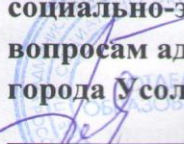




**СОГЛАСОВАНО**

Начальник отдела  
образования управления по  
социально-экономическим  
вопросам администрации  
города Усолье-Сибирское  
  
М.А. Правдюк.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета  
трудоу коллектива  
МБДОУ «Детский сад №1»  
  
Г.А. Якимова.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №1»  
от 07.09.2015г. № 43  
  
В.И. Машина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №1»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оплате труда для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования Иркутской области от 21 сентября 2010 года № 194-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

- постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31 декабря 2010 года № 2414 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усолье-Сибирское, в которых применяются системы оплаты труда, отличные от Единой тарифной сетки»;

- постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31 декабря 2010 года № 2413 «Об утверждении Перечня должностей работников муниципальных образовательных учреждений города Усолье-Сибирское, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений города Усолье-Сибирское, в которых применяются системы оплаты труда, отличные от Единой тарифной сетки»;

- постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31 июля 2015 года № 1339 «Об утверждении примерного положения об оплате труда для работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Усолье-Сибирское»

2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - Учреждение).

3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников (Приложения № 1 - 3);

- размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников (Приложение № 4);

- размеры дополнительных повышающих коэффициентов к окладам работников;

- размеры и условия применения выплат компенсационного характера (Приложение № 5);

- порядок расчета и условия осуществления выплат стимулирующего характера (Приложение № 6).

4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с представительным органом работников - Советом трудового коллектива Учреждения (далее Совет Учреждения).

5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, размеры персональных повышающих коэффициентов, размеры дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6. Размеры окладов по ПКГ устанавливаются в размере не ниже соответствующих рекомендованных размеров окладов, утвержденных настоящим Положением.

Оклады работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7. Зарботная плата работника учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ДО} + \text{Кв} + \text{Св}, \text{ где:}$$

ЗП - зарботная плата;

ДО - должностной оклад;

Кв - компенсационные выплаты;

Св - стимулирующие выплаты.

8. Должностной оклад работника учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО} = \text{О} + \text{О} \times \text{ПК} + \text{О} \times \text{ППК} + \text{О} \times \text{ДПК}, \text{ где:}$$

О - размер оклада по занимаемой должности;

ПК - повышающий коэффициент к окладу;

ППК - персональный повышающий коэффициент к окладу;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент к окладу.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в соответствии с Приложением № 4. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения для работников образования по должностям, не подлежащим аттестации.

Персональный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом



учреждения. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника по согласованию с Советом Учреждения. Изменение размера повышающего коэффициента производится на основании приказа руководителя Учреждения при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени (учебный год).

Дополнительный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается за личные достижения в профессиональной деятельности работника (ученая степень, звание). Установление размера дополнительного повышающего коэффициента производится на основании приказа руководителя Учреждения в следующих случаях:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления в сфере образования о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления в сфере образования ученой степени доктора наук.

9. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в процентах к должностному окладу, к окладу или в абсолютных размерах в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области (Приложение № 5).

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

10. В целях поощрения работников за качество труда в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с порядком расчета и условиями осуществления выплат стимулирующего характера, разработанным в учреждении в соответствии с Приложением № 6 настоящего Положения.

11. Числовые значения компенсационных и стимулирующих выплат, приводимые с приставкой «до» следует понимать включительно.

## Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

### Глава 1. ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

12. Размеры окладов работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 1).

Норма часов:

- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю –старшему воспитателю, воспитателям, педагогу – психологу.

13. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, устанавливается работникам, отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников, в размерах согласно Приложению № 4.

14. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения за:

- Эффективность взаимодействия с субъектами социального партнерства, сторонними службами и организациями – от 0.1 до 3.0;
- работу по организации ГО и ЧС-от 0.1 до 3.0;
- работу по организации охраны труда-от 0.1 до 3.0;
- уровень профессиональной подготовленности, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач-от 0.1 до 3.0;
- работу в Совете трудового коллектива - от 0.1 до 3.0;
- руководство Советом трудового коллектива - от 0.1 до 3.0.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

15. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности за личные достижения в профессиональной деятельности (ученая степень, звание) в следующих размерах:

1) 0,15:

- работникам Учреждения, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- работникам Учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель»,

«Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», а также имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников образования, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при соответствии почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) 0,05:

- работникам Учреждения, награжденных знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физкультуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», грамотой Министерства образования за значительные успехи в системе образования, за многолетний добросовестный труд, большой вклад в обучении и воспитании детей, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации.

При наличии у работника оснований, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 15, для установления дополнительного повышающего коэффициента показатели данных выплат суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается работникам Учреждения, занимающим штатные должности, кроме внешних совместителей.

## Глава 2. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

16. Размеры окладов работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 2). Норма - 40 часов в неделю.

17. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы в Учреждении и других факторов, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения, за:

- работу с поставщиками предприятий - от 0.1 до 3.0;
- работу со смежными организациями -от 0.1 до 3.0;
- работу по организации ГО и ЧС - от 0.1 до 3.0;
- работу по организации охраны труда -от 0.1 до 3.0;
- ведение кадровой работы-от 0.1 до 3.0;

- уровень профессиональной подготовленности, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач-от 0.1 до 3.0;
- работу в Совете трудового коллектива- от 0.1 до 3.0;
- руководство Советом трудового коллектива - от 0.1 до 3.0.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

### Глава 3. ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ

18. Размеры окладов рабочих профессий учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение № 3). Норма – 40 часов в неделю.

19. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы по профессии и других факторов, утвержденных локальным нормативным актом Учреждения за :

- уровень профессиональной подготовленности, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач -от 0.1 до 2.0;
- руководство Советом трудового коллектива-от 0.1 до 2.0;
- работу в Совете трудового коллектива-от 0.1 до 2.0
- уборка туалетов - от 0.1 до 2.0.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

### Глава 4.ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

20. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень, звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

21. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Вновь назначаемому заместителю руководителя устанавливается должностной оклад на 45 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, курирующего сферу образования, на основании представления руководителя Учреждения.

22. Дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается заместителю руководителя за личные

достижения в профессиональной деятельности (ученая степень, звание) в следующих размерах:

1) 0,15:

- заместителю руководителя, имеющему ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- заместителю руководителя, имеющему почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», а также имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников образования, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при соответствии почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) 0,05:

- заместителю руководителя, награжденному знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физкультуры и спорта», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», грамотой Министерства образования за значительные успехи в системе образования, за многолетний добросовестный труд, большой вклад в обучении и воспитании детей, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации.

При наличии у заместителя руководителя оснований, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 23, для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

23. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

24. Заместитель руководителя может выполнять в том же Учреждении педагогическую работу с оплатой в размере не более половины ставки по совмещаемой работе за отсутствующих педагогических работников. Конкретный объем педагогической работы заместителю руководителя устанавливается приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, курирующего сферу образования, на основании представления руководителя Учреждения.



25. Заместителю руководителя на основании письменного заявления и подтверждающих документов может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара - при представлении копий документов, подтверждающих факт случившегося из соответствующих служб по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов внутренних дел, жилищно-коммунальных управляющих компаний и др.;

2) необходимости в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой), несчастным случаем работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги) - при представлении копий листов временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

В случае смерти самого заместителя руководителя материальная помощь может быть оказана одному из членов его семьи (родители, дети, супруги), работающего в этом учреждении, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих родство, а также копию свидетельства о смерти заместителя руководителя.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда Учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах для заместителя руководителя (членов семьи) принимает руководитель Учреждения. Материальная помощь заместителю руководителя выплачивается в размере 10 000,00 рублей в календарный год.

Выплата материальной помощи заместителю руководителя (членам семьи) производится по приказу руководителя Учреждения.

### Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

26. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении

работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;

- ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждения, устанавливается в течение первых семи лет работы по специальности;

- выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

27. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

28. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Повышение заработной платы производится по результатам специальной оценки условий труда, и устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным или трудовым договором на основании приказа руководителя Учреждения.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

Размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в Учреждении, не может быть выше установленных размеров в Сводном перечне доплат за неблагоприятные условия труда, утвержденном приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, курирующего сферу образования.

29. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Перечень видов выплат компенсационного характера, их размер и условия применения разрабатываются в каждом учреждении на основании Приложения № 5.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

31. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

32. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты по результатам профессиональной деятельности - премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременное денежное поощрение за продолжительную, безупречную и непрерывную работу в связи с юбилейными датами;
- единовременная премия по итогам года, в случае экономии фонда стимулирующих выплат.

33. Выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности устанавливаются работнику с учетом критериев, разработанных в Учреждении, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности Учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой при формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размер выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат, разработанным и утвержденным в каждом учреждении.

34. Единовременное денежное поощрение работнику за продолжительную, безупречную и непрерывную работу выплачивается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами учреждения;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника;
- по стажу работы в данном учреждении;
- в связи с профессиональным праздничным днем.

Конкретный размер единовременного денежного поощрения, выплачиваемого работнику, устанавливается на основании Порядка расчета.

35. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам принимает руководитель Учреждения с учетом рекомендаций Совета Учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Объем средств на указанные выплаты должен составлять до 30 процентов от общего фонда оплаты труда.

36. Порядок расчета и условия осуществления выплат стимулирующего характера приведены в Приложении № 6.

## Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

37. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения, на основании письменного заявления и подтверждающих документов, может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1) причинение материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, пожара - при представлении копий документов, подтверждающих факт случившегося, из соответствующих служб по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов внутренних дел, жилищно-коммунальных управляющих компаний и др.;

2) необходимость в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (операцией, травмой), несчастным случаем работника или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги) - при представлении копий листов временной нетрудоспособности либо медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.



Приложение № 1  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование должности (профессии)	размер оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	2981
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	5566
Музыкальный руководитель	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	6198
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Старший воспитатель	6578

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»



Машина В.И.





Приложение № 2  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

Наименование должности (профессии)	размер оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	2981
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	3768
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	4032

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Машина В.И.



Приложение №3  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
ГРУППАМОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование должности (профессии)	размер оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Дворник	2981
Уборщик служебных помещений	
Кастелянша	3080
Кладовщик	
Кухонный рабочий	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
Сторож	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3377
Повар	
Швея	

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»



Машина В.И.



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДУ ПО  
ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ЗАКВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ,  
ПРИСВОЕННУЮ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ

Наименование должности (профессии)	размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Инструктор по физической культуре	0,10 - для второй категории; 0,30 - для первой категории; 0,50 - для высшей категории
Музыкальный руководитель	
Воспитатель, старший воспитатель	
Педагог-психолог	

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Машина В.И.



Приложение № 5  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ  
ПРИМЕНЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1.1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в следующих размерах и случаях:

1.1.1. Компенсация за работу в ночное время в размере не ниже 35% от часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов). Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

1.1.2. В размере двойного оклада - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.1.3. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы работнику производится доплата за счет вакантных ставок и в пределах средств, направленных на оплату труда каждого учреждения. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

1.2. За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда до 12% к окладу - работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Повышение заработной платы производится по результатам проведения специальной оценки условий труда лицам, работа которых связана с неблагоприятными условиями труда, и устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным или трудовым договором на основании приказа руководителя Учреждения.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

Размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в учреждениях, не может быть выше установленных размеров в Сводном перечне доплат за неблагоприятные условия труда, утвержденном приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, курирующего сферу образования.

1.3. Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом, в следующих размерах и случаях:

1.3.1. Педагогическим работникам за руководство городскими методическими объединениями - 20% к должностному окладу.

1.4. Ежемесячная выплата молодым специалистам в возрасте до 29 лет из числа педагогических работников устанавливается в следующих размерах:

- 20% к должностному окладу до 3 лет работы;
- 10% к должностному окладу с 3 до 5 лет работы;
- 5% к должностному окладу с 5 до 7 лет работы.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

2. Размеры выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Выплаты компенсационного характера, за фактически отработанное время.

4. На все компенсационные выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,3 и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области – 30%.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Машина В.И.



Приложение № 6  
к Положению об оплате труда для  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №1»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ  
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Глава 1. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Размер и вид выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников определяются в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютной величине.

2. Единовременное денежное поощрение работнику за продолжительную, безупречную и непрерывную работу выплачивается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами учреждения - 5, 10 лет и каждые последующие 5 лет работы учреждения;

- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника - 50, 55 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

- по стажу работы в данном учреждении - 10, 15 лет и каждые последующие 5 лет работы;

- в связи с профессиональными праздничными днями – День дошкольного работника.

Выплата единовременного денежного поощрения работникам осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты. Размер единовременного денежного поощрения не должен превышать одного размера оклада, установленного по занимаемой должности.

3. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда стимулирующих выплат, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовый год.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.



## Глава 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам по результатам труда определяются руководителем Учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных Советом Учреждения.

5. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в Учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников.

6. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

7. В течение 1 месяца Советом Учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера. Оценка по критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников осуществляется 1 раз в месяц по результатам работы за истекший период.

8. Данные мониторинга заносятся в индивидуальные карты (оценочные листы) работника самим работником. Форму индивидуальной карты или оценочного листа Учреждение разрабатывает самостоятельно и утверждает приказом руководитель Учреждения.

9. После заполнения, индивидуальная карта (оценочный лист) передается на рассмотрение Совета Учреждения. В процессе рассмотрения индивидуальных карт (оценочного листа) работников Совет Учреждения осуществляет проверку подходов в оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником в отдельности и общее количество набранных баллов работниками Учреждения по категориям (педагогический и прочий персонал). После рассмотрения индивидуальных карт (оценочных листов) Совет Учреждения знакомит с результатами оценки показателей качества и результативности деятельности каждого работника под роспись.

10. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплату стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на общее количество набранных работниками по категориям баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте (оценочном листе) работника баллов.

### Глава 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

11. Совет Учреждения принимает решение о размере выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам Учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии учреждения. Решение Совета Учреждения оформляется протоколом.

12. На основании протокола Совета Учреждения руководитель Учреждения издает приказ о распределении фонда выплат стимулирующего характера и об установлении стимулирующих выплат, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев установления.

13. Стимулирование работников учреждений осуществляется за фактически отработанное время в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

14. На все стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,3 и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области – 30%.

### Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ОТМЕНЫ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

15. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил охраны труда и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

16. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, снижение качественных показателей работы по его вине;

б) жалобы со стороны участников образовательного процесса, при установлении их обоснованности;

в) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

**Глава 5. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

<b>Категория работников</b>	<b>Основания (критерии)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>Старший воспитатель</b>		
	1.Исполнение плановых объемов муниципального задания на оказание услуг.	<b>10</b>
	2.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	<b>10</b>
	3.Реализация программ дополнительного образования воспитанников на базе МБДОУ.	<b>10</b>
	4.Курирование сотрудников по достижению положительных результатов в профессиональной деятельности.	<b>45</b>
	на уровне учреждения;	5
	на муниципальном уровне;	10
	на региональном уровне;	15
	на федеральном уровне	15
	5.Руководство работой творческой группы «Новатор»	<b>25</b>
	6.Реализация мероприятий по привлечению в МБДОУ молодых педагогов.	<b>5</b>
	7. Информационная открытость ( сайт МБДОУ).	<b>25</b>
	8. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения	<b>5</b>
	9. Участие в ремонте МБДОУ .	<b>16</b>
	10. Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие отрицательных отзывов надзорных органов).	<b>5</b>
	11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения.	<b>5</b>
	12.Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>5</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 мероприятие;</li> </ul>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 мероприятия.</li> </ul>	3
	13.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	2
	<b>итого</b>	<b>168</b>
Заместитель заведующего по хозяйственной работе		
	1.Исполнение плановых объемов муниципального задания на оказание услуг.	0.5
	2.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	0.5
	3.Соответствие деятельности дошкольной образовательной организации требованиям законодательства:	0.5
	3.1. Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (требования СанПиНа).	0.5
	3.2. Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере пожарной безопасности	0.5
	3.3.Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере энергетической безопасности.	0.5
	3.4. Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере охраны труда.	0.5
	3.5. Отсутствие замечаний надзорных органов по линии МВД РФ.	0.5
	4.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1
	5.Результативность работы по привлечению внебюджетных средств.	1
	6.Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения.	0.5
	7. Эффективность и качество планово-прогностической деятельности;	0.5
	8. Своевременность предоставления запрашиваемой информации, планов, отчётов,	1

	аналитических материалов, нормативных документов, программ.	
	9. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону.	<b>0.5</b>
	10. Эффективность использования и сохранность материально-технических ресурсов.	<b>0.5</b>
	11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации, и т. д..	<b>1</b>
	12. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (отсутствие обоснованных жалоб граждан).	<b>0.5</b>
	<b>Итого</b>	<b>10.5</b>
воспитатель		
	<b>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</b>	<b>20</b>
	1.1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:	<b>5</b>
	фактическая посещаемость 65%	3
	фактическая посещаемость 70%	4
	фактическая посещаемость 75%	5
	1.2. Положительная динамика состояния здоровья воспитанников (снижение заболеваемости):	<b>5</b>
	1.3. Положительная динамика адаптации детей	<b>5</b>
	1.4. Участие в праздниках:	<b>5</b>
	1 праздник;	1
	2 праздника;	2
	3 праздника;	3
	4 праздника;	4
	5 праздников.	5



	<b>2. Результативность организационно-методической работы, создание условий в группе:</b>	<b>71</b>
	2.1 Мониторинг освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы.	<b>5</b>
	2.2.Участие в работе творческой группы «Новатор»	<b>20</b>
	2.3. Наставничество (наличие плана работы с наставляемым, ведение дневника эффективности взаимодействия наставника с наставляемым)	<b>10</b>
	2.4.Положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, фестивалях, соревнованиях :	<b>14</b>
	Уровень ДОУ	2
	Муниципальный уровень	3
	Региональный уровень	4
	Федеральный уровень	5
	2.5. Участие в открытых мероприятиях (сертификаты, благодарности, грамоты):	<b>12</b>
	На уровне учреждения	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном и федеральном уровнях	5
	2.6.Создание элементов инфраструктуры (улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений).	<b>5</b>
	2.7. Положительная динамика участия воспитателя в конкурсах, фестивалях, соревнованиях на уровне ДОУ.	<b>5</b>
	3 место	3
	2 место	4
	1 место	5
	<b>3. Применение современных образовательных технологий:</b>	<b>28</b>
	3.1. Использование инновационных программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной	<b>8</b>

	программой дошкольного образовательного учреждения.	
	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе.	2
	Использование программ и технологий по познавательному- речевому развитию воспитанников.	2
	Использование программ и технологий по социально- личностному развитию воспитанников.	2
	Использование программ и технологий по художественно- эстетическому развитию воспитанников.	2
	<b>3.2.Создание и внедрение авторских педагогических разработок для организации образовательного процесса:</b>	<b>10</b>
	<b>3.3.Использование информационно – коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе:</b>	<b>10</b>
	участие в конференциях в режиме on-line	5
	использование и создание электронных пособий для работы с детьми, педагогами и родителями	5
	<b>4. Издательская деятельность:</b>	<b>15</b>
	Публикации в газете «Росток»;	3
	Буклеты;	3
	Блог «Росток»	4
	Публикации в СМИ муниципального, регионального, федерального уровня.	5
	<b>5. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников:</b>	<b>27</b>
	5.1. Своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в МБДОУ.	5
	5.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5
	5.3. Участие родителей в мероприятиях:	<b>12</b>

	На уровне МБДОУ	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном уровне, федеральном уровне.	5
	5.4. Своевременное и качественное ведение дневника «Вот какой Я».	5
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>23</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>16</b>
	покраска мебели;	1
	побелка потолка;	2
	покраска панелей;	3
	косметический ремонт спальни;	5
	косметический ремонт групповой комнаты	5
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>5</b>
	• 1 мероприятие;	2
	• 2 мероприятия.	3
	7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>2</b>
	<b>итого</b>	<b>186</b>
педагог-психолог		
	<b>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</b>	<b>10</b>
	1.1 Положительная динамика адаптации детей.	<b>5</b>
	1.2. Участие в праздниках:	<b>5</b>
	1 праздник;	1
	2 праздника;	2
	3 праздника;	3
	4 праздника;	4
	5 праздников.	5
	<b>2. За результативность организационно-методической работы, создание условий в группе:</b>	<b>76</b>

	2.1 Мониторинг освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы.	<b>10</b>
	2.2.Участие в работе творческой группы «Новатор»	<b>20</b>
	2.3. Наставничество (наличие плана работы с наставляемым, ведение дневника эффективности взаимодействия наставника с наставляемым)	<b>10</b>
	2.4.Положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, соревнованиях:	<b>14</b>
	Уровень ДОУ	2
	Муниципальный уровень	3
	Региональный уровень	4
	Федеральный уровень	5
	2.5. Участие в открытых мероприятиях (сертификаты, благодарности, грамоты):	<b>12</b>
	На уровне учреждения	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном и федеральном уровнях	5
	2.6.Создание элементов инфраструктуры (эстетическое оформление кабинета педагога-психолога).	<b>5</b>
	2.7. Положительная динамика участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях на уровне ДОУ.	<b>5</b>
	3 место	3
	2 место	4
	1 место	5
	<b>3.Применение современных образовательных технологий:</b>	<b>30</b>
	3.1. Использование инновационных программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного учреждения.	<b>5</b>
	3.2.Создание и внедрение авторских	<b>10</b>

	педагогических разработок при организации образовательного процесса:	
	3.3.Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.	<b>5</b>
	3.4.Использование информационно – коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе:	<b>10</b>
	участие в конференциях в режиме on-line	5
	использование и создание электронных пособий для работы с детьми, педагогами и родителями	5
	<b>4. Издательская деятельность:</b>	<b>15</b>
	Публикации в газете «Росток»;	3
	Буклеты;	3
	Блог «Росток»	4
	Публикации в СМИ муниципального, регионального, федерального уровня.	5
	<b>5. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, социумом:</b>	<b>25</b>
	5.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>5</b>
	5.2.Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	<b>5</b>
	5.3. Своевременное и качественное ведение дневничка «Вот какой Я».	<b>10</b>
	5.4.Эффективность взаимодействия с социальными партнерами.	<b>5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>23</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>16</b>
	покраска мебели;	1
	побелка потолка;	2
	покраска панелей;	3
	косметический ремонт кабинета педагога-психолога.	5
	косметический ремонт помещений МБДОУ.	5

	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>5</b>
	• 1 мероприятие;	2
	• 2 мероприятия.	3
	7.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>2</b>
	<b>итого</b>	<b>181</b>
музыкальный руководитель		
	<b>1. За результативность организационно-методической работы, создание условий в группе:</b>	<b>76</b>
	1.1 Мониторинг освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы.	<b>10</b>
	1.2.Участие в работе творческой группы «Новатор»	<b>20</b>
	1.3. Наставничество (наличие плана работы с наставляемым, ведение дневника эффективности взаимодействия наставника с наставляемым)	<b>10</b>
	1.4.Положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, фестивалях:	<b>14</b>
	Уровень ДОУ	2
	Муниципальный уровень	3
	Региональный уровень	4
	Федеральный уровень	5
	1.5. Участие в открытых мероприятиях (сертификаты, благодарности, грамоты):	<b>12</b>
	На уровне учреждения	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном и федеральном уровнях	5
	1.6.Создание элементов инфраструктуры (эстетика оформления музыкального зала).	<b>5</b>
	1.7. Положительная динамика участия в	<b>5</b>

	конкурсах, фестивалях, соревнованиях на уровне ДОУ.	
	3 место	3
	2 место	4
	1 место	5
	<b>2.Применение современных образовательных технологий:</b>	<b>24</b>
	2.1. Использование инновационных программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного учреждения.	<b>4</b>
	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе.	2
	Использование программ и технологий по художественно-эстетическому развитию воспитанников.	2
	2.2.Создание и внедрение авторских педагогических разработок при организации образовательного процесса:	<b>10</b>
	2.3.Использование информационно – коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе:	<b>10</b>
	участие в конференциях в режиме on-line	5
	использование и создание электронных пособий для работы с детьми, педагогами и родителями	5
	<b>3. Издательская деятельность:</b>	<b>15</b>
	Публикации в газете «Росток»;	3
	Буклеты;	3
	Блог «Росток»	4
	Публикации в СМИ муниципального, регионального, федерального уровня.	5
	<b>4. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, социумом:</b>	<b>37</b>
	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со	<b>5</b>

	стороны участников образовательного процесса.	
	1.4.2. Участие родителей в мероприятиях:	<b>12</b>
	На уровне МБДОУ	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном уровне, федеральном уровне.	5
	4.3. Своевременное и качественное ведение дневничка «Вот какой Я».	<b>10</b>
	4.4.Эффективность взаимодействия с социальными партнерами:	<b>10</b>
	наличие плана работы с музыкальной школой, домом детского творчества,	5
	организация совместных мероприятий	5
	<b>5. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>23</b>
	5.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>16</b>
	покраска мебели;	1
	побелка потолка;	2
	покраска панелей;	3
	косметический ремонт музыкального зала;	5
	косметический ремонт музыкального зала.	5
	5.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	5.3.Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>5</b>
	• 1 мероприятие;	2
	• 2 мероприятия.	3
	6.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>2</b>
	<b>итого</b>	<b>177</b>
инструктор по физической культуре		
	<b>1. За сложность, напряженность и интенсивность труда:</b>	<b>10</b>
	1.1. Положительная динамика количества	<b>5</b>



	дней пребывания ребенка в МБДОУ:	
	фактическая посещаемость 65%	3
	фактическая посещаемость 70%	4
	фактическая посещаемость 75%	5
	1.3. Участие в праздниках:	<b>5</b>
	1 праздник;	1
	2 праздника;	2
	3 праздника;	3
	4 праздника;	4
	5 праздников.	5
	<b>2. За результативность организационно-методической работы, создание условий в группе:</b>	<b>76</b>
	2.1 Мониторинг освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы.	<b>10</b>
	2.2.Участие в работе творческой группы «Новатор»	<b>20</b>
	2.3. Наставничество (наличие плана работы с наставляемым, ведение дневника эффективности взаимодействия наставника с наставляемым).	<b>10</b>
	2.4.Положительная динамика участия воспитанников в детских конкурсах, соревнованиях:	<b>14</b>
	Уровень ДОУ	2
	Муниципальный уровень	3
	Региональный уровень	4
	Федеральный уровень	5
	2.5. Участие в открытых мероприятиях (сертификаты, благодарности, грамоты):	<b>12</b>
	На уровне учреждения	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном и федеральном уровнях	5
	2.6.Создание элементов инфраструктуры	<b>5</b>
	оборудование физкультурного зала.	3
	оборудование спортивной площадки.	2
	2.7. Положительная динамика участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях на	<b>5</b>

	уровне ДОУ.	
	3 место	3
	2 место	4
	1 место	5
	<b>3.Применение современных образовательных технологий:</b>	<b>24</b>
	3.1. Использование инновационных программ, здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного учреждения.	<b>4</b>
	3.2.Создание и внедрение авторских педагогических разработок при организации образовательного процесса:	<b>10</b>
	3.3.Использование информационно – коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе:	<b>10</b>
	участие в конференциях в режиме on-line	5
	использование и создание электронных пособий для работы с детьми, педагогами и родителями	5
	<b>4. Издательская деятельность:</b>	<b>15</b>
	Публикации в газете «Росток»;	3
	Буклеты;	3
	Блог «Росток»	4
	Публикации в СМИ муниципального, регионального, федерального уровня.	5
	<b>5. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, социумом:</b>	<b>37</b>
	5.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>5</b>
	5.2. Участие родителей в мероприятиях:	<b>12</b>
	На уровне МБДОУ	3
	На муниципальном уровне	4
	На региональном уровне, федеральном уровне.	5

	5.3. Своевременное и качественное ведение дневника «Вот какой Я».	<b>10</b>
	5.4.Эффективность взаимодействия с социальными партнерами:	<b>10</b>
	наличие плана работы с СОШ №5, бассейном «Нептун», спортивной школой.	5
	организация совместных мероприятий	5
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>23</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>16</b>
	покраска мебели;	1
	побелка потолка;	2
	покраска панелей;	3
	косметический ремонт физкультурного зала, бассейна.	5
	косметический ремонт помещений МБДОУ.	5
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3.Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>5</b>
	• 1 мероприятие;	2
	• 2 мероприятия.	3
	7.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>2</b>
	<b>итого</b>	<b>187</b>
<b>ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ</b>		
	1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:	<b>0.5</b>
	фактическая посещаемость 65%	0.3
	фактическая посещаемость 70%	0.4
	фактическая посещаемость 75%	0.5
	2.Положительная динамика состояния здоровья воспитанников ( снижение заболеваемости):	<b>0.5</b>
	3.Положительная динамика адаптации детей .	<b>0.5</b>

	4.Участие в праздниках	<b>0.5</b>
	1 праздник	0.1
	2 праздника	0.2
	3 праздника	0.3
	4 праздника	0.4
	5 праздников	0.5
	5.Оказание помощи воспитателю при использовании здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе (закаливание)	<b>1</b>
	6.Оказание помощи воспитателю в создании элементов инфраструктуры (улучшение предметно-развивающей среды, эстетика оформления помещений).	<b>0.5</b>
	7. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>9. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	9.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт спальни;	0.25
	• косметический ремонт групповой комнаты	0.25
	9.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	9.3.Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25

	• 2 мероприятия.	0.5
	10.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>9.25</b>
Уборщик служебных помещений		
	1. Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение стабильности работы ДОУ (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях);	<b>1</b>
	2. Оказание помощи при подготовке к утренникам.	<b>1</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	1.25
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт спальни;	0.25
	• косметический ремонт групповой комнаты	50.25

	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>8.25</b>
машинист по стирке и ремонту спец.одежды (белья)		
	1. Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение стабильности работы ДОУ (присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях)	<b>1</b>
	2. Оказание помощи при подготовке к утренникам.	<b>1</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от	<b>1.25</b>

	объема выполненных работ)	
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения прачечной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>8.25</b>
<b>кастелянша</b>		
	1. Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение стабильности работы МБДОУ: присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях;	<b>1</b>
	2. Оказание помощи при подготовке к утренникам.	<b>1</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5

	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения кастанной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	1.8. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>8.25</b>
<b>Швея</b>		
	1. Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение стабильности работы МБДОУ: присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях;	<b>1</b>
	2. Оказание помощи при подготовке к утренникам.	<b>1</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4



	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения кастанной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>итого</b>	<b>8.25</b>
<b>кухонный рабочий</b>		
	1. Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение стабильности работы МБДОУ: присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях;	<b>1</b>
	2. Оказание помощи при подготовке к	<b>1</b>

	утренникам.	
	<b>3. Участие в праздниках:</b>	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	<b>4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);</b>	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	<b>5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.</b>	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	<b>6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)</b>	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения кастаньянной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	<b>6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году</b>	<b>2</b>
	<b>6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом</b>	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	<b>7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.</b>	<b>0.25</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>8.25</b>
<b>Шеф-повар</b>		
	<b>1. Положительная динамика количества дней</b>	<b>0.5</b>

	пребывания ребенка в ДОУ:	
	• фактическая посещаемость 65%	0.3
	• фактическая посещаемость 70%	0.4
	• фактическая посещаемость 75%	0.5
	2.Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков (осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врача).	<b>1.5</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	<b>6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:</b>	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения кастанной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3.Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с	<b>0.75</b>

	коллективом	
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	7.Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>итого</b>	<b>8.25</b>
<b>повар</b>		
	1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в ДОУ:	<b>0.5</b>
	• фактическая посещаемость 65%	0.3
	• фактическая посещаемость 70%	0.4
	• фактическая посещаемость 75%	0.5
	2.Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков (осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врача).	<b>1.5</b>
	3. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	4. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	6. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	6.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25

	• косметический ремонт помещения кастаньянной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	6.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	6.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	7. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>8.25</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
	1. За работу в период аварийных и чрезвычайных ситуаций, связанных с природными, климатическими условиями (ливень, ураган );	<b>1</b>
	2. Изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий организации образовательно-воспитательного процесса .	<b>1</b>
	3. Выполнение работ повышенной сложности: настил изготовление малых архитектурных форм на участке линолеума;	<b>1</b>
	4. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	5. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25

	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	7. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	7.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт спальни;	0.25
	• косметический ремонт групповой комнаты	0.25
	7.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	7.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	8. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>итого</b>	<b>9.25</b>
<b>дворник</b>		
	1. За работу в период аварийных и чрезвычайных ситуаций, связанных с природными, климатическими условиями (гололед, снегопад, листопад, покос травы).	<b>1</b>
	2. Выполнение работ повышенной сложности (обрезка деревьев).	<b>1</b>
	3. Высокие результаты работы (благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	4. Отсутствие обоснованных жалоб со	<b>0.5</b>

	стороны участников образовательного процесса.	
	5. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	5.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт спальни;	0.25
	• косметический ремонт групповой комнаты	0.25
	5.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	5.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	6. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>7.75</b>
<b>сторож</b>		
	1. Обеспечение сохранности малых архитектурных форм на участке МБДОУ.	<b>1.5</b>
	2. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	<b>0.5</b>
	4. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	4.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25

	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт спальни;	0.25
	• косметический ремонт групповой комнаты	0.25
	4.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	4.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	5. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>2</b>
	<b>итого</b>	<b>7.25</b>
<b>Делопроизводитель</b>		
	1. Организация питания сотрудников (ведение табелей, внесение оплаты за питание сотрудников в Сбербанк РФ).	<b>0.5</b>
	3. Высокое качество подготовки и оформление документов ( своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек и личных дел сотрудников).	<b>1</b>
	4. Интенсивность труда ( работа, связанная с разъездами).	<b>1.5</b>
	5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	6. Оказание помощи при подготовке к утренникам:	<b>0.5</b>
	7. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3
	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	8. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>



	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	9. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	9.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>16</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт помещения кастаньянной;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	9.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	9.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	10. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>итого</b>	<b>9.75</b>
<b>кладовщик</b>		
	1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в ДОУ:	<b>0.5</b>
	• фактическая посещаемость 65%	0.3
	• фактическая посещаемость 70%	0.4
	• фактическая посещаемость 75%	0.5
	2. Интенсивность труда (работа, связанная с разъездами).	<b>1.5</b>
	3. Оказание помощи при подготовке к утренникам:	<b>0.5</b>
	4. Участие в праздниках:	<b>0.5</b>
	• 1 праздник	0.1
	• 2 праздника	0.2
	• 3 праздника	0.3

	• 4 праздника	0.4
	• 5 праздников	0.5
	5. Высокие результаты работы ( благодарности, грамоты);	<b>1</b>
	• На уровне учреждения	0.25
	• На муниципальном уровне	0.25
	• На региональном и федеральном уровнях	0.5
	6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	<b>0.5</b>
	7. Участие в общественной и общепольной деятельности учреждения:	<b>4</b>
	7.1. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	<b>1.25</b>
	• покраска мебели;	0.25
	• побелка потолка;	0.25
	• покраска панелей;	0.25
	• косметический ремонт пищеблока;	0.25
	• косметический ремонт помещений МБДОУ.	0.25
	7.2. Победа в конкурсе «Росток» по итогам работы в учебном году	<b>2</b>
	7.3. Организация культурно – массовых, общественно- полезных мероприятий с коллективом	<b>0.75</b>
	• 1 мероприятие;	0.25
	• 2 мероприятия.	0.5
	8. Соблюдение профессиональной и корпоративной этики, дресс кода.	<b>0.25</b>
	<b>Итого</b>	<b>8.75</b>

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

В.И.Машина



Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью 53 листов (на 95 л. ДДХ)  
заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

В.И. Машина

