

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 7»  
Гуляева Е.Е.  
Протокол № 2 от 30.10.2024г.

Утверждено  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №7»  
М.В. Красовской  
Приказ № 92-о от 30.10.2024г.

**Положение**  
**о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 7»**  
(с изменениями и дополнениями)

Принято:  
общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 7»  
Протокол № 2 от 30.10.2024 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017 № 247-пп «О порядке и условиях оплаты (с изменениями), постановлением администрации Вышневолоцкого городского округа от 30.10.2024 №247 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных образовательных организациях Вышневолоцкого городского округа Тверской области» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» с учетом показателей и критериев, характеризующих деятельность работников, в соответствии с результатами работы работников на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 7» к заработной плате (далее - комиссия).
- 1.3. Стимулирующие выплаты делятся на две категории: обязательные и прочие. Данным Положением определен перечень показателей, характеризующих результативность деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 7» и критерии их оценки по следующим видам стимулирующих выплат (относящиеся к категории прочих):
  - персональная поощрительная выплата;
  - поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие);
  - единовременная поощрительная выплата;
  - поощрительная выплата за высокие результаты работы;
  - надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 7» вводятся в соответствии с положением «О порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7».
- 1.5. Источниками финансирования выплат стимулирующего характера к заработной плате работников МБДОУ являются средства областного бюджета.
- 1.6. МБДОУ «Детский сад № 7» создает комиссию по установлению выплат стимулирующего характера к заработной плате работникам МБДОУ.
- 1.7. Комиссия рассматривает представленные материалы о показателях работы работников МБДОУ, сформированные на основании утвержденных

ных показателей качества работы, являющихся основанием для назначения работникам МБДОУ «Детский сад № 7» выплат стимулирующего характера.

1.8. Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» разрабатывается, изменяется и дополняется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» после утверждения общим собранием трудового коллектива.

1.9. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, определяет размеры и устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» города Вышний Волочек Тверской области (далее - МБДОУ «Детский сад № 7»).

Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.11. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.12. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

1.13. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 7»**

2.1. Должностные оклады работников организаций образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н « Об утверждении профессиональных квалифика-

ционных групп должностей работников образования» и иными федеральными правовыми актами.

### **Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников организаций образования**

ПКГ	Должностной оклад, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Помощник воспитателя	5523
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Музыкальный руководитель.	9664
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог дополнительного образования.	10052
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Воспитатель.	10246
Педагог-психолог.	10246
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Старший воспитатель.	10422

2.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

2.2.2. надбавка за особые условия труда;

2.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

2.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.2.6. доплата за работу в ночное время;

2.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.2.8. доплата за сверхурочную работу;

2.2.9. надбавка за квалификационную категорию.

2.2.10. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению заведующей МБДОУ «Детский сад №7» высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада;

2.2.11. надбавка работникам – молодым специалистам:

- ✓ надбавка работникам – молодым специалистам устанавливается на период первых трёх лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования за работу в муниципальных образовательных учреждениях в размере 100% от должностного оклада.

2.2.13. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) МБДОУ «Детский сад №7» без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

2.2.14. Доплата работникам (рабочим), занятых в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 % к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата в МБДОУ «Детский сад № 7» снимается.

2.2.15. Доплата за руководство методическим объединением педагогов города в размере 10% от должностного оклада.

2.2.16. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.17. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.18. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.19. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.2.20. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, в двойном размере.

2.2.21. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

2.2.22. Надбавка за квалификационную категорию работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений устанавливается с целью стимулирования работников муниципальных учреждений образования к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

ПКГ	Надбавка за квалификационную категорию, руб.	
	высшая	первая
1	2	3
1 квалификационный уровень	5113	2921
2 квалификационный уровень	5319	3040
3 квалификационный уровень	5421	3098
4 квалификационный уровень	5516	3152

2.2.23. При условии замещения педагогическим работником неполной ставки, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с учётом уменьшения размера надбавки пропорционально замещаемой ставке.

2.2.24. Надбавка за экспериментальную и инновационная деятельность.

2.2.25. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации по основной должности. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций образования в зависимости от общего количества лет, отработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, отработанных в таких организациях по профессиям рабочих, в следующих размерах:

- а) 10% от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;
- б) 15% от должностного оклада – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;
- в) 20% от должностного оклада – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;
- г) 30% от должностного оклада – при выслуге лет свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту, на военной службе по призыву».

С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

### **3. Обязательные стимулирующие выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 7»**

3.1. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю и устанавливается в следующих размерах:

- ✓ 20% от должностного оклада – при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;
- ✓ 10% от должностного оклада – при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;
- ✓ 20% от должностного оклада за наличие почетного звания по соответствующему профилю: «Почётный работник сферы образования РФ», «Почётный работник сферы воспитания детей и молодежи», « Медаль К.Д. Ушинского», « Медаль Л.С.Выготского», «За верность профессии»;
- ✓ 10% от должностного оклада награжденным почетным знаком по соответствующему профилю: «Почётный наставник», «Молодость и профессионализм», почётная грамота Министерства Просвещения РФ».

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

### **4. Персональная поощрительная выплата работникам МБДОУ «Детский сад № 7», порядок ее назначения, перечень и критерии показателей**

- 4.1. Персональная поощрительная выплата педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливается ежегодно на 1 сентября текущего года и выплачивается ежемесячно в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 300% от должностного оклада (оклада), принимается заведующим МБДОУ «Детский сад № 7» с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
- 4.2. Персональная поощрительная выплата работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач по итогам прошедшего учебного года.
- 4.3. Персональные поощрительные выплаты устанавливаются по следующим показателям и критериям в размере:  
педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 7»:

- ✓ За высшее профессиональное образование – 10% от должностного оклада;
  - ✓ за создание экспериментальной площадки регионального или федерального уровней:
    - в рамках региональной экспериментальной площадки – 15% от должностного оклада;
    - в рамках федеральной экспериментальной площадки – 20% от должностного оклада;
  - ✓ за реализацию приоритетного направления (художественно-эстетическое) – 10%;
  - ✓ за адаптационный период воспитанников МБДОУ с 01 июня по 31 октября – 20%;
  - ✓ за создание и поддержку официального сайта МБДОУ «Детский сад №7» - 50 % от должностного оклада»;
  - ✓ за своевременное заполнение «АИС» системы (СГО) - 40% от должностного оклада»;
  - ✓ за помощь в модернизации развивающей предметно-пространственной среды в МБДОУ «Детский сад №7» в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО – до 100% от должностного оклада.
- 4.4. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (работнику) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
- 4.5. Размер персональной стимулирующей выплаты определяется на основании решения комиссии, которая создается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» и действует на основании Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера к заработной плате работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7».

## **5. Перечень и критерии показателей, характеризующих назначение поощрительной выплаты по итогам работы, порядок ее назначения**

- 5.1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливается поощрительная выплата по результатам работы (за месяц, квартал, полугодие текущего года, год) с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности МБДОУ «Детский сад № 7», которая устанавливается локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 7» в пределах утверждённого фонда оплаты труда, после оценки деятельности учреждения в целом городским отделом образования администрации города Вышний Волочек Тверской области.
- 5.2. Поощрительная выплата по результатам работы устанавливается работникам МБДОУ «Детский сад № 7» комиссией с учетом показателей и критериев, характеризующих результаты деятельности за отчетный период.
- 5.3. Перечень показателей и критериев, характеризующих результаты деятельности работников, определены в Приложении 1 к настоящему Положению.



- 5.4. Каждому показателю присваивается определенное максимальное качество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому показателю вводятся критерии и шкала критериев.
- 5.5. Работник МБДОУ «Детский сад № 7» представляет комиссии материалы по анализу своей деятельности в соответствии с утвержденными показателями качества работы и формой по состоянию на 21 число каждого месяца текущего года.
- 5.6. Комиссия рассматривает представленные материалы о результатах работы за отчетный период, сформированные на основании утвержденных показателей качества работы и производит расчет размера поощрительной выплаты каждому работнику.
- 5.7. По результатам рассмотрения представленного расчета комиссия на своем заседании принимает решение о стимулировании работника. Выплаты стимулирующего характера к заработной плате работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливаются на основании решения комиссии приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» в соответствии с настоящим Положением.
- 5.8. Комиссия имеет право при подготовке расчета сократить размер поощрительной выплаты по результатам работы при выявлении существенных недостатков в деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 7», к которым относятся:
- ✓ нарушение Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», других нормативных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, решений Вышневолоцкой городской Думы, постановлений и распоряжений администрации Вышневолоцкого городского округа, регламентирующих организацию деятельности образовательных учреждений - до 100%;
  - ✓ нарушение Устава МБДОУ «Детский сад № 7» - 100%;
  - ✓ нарушение должностной инструкции работника МБДОУ «Детский сад № 7» - 100%;
  - ✓ нарушение положений коллективного и трудового договоров- 100%;
  - ✓ невыполнение или некачественное исполнение приказов и распоряжений заведующего МБДОУ «Детский сад № 7»- 100%;
  - ✓ нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей» - до 100%;
  - ✓ детский травматизм по вине педагогического работника» - до 100%»;
  - ✓ неоднократное нарушение санитарно-эпидемиологического режима по результатам административного контроля» - до 100%»;
  - ✓ нарушение педагогической этики (этических норм поведения) – до 50%;
  - ✓ халатное отношение к сохранности материально-технической базы – до 50%;
  - ✓ низкая исполнительская дисциплина –до 50%;
  - ✓ не предоставление вовремя документации – до 50%.
  - ✓ обоснование жалобы со стороны участников образовательного процесса на деятельность работников МБДОУ «Детский сад № 7» - до 100%.

Работникам МБДОУ «Детский сад № 7», сообщившим недостоверные данные в отчетном периоде по анализу деятельности для назначения стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период, размер стимулирующих выплат может быть уменьшен.

5.9. Не производится назначение поощрительной выплаты по результатам работы следующим работникам МБДОУ «Детский сад № 7»:

- ✓ не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера;
- ✓ имеющим дисциплинарные взыскания за отчетный период.

5.10. Размер поощрительной выплаты по результатам работы работнику определяется по формуле:

$$P = S \times B : B_{\max}$$

P – размер поощрительной выплаты по результатам работы;

S – сумма средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, для распределения в отчетном периоде;

B<sub>max</sub> – максимально возможное количество баллов;

B – сумма баллов по работнику.

## **6. Перечень и критерии показателей, характеризующих назначение единовременной поощрительной выплаты, и порядок ее назначения**

6.1. Единовременная поощрительная выплата работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливается в связи с юбилейными датами, к профессиональному празднику, к 8 марта, Новому году и при выходе на пенсию.

6.2. Юбилейными считаются даты 50, 55 и 60 лет. Единовременная поощрительная выплата к юбилейным датам устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

6.3. Единовременная поощрительная выплата к праздникам, указанным в п. 6.1, устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

6.4. Единовременная поощрительная выплата работникам МБДОУ «Детский сад № 7» в связи с выходом на пенсию устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

6.5. Размер единовременной поощрительной выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 7» назначается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» (при наличии денежных средств).

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливается локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 7»

## **7. Перечень и критерии показателей, характеризующих назначение поощрительной выплаты за высокие результаты работы, порядок ее назначения**

7.1. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников МБДОУ «Детский сад № 7».

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

- ✓ эффективность и качество процесса обучения;
- ✓ эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;

- ✓ эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность образовательного процесса;
  - ✓ использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
  - ✓ доступность качественного образования.
- 7.2. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (работчим) МБДОУ «Детский сад № 7», период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет заведующий на основании Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» города Вышний Волочёк Тверской области, принятого общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 7», с учетом мнения профсоюзной организации.
- 7.3. Регламент распределения выплат утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 7» на основе Положения о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», города Вышний Волочек Тверской области, принятого общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 7», с учетом мнения профсоюзной организации.
- 7.4. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.
- 7.5. Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.
- 7.6. Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ «Детский сад № 7», экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных образовательных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 7.7. Размер поощрительной выплаты за высокие результаты работы не ограничен максимальным размером выплаты и может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.
- 7.8. Размер поощрительной выплаты за высокие результаты работы работникам МБДОУ «Детский сад № 7» устанавливается с учетом показателей и критериев, характеризующих достижения работников:
- 7.8.1. За успешное выступление воспитанников, педагогов (1-5 места, гранты, дипломы 1-3 степени в конкурсах) в конкурсах, смотрах, соревнованиях, конференциях и др.:
- ✓ муниципального уровня – в размере до 10% должностного оклада за каждого победителя;
  - ✓ регионального уровня – в размере до 15 % должностного оклада за каждого победителя;
  - ✓ федерального уровня – в размере до 25% должностного оклада за каждого победителя.

- 7.8.2. за победу работников в конкурсах:
- ✓ муниципального уровня – в размере до 10% должностного оклада;
  - ✓ регионального уровня – в размере до 50% должностного оклада;
  - ✓ федерального уровня – в размере должностного оклада.
- 7.8.3. за представление результатов работы:
- ✓ на муниципальном уровне – в размере до 20% должностного оклада;
  - ✓ на региональном уровне – в размере до 50% должностного оклада;
  - ✓ на федеральном уровне – в размере должностного оклада.
- 7.8.4. За участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства «Педагог года» – 5 000 руб.
- 7.8.5. За участие педагогов в проведении открытых мероприятий в рамках городских методических объединений – 3000 руб.
- 7.9. Поощрительная выплата работникам МБДОУ «Детский сад № 7» за высокие результаты работы может устанавливаться неоднократно по достижении одного из показателей, обозначенных в п. 7.8.
- 7.10. Объем части фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 7», направленный на эти цели, определяется ежегодно управлением образования администрации Вышневолоцкого городского округа Тверской области.

## **8. Порядок и условия оплаты труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих**

8.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.09.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, руб.
<b>«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий хозяйством	7833

8.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 8.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
- 8.2.2. надбавка за особые условия труда;
- 8.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 8.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;
- 8.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

8.2.6. доплата за работу в ночное время;

8.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

8.2.8. доплата за сверхурочную работу.

8.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

8.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

8.4.1. надбавка за присвоение почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

8.4.2. персональная поощрительная выплата;

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

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

8.4.5. единовременная поощрительная выплата;

8.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

8.4.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации по основной должности. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций образования в зависимости от общего количества лет, отработанных в организациях образования и (или) муниципальных образовательных организациях, за исключением лет, отработанных в таких организациях по профессиям рабочих, в следующих размерах:

а) 10% от должностного оклада – при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

б) 15% от должностного оклада – при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

в) 20% от должностного оклада – при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

г) 30% от должностного оклада – при выслуге лет свыше 15 лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включается время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту, на военной службе по призыву.

8.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

## **9. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

9.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Должностной оклад,
--	--------------------

	руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <b>сторож, уборщик служебных помещений, дворник</b>	5007
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <b>кастелянша, машинист по стирке белья, кухонный рабочий, рабочий по обслуживанию здания</b>	5178
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <b>повар</b>	7681

9.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

9.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

9.2.2. надбавка за особые условия труда;

9.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

9.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

9.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

9.2.6. доплата за работу в ночное время;

9.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

9.2.8. доплата за сверхурочную работу.

9.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

9.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

9.4.1. персональная поощрительная выплата;

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

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

9.4.4. единовременная поощрительная выплата;

9.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

9.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

## 10. Порядок и условия оплаты заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад № 7»

10.1. Должностной оклад заместителя заведующего по воспитательно-методической работе и заместителя заведующего по административно-хозяйственной части устанавливается на 10 - 30% ниже должностного оклада заведующего.

10.1.1. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей ( руб.)			
	1	2	3	4
Руководитель учреждения образования	21127	19049	17083	15189

10.2. С учетом условий труда заместителям заведующего, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

10.2.1. надбавка за особые условия труда;

10.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей);

10.2.3. доплата за расширение зон обслуживания;

10.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

10.2.5. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

10.2.6. доплата за сверхурочную работу;

10.2.7. надбавка за квалификационную категорию.

10.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

10.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

10.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

10.4.2. персональная поощрительная выплата;

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

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

10.4.5. единовременная поощрительная выплата;

10.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

10.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

## **11. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях образования**

Фонд оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» Вышневолоцкого городского округа Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных функциональным (отраслевым) органом Администрации Вышневолоцкого городского округа, в подведомственности которого находится образовательная организация, решением Думы Вышневолоцкого городского округа о бюджете муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению «О порядке и условиях  
установления выплат стимулирующего  
характера работникам муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 7»

**Показатели и критерии оценки результатов качества работы  
работников МБДОУ «Детский сад № 7»**

**1. Показатели и критерии оценки деятельности старшего воспитателя для уста-  
новления поощрительной выплаты**

/п	Показатели оценивания	Макс балл	Балл са-мо-оценки	Коммента-рии педагога	Оценка ко-миссии, коммента-рии
	<b>Сопровождение методической работы, качество её организации</b>	<b>13</b>			
	Оказание методической помощи <u>педагогам</u> в подготовке, организации и <u>качественном проведении</u> образовательных мероприятий: методические объединения ( <i>в т.ч. МО старших воспитателей</i> ), коллективные просмотры, педсоветы, конкурсы, мастер-классы и др.	1-2			
	Помощь педагогам в оформлении материа-лов для аттестации и проведении практиче-ской деятельности.	1-2			
	Обеспечение КПК, контроль своевремен-ного прохождения.	1			
	Качество реализации ОП ДОУ - <i>методическое сопровождение реализации обязательной части программы (формы работы с кадрами по проблемам);</i> - <i>методическое сопровождение реализации формируемой части программы (формы работы с кадрами по реализации парци-альных программ);</i> - <i>Реализация программы воспитания: методическое сопровождение воспита-тельных мероприятий (формы работы с кадрами реализации программы воспита-ния)</i>	1-2			
		1-2			
	Реализация годового плана работы, каче-ство методического сопровождения: - <i>организация и проведение педсоветов, семинаров, консультаций и других меро-приятий в соответствии с годовым пла-ном.</i>	1-2			
	Другое				
<b>I</b>	<b>Качество проведения консультативной помощи педагогам, организация внутри-садовского контроля</b>	<b>19</b>			

	Продуктивное оказание помощи педагогам по всем направлениям образовательной деятельности, в т.ч. по проблемам пед.диагностики. Фиксация результативности.	1- 2			
	Создание плана месячных мероприятий, своевременное ознакомление с ним педагогов. Системность подготовки к тематическому контролю, итоговому и др. (создание циклограмм и оказание методической помощи педагогам). Реализация плана мероприятий по результатам контроля в рамках оказания методической помощи педагогам.	1-2			
	Проведение системного анализа воспитательно-образовательной деятельности с педагогами (анализ просмотренных мероприятий).	1			
	Организация методической помощи в проведении мониторинга (диагностика развития детей)	1			
	Организация системы мониторинга профессиональной деятельности педагогов (педагогическая диагностика) и реализация плана индивидуальной помощи педагогам	1			
	Организация наставничества для начинающих педагогов. Создание творческих групп, планирование работы и результативность продуктивного взаимодействия	1			
	Изучение, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта (ППО) <i>- представление личного ППО;</i> <i>- оказание помощи педагогам в формировании ППО и его представлении.</i>	2 1			
	Самообразовательный процесс (выход): <i>- личный;</i> <i>- методическая помощь педагогам.</i>	2 1			
	Реализация инновационной деятельности: новые педагогические практики в ДОУ, изучение и реализация новых технологий, программ, вариативных форм, обучение инновациям педагогов	1- 2			
0	Создание и реализация образовательных проектов в ДОУ	2			
1	Использование ИКТ-технологий в образовательном процессе + обучение педагогов.	1			
	Другое				
<b>II</b>	<b>Создание условий и качество организации образовательной среды</b>	<b>5</b>			
	Организация методических выставок, методических уголков, периодичность их обновления.	1			
	Системность методического сопровождения создания РППС, её содержательность, оказания помощи педагогам.	1-2			
	Создание воспитывающей среды.	2			

	Создание и обеспечение функционирования Уклада ДОУ, организация традиций ДОУ				
	Другое				
<b>V</b>	<b>Участие в нормативно-правовом обеспечении и создание методического обеспечения</b>	<b>6</b>			
	Разработка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность ДОУ (соответствие федеральным требованиям и своевременность принятия и оформление), своевременность создания аналитических отчётов, справок анализа образовательной деятельности, своевременность ознакомление педагогов с результатами.	2			
	Участие в разработке авторских образовательных программ и технологий.	2			
	Методическое обеспечение, создание практико-методических рекомендаций в помощь педагогам: по организации образовательной деятельности, РППС, взаимодействию с родителями, создание картотек, алгоритмов сопровождения деятельности по всем образовательным областям, в том числе использование дидактических материалов, демонстрационных и раздаточных и др.	1-2			
	Другое				
	<b>Взаимодействие с родителями, социумом</b>	<b>3</b>			
	Участие в организации и проведении родительских собраний (общих, групповых)	1			
	Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении родительских собраний и других форм взаимодействия с родителями, оформлении информационной наглядности в родительских уголках.	1			
	Взаимодействие со школой и др. социальными институтами.	1			
	Другое				
<b>I</b>	Подготовка материалов для информационных стендов, сайта ДОУ, СМИ.	1			
<b>II</b>	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, отсутствие замечаний и конфликтных ситуаций	1			
<b>III</b>	Сложность и напряжённость	1-2			
	<b>Итого</b>	<b>50</b>			

**2. Показатели и критерии оценки деятельности воспитателя для установления поощрительной выплаты**

/п	Показатели оценивания	Макс балл	Балл самооценки	Комментарии педагога	Оценка комиссии, комментарии
<b>I</b>	<b>Коэффициент профессионального роста педагога</b>	<b>8</b>			
	Представление и обобщение опыта на разных уровнях: <u>Уровень образовательной организации</u> (выступление на пед.совете, коллективный просмотр, презентации, семинары, консультации, памятки, публикации на сайте ДОУ и др.)	1-2			
	<u>Муниципальный уровень:</u> <u>участие в МО:</u> -пассивный (посещение МО + анализ) -активный (проведение МО)	1 2-3 (степень самостоятельной подготовки)			
	Самообразовательный процесс (результативность ежемесячного выхода)	1-2			
	<i>- Другое</i>				
<b>II</b>	<b>Коэффициент качества подготовки и организации детских мероприятий</b>	<b>2</b>			
	Участие детей в выставках, конкурсах, фестивалях разного уровня (Уровень образовательной организации, муниципальный, региональный, Всероссийский)	2			
	<i>- Другое</i>				
<b>III</b>	<b>Здоровьесберегающая система работы по охране жизни, укреплению здоровья детей, их психического и физического развития</b>	<b>6</b>			
	Организация режима, выполнение режимных процессов, использование здоровьесберегающих технологий, соблюдение СанПин, проведение оздоровительных мероприятий и др.	1-3			
	Организация прогулок, соблюдение режима, содержательность проведения (все группы), проведение физического комплекса (старший д/в) Отсутствие детского травматиз-	1-3			

	ма.				
	- Другое				
<b>IV</b>	<b>Коэффициент оценки профессиональной деятельности педагога</b>	<b>16</b>			
	<p>Качество реализации образовательной программы. Качество проведения занятий, в т.ч. физкультурных:</p> <p>- Умение мотивировать деятельность детей;</p> <p>- Эффективность методов и приёмов, поддерживающих интерес и инициативу детей;</p> <p>- Приёмы активизации детей, дифференцированный подход;</p> <p>- Целесообразность использования раздаточного и демонстрационного материала;</p> <p>- Умение проанализировать деятельность детей.</p>	<p>0,5-1</p> <p>0,5-2</p> <p>0,5-1</p> <p>0,5-1</p> <p>0,5-1</p>			
	- Другое <b>В летний период указать проводимые мероприятия</b>				
	<p>Качество реализации Программы воспитания:</p> <p>Создание и своевременное пополнение воспитывающей среды, организация и проведение мероприятий воспитательной направленности (занятия, досуги, тематический клубный час, творческие встречи, экскурсии и др....)</p>	2			
	- Другое				
	<p>Создание условий и качество содержания деятельности во II - ой половине дня:</p> <p>- СХД и совместная деятельность;</p> <p>- Игровая деятельность;</p> <p>- Театрализованная деятельность.</p>	1-3			
	<p>Реализация инновационных процессов:</p> <p>- реализация парциальных программ, использование новых методик и технологий, (в т.ч. ИКТ-технологий), создание про-</p>	1-3			

	ектов, обогащение среды продуктами проектной деятельности и др.				
	- Другое				
	Планирование деятельности: - качество и своевременность ведения документации : календарные и перспективные планы, индивидуальные планы работы с детьми, планы работы с детьми ОВЗ (при наличии), диагностические материалы, рабочие программы и т.д.)	1-2			
<b>V</b>	<b>Создание РППС</b>	<b>9</b>			
	Создание развивающей предметно-пространственной среды (РППС) с учётом соблюдения принципов построения в соответствии с ФГОС ДО и реализуемой ОП:  - Своевременное обновление РППС. Содержательность дидактического и игрового материала во всех центрах детской активности. Эстетичность оформления. - Создание мини-музеев. - Оформление стендов, творческих выставок детской деятельности, фото-выставок, создание коллективных работ, содержательность, эстетичность. - Оформление прогулочных участков, веранд (с учетом времени года): создание зимних построек, создание летних композиций, цветников, грядок, других зеленых уголков, организация работы «экологической тропы» и др.	1-3  1-2  1  1-3			
	-Другое				
<b>VI</b>	<b>Работа с родителями</b>	<b>5</b>			
	Оформление информационной наглядности в родительских уголках (своевременность, эстетичность, содержательность материалов)	1-2			
2	Практические формы взаимодействия: - Мероприятия для родителей (занятия, родительские собра-				

	ния, родительский комитет и др.). Участие родителей в мероприятиях группы, детского сада, обустройстве группы, участка и др. Взаимодействие в соц.сетях в области образовательной деятельности	1-2			
	Отсутствие жалоб, конфликтов с родителями	1			
<b>VII</b>	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, отсутствие замечаний	1			
<b>VIII</b>	Сложность и напряжённость	1-3			
	<b>ИТОГО</b>	<b>50 (максимальный балл)</b>			

**3. Показатели и критерии оценки деятельности музыкального руководителя для установления поощрительной выплаты**

п/п	Показатели оценивания	Макс балл	Балл само оценки	Комментарии педагога	Оценка комиссии, комментарии
	<b>Коэффициент профессионального роста музыкального руководителя</b>	<b>9</b>			
	Представление и обобщение опыта на всех уровнях: <u>Уровень образовательной организации:</u> (выступление на пед.совете, коллективный просмотр, презентации, семинары, публикация на сайте ДОУ)	1-2			
	<u>Муниципальный уровень: участие в МО</u> -пассивный (посещение МО+анализ) -активный (проведение МО)	1 2-3			
	Самообразовательный процесс (результативность ежемесячного выхода)	1-2			
	Участие в творческой группе и методической работе на уровне ДОУ	1			
	Другое				
<b>I</b>	<b>Коэффициент качества подготовки и организации детских мероприятий</b>	<b>2</b>			
	Подготовка и участие детей в выставках, конкурсах, фестивалях разного уровня	2			
<b>II</b>	<b>Творческий вклад в создание образовательной среды</b>	<b>11</b>			
	Создание условий творчества: а) в оформлении музыкального зала к праздникам, участков, площадок и помещений ДОУ; б) пополнением музыкально-театрализованных уголков в группах, систематическое обновле-	1-2 1-2			

	ние; в) творческий вклад в создание музыкально-дидактического материала (содержательность, эстетичность)	1-2			
	Подготовка и создание костюмов, их элементов для мероприятий ДООУ, и других уровней ( <i>личный вклад педагога</i> )	2			
	Актёрское мастерство педагога ( участие в различных ролях при проведении утренников, досугов, театрализованных и спортивных развлечений...)	1-2			
	Организация творческих выставок, методических выставок	1			
	Другое				
<b>V</b>	<b>Здоровьесберегающая система работы по охране жизни, укреплению здоровья детей, их психического и физического развития</b>	<b>1</b>			
	Организация режима, выполнение режимных процессов, использование здоровьесберегающих технологий, соблюдение СанПин Отсутствие детского травматизма	1			
	Другое				
	<b>Коэффициент оценки профессиональной деятельности педагога</b>	<b>21</b>			
	Качество реализации образовательной программы. Качество проведения музыкальных занятий. - Умение мотивировать деятельность детей - Эффективность методов и приёмов, поддерживающих интерес и инициативу детей - Приёмы активизации детей, дифференцированное обучение (подход) - Целесообразность раздаточного и демонстрационного материала - Умение проанализировать деятельность детей.	0,5-1 0,5-2 0,5-1 0,5-1 0,5-1			
	- Другое.				
	Планирование деятельности, качество и своевременность ведения документации (календарные планы, индивидуальные планы работы с детьми, диагностические материалы, рабочие программы и т.д.)	2			
	Индивидуальная работа с детьми ( <i>планирование, организация, динамика развития</i> ), Сопровождение самостоятельной музыкальной деятельности детей в группе ( <i>работа в музыкально-театрализованных уголках</i> )	1 1			
	Систематичность музыкального сопровождения и других форм ( <i>утренней гимнастики, режимных моментов, физкультурных занятий и комплексов</i> )	1			
	Реализация инновационных процессов, частичных программ, использование новых методик и технологий	2			
	Использование ИКТ в образовательном процессе: владение ПК ( <i>создание презентаций, целесообразность использования видеоматериалов,</i>	1			



	<i>электронных материалов в музыкальной деятельности и др.);</i>				
	Наличие цифрового портфолио (странички в соц.сетях профессионального направления), ежемесячное обновление материала	1			
	Реализация проектной деятельности, обогащение среды продуктами деятельности.	2			
	Творческий подход и авторский вклад в создание сценариев, различных мероприятий (в том числе занятий, тематических вечеров)	2			
	Организация и качество проведения музыкально-тематических вечеров	1			
	Взаимодействие с воспитателями ДОО по вопросам музыкального развития детей и подготовки совместных мероприятий ( <i>консультации, практическое взаимодействие</i> )	1			
	Другое				
	<b>Взаимодействие с родителями</b>	<b>3</b>			
	Оформление информационной наглядности в родительских уголках ( <i>своевременность, эстетичность, содержательность</i> )	1			
	Реализация вариативных форм в работе с родителями ( <i>круглый стол, мастер-класс, музыкальная гостиная...</i> ), <i>Взаимодействие в соц.сетях в области образовательной деятельности</i>	1-2			
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0.5			
	Отсутствие обращений с жалобами со стороны коллег, родителей	0,5			
	<b>Сложность и напряжённость</b>	<b>1-2</b>			
	<b>ИТОГО</b>	<b>50</b>			

**4. Показатели и критерии оценки результатов качества работы работников МБДОУ «Детский сад № 7»:**

п/п	Показатель	Критерии оценивания	Максимальное кол-во баллов
1	<b>Условия стимулирования работника по должности заведующий хозяйством</b>		
1.1	Качественное ведение документации	-своевременное и качественное оформление учётно-отчётной документации	<b>5</b>
1.2.	Организация работы по подготовке ДОО к новому учебному году.	-организация проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и освидетельствований системы отопления.	<b>3</b>
1.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностной обязанности заместителя заведующей по АХЧ; -выполнение инструкции по охране труда и техники безопасности для заместителя заведующего по АХЧ.	<b>3</b> <b>3</b>
1.4.	Обеспечение сохранности имущества ДОО, его восстановление, ремонт, пополнение.	-контроль за состоянием участка, помещений, оборудования учреждения, принятие мер по своевременному ремонту, замене, пополнению оборудования. - подготовка к ежегодной инвентаризации.	<b>4</b> <b>3</b>
1.5.	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	- принятие мер к своевременному устранению аварийных ситуаций.	<b>5</b>

1.6.	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	- организация подготовки к летней оздоровительной работе ДООУ.	<b>4</b>
1.7.	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДООУ.	<b>3</b>
1.8.	Обеспечение пожарной безопасности ДОО.	- организация ежегодной проверки пожарного гидранта и испытаний пожарных лестниц; - выполнение ежегодного плана противопожарных мероприятий.	<b>5</b>
1.9.	Организация обучения МОП	- своевременное обучение по ОТ и ТБ; - своевременное обучение по ПБ	<b>4</b> <b>3</b>
1.10.	Организация полноценного питания в ДОО	- контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением	<b>5</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>
<b>2.</b>	<b>Условия стимулирования работника по должности помощник воспитателя</b>		
2.1	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДООУ.	<b>3</b>
2.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностных обязанностей помощника воспитателя; -выполнение инструкции по охране труда и техники безопасности для помощника воспитателя.	<b>5</b> <b>5</b>
2.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий пребывания воспитанников в ДОО	-качественное проведение ежедневных и еженедельных санитарных уборок во всех помещениях группы; -своевременная смена постельного белья согласно графику; -качественное мытьё и уборка посуды (согласно требованиям Санитарных правил и норм).	<b>5</b> <b>2</b> <b>4</b>
8.4	Качественное проведение генеральных уборок	-качественное выполнение планов генеральных уборок (полугодовых, месячных).	<b>5</b>
8.5	Организация бережного использования и сохранности вверенного работнику имущества	-использование оборудования по назначению в соответствии с маркировкой.	<b>3</b>
8.6	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	-своевременное информирование заведующего, заместителя заведующего по АХЧ обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы.	<b>5</b>
8.7	Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми	- организация питания; - хозяйственно- бытовое обслуживание детей; - соблюдение детьми личной гигиены; - соблюдение режима дня	<b>3</b> <b>3</b> <b>3</b> <b>4</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>

п/п	Показатель	Критерии оценивания	Максимальное кол-во баллов
1	<b>Условия стимулирования работника по должности заведующий хозяйством</b>		
1.1	Качественное ведение документации	-своевременное и качественное оформление учётно-отчётной документации	5
1.2.	Организация работы по подготовке ДОО к новому учебному году.	-организация проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и освидетельствований системы отопления.	3
1.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностной обязанности заместителя заведующей по АХЧ; -выполнение инструкции по охране труда и техники безопасности для заместителя заведующего по АХЧ.	3 3
1.4.	Обеспечение сохранности имущества ДОО, его восстановление, ремонт, пополнение.	-контроль за состоянием участка, помещений, оборудования учреждения, принятие мер по своевременному ремонту, замене, пополнению оборудования. - подготовка к ежегодной инвентаризации.	4 3
1.5.	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	- принятие мер к своевременному устранению аварийных ситуаций.	5
1.6.	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	- организация подготовки к летней оздоровительной работе ДОУ.	4
1.7.	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДОУ.	3
1.8.	Обеспечение пожарной безопасности ДОО.	- организация ежегодной проверки пожарного гидранта и испытаний пожарных лестниц; - выполнение ежегодного плана противопожарных мероприятий.	5
1.9.	Организация обучения МОП	- своевременное обучение по ОТ и ТБ; - своевременное обучение по ПБ	4 3
1.10.	Организация полноценного питания в ДОО	- контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением	5
Итого:			<b>50</b>
3.	<b>Условия стимулирования работника по должности уборщик служебных помещений</b>		
3.1	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностных обязанностей уборщика служебных помещений; -выполнение инструкции по охране труда и техники безопасности для уборщика служебных помещений.	5 5
3.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий пребывания воспитанников в ДОО	-качественное проведение ежедневных и еженедельных санитарных уборок в кабинетах и коридорах ДОО; -своевременная смена щтор, очистка ковров (по графику); -качественное мытьё санитарного оборудования (согласно требованиям Санитарных правил и норм).	5 5 5
	Качественное	-качественное выполнение планов генераль-	

п/п	Показатель	Критерии оценивания	Максимальное кол-во баллов
1	<b>Условия стимулирования работника по должности заведующий хозяйством</b>		
1.1	Качественное ведение документации	-своевременное и качественное оформление учётно-отчётной документации	<b>5</b>
1.2.	Организация работы по подготовке ДОО к новому учебному году.	-организация проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, испытаний и освидетельствований системы отопления.	<b>3</b>
1.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностной обязанности заместителя заведующей по АХЧ; -выполнение инструкции по охране труда и техники безопасности для заместителя заведующего по АХЧ.	<b>3</b> <b>3</b>
1.4.	Обеспечение сохранности имущества ДОО, его восстановление, ремонт, пополнение.	-контроль за состоянием участка, помещений, оборудования учреждения, принятие мер по своевременному ремонту, замене, пополнению оборудования. - подготовка к ежегодной инвентаризации.	<b>4</b> <b>3</b>
1.5.	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	- принятие мер к своевременному устранению аварийных ситуаций.	<b>5</b>
1.6.	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	- организация подготовки к летней оздоровительной работе ДОУ.	<b>4</b>
1.7.	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДОУ.	<b>3</b>
1.8.	Обеспечение пожарной безопасности ДОО.	- организация ежегодной проверки пожарного гидранта и испытаний пожарных лестниц; - выполнение ежегодного плана противопожарных мероприятий.	<b>5</b>
1.9.	Организация обучения МОП	- своевременное обучение по ОТ и ТБ; - своевременное обучение по ПБ	<b>4</b> <b>3</b>
1.10.	Организация полноценного питания в ДОО	- контроль за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением	<b>5</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>
3.3	проведение генеральных уборок	ных уборок (полугодовых, месячных).	<b>5</b>
3.4	Организация бережного использования и сохранности вверенного работнику имущества	-использование оборудования по назначению в соответствии с маркировкой; - бережное отношение к оборудованию	<b>5</b> <b>5</b>
3.5	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	-своевременное информирование заведующего, заместителя заведующего по АХЧ обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы.	<b>5</b>
3.6	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с медицинским и обслуживающим персоналом дошкольного учреждения.	<b>5</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>

<b>4. Условия стимулирования работника по должности сторож</b>			
4.1	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДОО.	<b>3</b>
4.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностных обязанностей сторожа; -выполнение инструкции по охране труда и технике безопасности для сторожа.	<b>7</b> <b>7</b>
4.3	Организация бережного использования и сохранности вверенного работнику имущества	-обеспечение сохранности имущества, помещений, детских игровых участков; - бережное отношение к оборудованию; -использование оборудования и инвентаря по назначению в соответствии с маркировкой	<b>5</b> <b>4</b> <b>4</b>
4.4	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	-своевременное информирование заведующего, заместителя заведующего по АХЧ обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы.	<b>10</b>
4.5	Обеспечение пожарной безопасности ДОО.	-соблюдение правил противопожарной безопасности в помещениях ДОУ, в складских помещениях и на участках.	<b>10</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>
<b>5. Условия стимулирования работника по должности повар</b>			
5.1	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДОО.	<b>3</b>
5.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностных обязанностей повара; -выполнение инструкции по охране труда и технике безопасности для повара.	<b>5</b> <b>5</b>
5.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока	- надлежащее санитарное содержание пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря; -обеспечение гигиенической обработки продуктов - надлежащее санитарное содержание холодильного оборудования.	<b>4</b> <b>4</b> <b>2</b>
5.4	Качественное проведение генеральных уборок	-качественное выполнение планов генеральных уборок (полугодовых, месячных еженедельных).	<b>4</b>
5.5	Организация бережного использования и сохранности вверенного работнику имущества	-обеспечение тщательного хранения и учета продуктов; - использование плиты и другого электрооборудования в соответствии с инструкцией; -использование холодильного оборудования в соответствии с инструкцией по его эксплуатации; - использование посуды и инвентаря в соответствии с маркировкой.	<b>3</b> <b>3</b> <b>2</b> <b>2</b>
5.6	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	-своевременное информирование заведующего, заместителя заведующего по АХЧ обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы.	<b>3</b>
5.7	Организация полноценного питания в ДОО	- контроль за качеством продуктов, поступающих на пищеблок, их правильным хранением; - соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.	<b>5</b> <b>5</b>
<b>Итого:</b>			<b>50</b>

<b>6.</b>	<b>Условия стимулирования работника по должности дворник</b>		
6.1	Отсутствие конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	-умение согласовывать свою деятельность с сотрудниками ДОО.	3
6.2	Качественное выполнение должностных обязанностей	-выполнение должностных обязанностей дворника; -выполнение инструкции по охране труда и технике безопасности для дворника.	6 6
6.3	Работа по благоустройству и озеленению территории ДОО	- немедленное устранение неполадок на участке, угрожающих жизни здоровью детей и взрослых; - своевременный полив цветников и их прополка; - ежегодная обрезка кустарника.	6 4 4
6.4	Качественное проведение генеральных уборок	-качественное выполнение планов генеральных уборок на участках дошкольного учреждения.	6
6.5	Организация бережного использования и сохранности вверенного работнику имущества	-использование оборудования и инвентаря по назначению в соответствии с маркировкой; - бережное отношение к оборудованию	5 5
6.6	Оперативность устранения аварийных ситуаций.	-своевременное информирование заведующего, заместителя заведующего по АХЧ обо всех недостатках, неисправностях, отмеченных во время работы.	5
Итого:			<b>50</b>