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям	0,56
4.3.	Образцовое содержание кабинета в соответствии с федеральными государственными требованиями.	0,56
4.4.	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала.	0,56
4.5.	Своевременное и качественное заполнение документации: <ul style="list-style-type: none"> • оформление планов; • конспектов НОД, сценариев • заполнение диагностик. 	0,56
4.6.	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОО, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	0,56

4.7.	<p>Фиксированное участие в мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • семинарах, • педагогических советах, • проведение открытых занятий, • открытие мероприятия по обмену опытом. 	
4.8.	<p>Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне; • на краевом уровне; • на муниципальном уровне. 	0,56
4.9.	<p>Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном, • на муниципальном уровне • на уровне образовательного учреждения 	26 1,56; 16 0,56
4.10	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном и муниципальном уровне. 	26 1,56; 16
4.11	<p>Продуктивное участие в реализации методической деятельности МАДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МАДОУ); • качество оперативного планирования; • обобщение передового педагогического опыта. 	0,56
4.12	<p>Применение в работе современных методик, технологий, образовательных программ</p>	0,56
4.13.	<p>Исполнительская дисциплина</p>	0,56

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
педагога - психолога**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
3.	Сложность и напряженность	
3.1	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	0,5б
3.2	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.	0,5б
3.3	Участие в работе ППК разного уровня. Подготовка документов.	до 5б
3.4	Изготовление методических пособий	0,5б
3.5.	Применение в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм работы	0,5б
3.6.	Участие в общих мероприятиях ДОУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	0,5б
3.7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	0,5б
3.8.	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	0,5б
3.9.	Увеличение объёма работы за счет переуплотнения в группах	1б
3.10.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.).	0,5б
3.11.	Подготовка к летне-оздоровительному сезону	0,5б
3.12.	Косметический ремонт помещений	0,5б
3.13	Благоустройство территории	0,5б
№ п/п	Критерии оценки деятельности	
4	Качество работы	
4.1.	Эффективная работа с родителями: проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей; отсутствие конфликтов и жалоб.	0,5б
4.2.	Образцовое содержание кабинета в соответствии с федеральными государственными требованиями.	0,5б

4.3.	Своевременное и качественное заполнение документации: <ul style="list-style-type: none"> • справок, • характеристик; • документов ПМПК; • заполнение диагностик 	0,56
4.4.	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	0,56
4.5.	Фиксированное участие в мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> • семинарах, • педагогических советах, • проведение открытых занятий, • открытие мероприятия по обмену опытом. 	0,56
4.6.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне; • на областном уровне; • на муниципальном уровне 	26 16 056
4.7.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне; • на областном уровне 	26 16
4.8.	Продуктивное участие в реализации методической деятельности МАДОУ: <ul style="list-style-type: none"> • высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МАДОУ); • качество оперативного планирования; • обобщение передового педагогического опыта. 	0,56
4.9.	Применение в работе современных методик, технологий, образовательных программ	0,56
4.10.	Исполнительская дисциплина	0,56

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

№ п/п	Критерии оценки деятельности	
3	Сложность и напряженность	
3.1.	Выполнение работ за временно отсутствующего работника, совмещение профессий	0,56
3.2.	Увеличение объема работы за счет переуплотнения в группах	16
3.3.	Подготовка к новому учебному году и летне-оздоровительному сезону	0,56
3.4.	Помощь педагогам в изготовлении методических пособий	0,56
3.5.	Участие в общих мероприятиях ДООУ (детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	0,56
3.6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	0,56
3.7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	0,56
3.8.	Взаимозаменяемость	0,56
3.9.	Вынос и погрузка мусора	0,56
3.10.	Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	0,56
3.11.	Косметический ремонт помещений	0,56
3.12	Благоустройство территории	0,56
3.13	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий и т.д.).	0,56
№ п/п	Критерии оценки деятельности	
	Качество работы	
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	0,56
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:	
	<ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; • эстетическое содержание помещений; • регулярная влажная уборка залов перед музыкальным и физкультурным занятиями. 	0,56
3.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновление интерьера.	0,56
4.	Помощь в одевании детей групп младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	0,56
5.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций: <ul style="list-style-type: none"> • во время проведения занятий с детьми. • помощь воспитателю в проведении оздоровительных, закаливающих и профилактических мероприятий, • помощь при подготовке к занятиям • приобщение детей к труду (хозяйственно -бытовой, труд в уголке 	0,56

	<ul style="list-style-type: none"> • участие в привитии детям культурно - гигиенических навыков (умывание, культура поведения за столом). 	
6.	<p>Организация питания в группах</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение графика получения пищи; • сервировка столов в соответствии с требованиями; • руководство работой дежурных по столовой. 	0,56
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно - эпидемиологического режима	0,56
8.	Исполнительская дисциплина	0,56

Критерии работы повара

Критерии оценки деятельности	
Сложность и напряженность	
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	0,56
- закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; - вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; - выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам	0,56
Отслеживание качества поставляемых в МБДОУ продуктов питания на уровне поступления продуктов со склада	0,56
Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей	0,56
Проведение дополнительных мероприятий: - участие ярмарках; - проведение дегустации для родителей; - участие в оформлении наглядной агитации; - беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми	0,56
Организация питания сотрудников	0,56
Регулярное эстетическое оформление блюд	0,56
Взаимозаменяемость	0,56
Косметический ремонт пищеблока	0,56
Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	16
Работа в комиссиях	0,56
Благоустройство территории	0,56
Качества работы	
Соблюдение технологии приготовления пищи	0,56
Своевременность и качество оформления документации	0,56
Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	0,56
Разнообразное меню	0,56
Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия, отсутствие вредных привычек)	0,56

Критерии работы кухонного рабочего

Сложность и напряженность	
Погрузочно-разгрузочные работы	0,5б
Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	0,5б
Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	0,5б
Взаимозаменяемость	0,5б
Косметический ремонт пищеблока	0,5б
Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	0,5б
Работа в комиссиях	0,5б

Критерии рабочего по стирке и ремонту одежды (КАСТЕЛЯНША)

Сложность и напряженность	
Соблюдение Сан Пина	0,5б
Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	0,5б
Содержание в чистоте помещений	0,5б
Своевременная качественная стирка и глажение белья, спецодежды, ее ремонт	0,5б
Соблюдение правил личной гигиены	0,5б
Своевременное списание мягкого белья	0,5б
Использование оборудования и инвентаря строго по назначению	0,5б
Бережное отношение к имуществу	0,5б
Косметический ремонт помещения	0,5б
Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	1б
Работа в комиссиях	0,5б

Критерии работы кладовщика

Сложность и напряженность	
Погрузочно-разгрузочные работы	0,5б
Своевременность сдачи в бухгалтерию меню, качественное заполнение документации	0,5б
Отслеживание качества поставляемых продуктов питания на уровне работы с поставщиками	0,5б
Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	0,5б
Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации	0,5б
Мытье и размораживание холодильного оборудования	0,5б
Переборка овощей, круп	0,5б
Косметический ремонт помещений	0,5б
Работа в комиссиях	0,5б
Качество работы	
Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения	0,5б
Отсутствие грубых замечаний со стороны контролирующих органов	0,5б
Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности	0,5б
Аккуратное содержание складских помещений	0,5б
Своевременный запас необходимых продуктов	0,5б

Критерии работы - заместителю заведующего по УВ и АР

Сложность и напряженность	
Организация, руководство и координация работы общественных органов(советов)	0,5б
Разработка стратегических документов (программа развития, образовательная программа)	0,5б
Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	0,5б
Организация работы по ОТ , ГО и ЧС с педагогическим составом	0,5б
Организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (ДОУ, район, город)	0,5б
Освоение новых информационных технологий - создание банка данных: -по кадровому обеспечению; -усвоению детьми программного материала; -методической работе	0,5б
Работа в комиссиях	0,5б
Организация работы с детьми ОВЗ	0,5б
Работа в группе по разработке и реализации локальных актов	0,5б
Организация работы по платным услугам	0,5б

Качество работы	
Высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников	0,5б
Своевременность и качество оформления документации	0,5б
Обеспечение эстетических условий в помещениях МАДОУ	0,5б
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	0,5б
Контрольно-аналитическая деятельность (по журналам посещений, справкам): - охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов; -охват контрольно-аналитической деятельностью некоторых направлений деятельности педагогов	0,5б
Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, выборочному контролю	0,5б
Помощь педагогам в подготовке к конкурсам	0,5б
Руководство обобщением опыта работы детского сада и педагогов	0,5б
Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана: -отсутствие замечаний со стороны главных специалистов МКУ УО; - коллегальность в составлении плана (привлечение педагогов)	0,5б

Положительная динамика освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	0,56
Работа без претензий со стороны родителей	0,56

Критерии работы – начальника хозяйственного отдела

Сложность и напряженность	
Обеспечение функционирования МАДОУ в соответствии с СанПин	0,56
Экономное расходование бюджетных средств (проведение мониторинга)	0,56
Комплекс мероприятий по энергосбережению в соответствии с энергопаспортом	0,56
Работа с имущественным комплексом по обеспечению бесперебойного функционирования инженерных систем, мелкого ремонта помещений ,сантехоборудования, мебели, электрохозяйства	0,56
Активное участие в работе общественных органов	0,56
Соблюдение договорной и финансовой дисциплины при исполнении заказов	0,56
Проведение работ по обеспечению выполнения требований ОТ, ППБ, ЧО и ЧС	0,56
Работа в комиссиях	0,56
Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	16
Оперативность и самостоятельность	0,56
Подготовка к летнему оздоровительному сезону	0,56
Косметический ремонт помещений	0,56
Критерии качества	
Своевременность и качество оформления документации	0,56
Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях МАДОУ: -уровень исполнения требований Пожнадзора; -уровень исполнения требований Роспотребнадзора	0,56
Высокий уровень исполнительской дисциплины МОП	0,56
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	0,56
Отсутствие замечаний у МОП со стороны контролирующих органов	0,56
Работа с основными средствами учреждения -своевременный учет, инвентаризация -сохранность и контроль за имуществом	0,56
Обеспечение комплексной безопасности МАДОУ (пропускной режим,ПБ,)	0,56
Выполнение особо сложных и срочных работ	0,56
Освоение современных программ по бухгалтерскому учету	0,56

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 232073181972512699898233767037314662005693763350

Владелец Чепенко Аксана Львовна

Действителен с 13.02.2023 по 13.02.2024