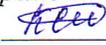


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»  
С.МИЧУРИНСКОЕ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ д/с «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского  
района Республики Крым  
(протокол от 31.08.2023 № 1)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО МБДОУ д/с «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского  
района Республики Крым  
 Кузовкина С.В.

31.08.2023г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ д/с «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского района  
Республики Крым  
от 31.08.2023г. №116 -о/д  
Заведующий  В.В. Чередица



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат  
работникам Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

с.Мичуринское  
2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями), Законом Республики Крым от июля 2015г. №131-ЗРК /2015 «Об образовании в Республике Крым», Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утверждённых постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №530, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым, утверждённого приказом №115-о/д от 31.08.2023 года.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым (далее -ДОУ), устанавливающим критерии, порядок и условия начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ.

1.3.Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. В данное положение могут быть внесены изменения, дополнения, поправки. Изменения, дополнения, поправки оформляются на отдельном листе в соответствии с действующим законодательством.

1.4.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

## 2. Виды, условия и порядок начисления стимулирующих выплат

### 2.1. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в образовательном учреждении) и за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

## **2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

**2.2.1. Надбавка за интенсивность труда.** Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

### **2.2.2. Премия за высокие результаты работы.**

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

### **2.2.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.**

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

## **2.3. Выплаты за качество выполняемых работ:**

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

-надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;

### 2.3.1. Премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных учредителем.

### 2.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам;
- руководителю образовательного учреждения (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию педагогическим и руководящим работникам (по педагогической должности):

Освоение для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	15%
первая категория	10%

2.3.3. Надбавка за наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается приказом (распоряжением) руководителя образовательного учреждения, в случае соответствия наград, знаков отличия профилю деятельности (преподаваемому предмету), на основании предоставленных работником документов, в размере 500,00 рублей.

## **2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты.

### 2.4.1. Надбавка за выслугу лет.

Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 5%
- при выслуге лет свыше 10 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (справки, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании

образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

#### **2.4.2. Надбавка за стаж непрерывной работы**

Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы, поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, артельные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

**3) Надбавка за выслугу лет среднему медицинскому персоналу**, в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым» устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к окладу (должностному окладу) по должности медицинская сестра или старшая медицинская сестра (далее – работник) в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 %;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 15 %;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 %.

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству:

- в государственных и коммунальных организациях (учреждениях) здравоохранения Российской Федерации, Украины, СССР и союзных республик СССР, стран СНГ, социальной защиты населения (в том числе организациях семьи и детей) независимо от ведомственной подчиненности, в государственных и коммунальных учреждениях (организациях, заведениях) независимо от подчиненности при условии, что оплата труда работников осуществлялась в соответствии с условиями оплаты труда медицинских работников государственных и коммунальных учреждений здравоохранения на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, младшего медицинского персонала, санитарно-эпиднадзора;

- в образовательных учреждениях на должностях специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием, специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием, младшего медицинского персонала;

- в органах управления здравоохранения;

- на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;
- в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях (организациях) здравоохранения, казенных учреждениях здравоохранения;
- время прохождения интернатуры (включая контрактную форму) на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;
- время пребывания в клинической ординатуре, аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях;
- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ, Российской Федерации и Украины, в учреждениях здравоохранения системы КГБ СССР, ФСБ, СБУ, МВД, МЧС Минюста России и Украины, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации, Федеральной службы железнодорожных войск, СВР, Федеральной пограничной службы, Федеральной службы налоговой полиции, ГТК, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации и Украины;
- время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей) стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- время работы в клиниках - лечебно-профилактических учреждениях (больницах, родильных домах и других учреждениях здравоохранения), входящих в состав высших медицинских образовательных учреждений, медицинских научных организаций, Федерального бюро медико-социальной экспертизы, научно-практических центров медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов или подчиненных медицинским вузам и научным организациям, являющихся их структурными подразделениями;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в учреждении здравоохранения и социальной защиты населения (в том числе учреждениях семьи и детей);
- в случае, когда ребенок требует домашнего ухода - период отпуска без сохранения заработной платы длительностью, указанной в медицинской выписке;
- время, отведенное на повышение квалификации с отрывом от работы, если работник до и после направления на повышения квалификации работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием, в государственных и коммунальных учреждениях здравоохранения;
- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполняющих обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и граждан, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более (включается время службы в Вооруженных Силах СССР, Украины, Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, Украины, Российской Федерации, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата);
- время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на должностях врачей или специалистов с базовым и неполным высшим медицинским образованием младшего медицинского персонала в коммунальных и государственных учреждениях здравоохранения и в течении трех месяцев после увольнения с военной службы (без учета время проезда на постоянное место проживания) был принят на работу на одни из указанных должностей в государственном или коммунальном учреждении здравоохранения;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним, согласно законодательству

сохранялось рабочее место (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, вызванного незаконным увольнением или переводом на другую работу).

Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Надбавка за выслугу лет осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

Установление надбавки за выслугу лет или изменение её размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

## **2.5. Премияльные выплаты по итогам работы:**

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

**2.5.1. Премия по итогам работы за месяц** для всех категорий работников устанавливается комиссией по распределению стимулирующих выплат.

2.5.1.1. На основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг с учетом фактически отработанных рабочих дней в текущем месяце.

Работники самостоятельно оценивают эффективность своей деятельности с внесением результатов самооценки в «Оценочную карту профессиональной компетентности и результативности деятельности» (*Приложение №1*) с указанием баллов. Представляют заполненные листы секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Размер премии по итогам работы за месяц определяется по балльной системе с учетом результатов, внесенных в оценочные карты профессиональной компетентности и результативности деятельности.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующего фонда оплаты труда (ФОТ) работников образовательного учреждения согласно плану ассигнований с учетом экономии на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

Размер премии по итогам работы за месяц каждому работнику образовательного учреждения определяется путем умножения полученной по формуле стоимости одного балла на фактически набранные каждым работником баллы.

2.5.1.2. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется комиссией в процентах от (оклада)должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

2.5.1.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

### 2.5.2 Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы за квартал, полугодие, год для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, данном Положении, принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- усердие и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Квартальный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от месячной должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премии по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается пропорционально отработанному времени.

### **3. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат**

3.1. Для установления работникам премии по итогам работы за месяц создается **комиссия** по распределению стимулирующих выплат (далее по тексту Комиссия), избираемая на общем собрании сотрудников образовательного учреждения и утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с данным Положением.

3.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат:

3.2.1. рассматривает результаты самоанализа эффективности деятельности работников (оценочные карты профессиональной компетентности и результативности деятельности) и определяет общее количество баллов по показателям эффективности деятельности конкретного работника с учетом фактически отработанного времени;

- проводит анализ обоснованности самооценки деятельности работника на основе представленных им ссылок на подтверждающие документы (если такие имеются);
- выявляет соответствие данных по показателям и критериям в каждой оценочной карте;
- выводит средний балл из суммы баллов определенных работником и комиссией;
- вносит результат оценки в итоговую оценочную ведомость (**Приложение № 2**)

3.2.2. Принимает решение о конкретном размере премиальных выплат по итогам работы в процентах от (оклада) должностного оклада, ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере.

3.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников по оценочным картам;
- подсчет среднего балла;
- определение стоимости балла;
- подготовка протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- рассмотрение поступивших заявлений о несогласии с итоговым баллом оценивания комиссии.

3.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии могут включаться:

- председатель профсоюзного комитета;
- медицинская сестра (при наличии);
- заведующий хозяйством;
- члены коллектива путём выборов общим собранием трудового коллектива.

3.5. Среди членов Комиссии путем голосования избирается председатель и секретарь Комиссии;

3.6. Комиссия проводит заседания в методическом кабинете образовательного учреждения.

3.7. Вся документация, касающаяся работы комиссии хранится у председателя комиссии в специально отведенном, недоступном для посторонних, месте.

3.8. Порядок установления размера премии по итогам работы за месяц осуществляются в соответствии с п.2.5.1 данного Положения»

3.9. Комиссия принимает решение при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.10. На основании протокола Комиссии заведующий ДООУ в течение 3-х дней издает приказ о премировании работников по итогам работы за месяц.

#### **4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДООУ самостоятельно и вносятся в оценочную карту профессиональной компетентности и результативности деятельности. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии, педагогического совета ДООУ, профсоюзного комитета.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для всех категорий работников ДООУ:

- для педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)
- для работников ДООУ по должностям: медицинская сестра, заведующий хозяйством, повар, помощники воспитателей, делопроизводитель, кухонный рабочий, дворник, сторожа, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

#### **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.**

5.1. Размер стимулирующих выплат работникам может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые либо уволившиеся в текущем месяце, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью при отсутствии либо несвоевременной сдаче заполненного оценочного листа (показателей эффективности деятельности) в комиссию по стимулирующим выплатам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке и условиях

начисления дополнительных стимулирующих выплат

Критерии оценки качества работы отдельных категорий работников для осуществления  
дополнительной стимулирующей выплаты

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Воспитатели, музыкальный руководитель)	Кол-во балло
1	Доклады, представление материалов из опыта работы на педагогических советах, семинарах ....	до 3 баллов
2	Высокий уровень ведения установленной документации (мониторинг, подготовка отчетов, заполнение журналов, перспективных планов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины	до 5 баллов
3	Выполнение плана родительской оплаты, отсутствие задолженности	до 3 баллов
4	Уровень обновления эффективной, безопасной предметно-развивающей среды (трансформация в зависимости от темы проекта, сезона, заинтересованности детей, пополнение развивающей среды...)	до 3 баллов
5	Наставничество (работа с молодыми педагогами, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам ДОУ)	до 3 баллов
6	Качественная организация воспитательно-образовательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы с детьми (использование ИКТ, использование здоровьесберегающих технологий, проектная деятельность, формирование банка обучающих видеоматериалов.	до 5 баллов
7	Взаимодействие с родителями (участие родителей в жизни ДОУ: субботники, благоустройство группы)	до 3 баллов
8	Своевременность оформления тематических информационных стендов в родительском уголке	до 3 баллов
9	Организация индивидуальной работы с инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	до 3 баллов
10	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет дошкольного учреждения (участие в выставках, фестивалях, конкурсах. Проведение МО, совещаний, занятий с курсантами КРИПО на базе ДОУ и т. д.)	до 10 баллов
11	Пополнение материалами сайта учреждения каждые 10 дней	до 5 баллов
12	Качество обновления и пополнения РППС (изготовление и приобретение игр и пособий для реализации программы)	до 3 баллов
13	Выполнение ролей в детских утренниках и спектаклях	до 3 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

№	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Заведующий хозяйством)	Кол-во баллов
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и участках учреждения	до 3 баллов
2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 3 баллов
3	Подготовка, организации и своевременность проведения ремонтных работ.	до 3 баллов
4	Обеспечение строго соблюдения техники безопасности, охраны	до 5 баллов

	труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом	
5	Заключение договоров на коммунальные услуги, своевременная подача показаний счетчиков и счетов на оплату	до 5 баллов
6	Заключение договоров на услуги и приобретение хоз.инвентаря, моющих средств и иных материальных ценностей	до 5 баллов
7	Своевременность и качество оформления и ведения документации по приходу и списанию материальных ценностей	до 5 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (медицинская сестра)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Систематический контроль за содержанием территории, всех помещений, соблюдение правил личной гигиены детьми и персоналом в соответствии с СанПин)	до 3 баллов
2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 3 баллов
3	Правильное и своевременное проведение противоэпидемических мероприятий	до 3 баллов
4	Осуществления контроля за адаптацией, режимом дня, утренним приемом детей	до 5 баллов
5	Осуществление контроля за питанием, закладкой продуктов, выходом готовых блюд	до 3 баллов
6	Санпросвет. работа с сотрудниками и родителями	до 5 баллов
7	Содержание мед. документов в надлежащем порядке	до 3 баллов
8	Ведение документации по организации питания дошкольников	до 5 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (помощники воспитателя)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм и правил (мытьё посуды, режим проветривания, дез. режим)	до 3 баллов
2	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам, изготовлении элементов костюмов для развлечений и т.д.)	до 3 баллов
3	Участие в образовательном процессе, привитие воспитанникам культурногигиенических навыков во время еды, умывания, одевания, при проведении закаливающих процедур	до 5 баллов
4	Инициативность и ответственное выполнение обязанностей при замене временно отсутствующих работников учреждения	до 3 баллов
5	За присмотр и уход за инклюзивными детьми (при наличии заключения ПМПК)	до 3 баллов
6	Соблюдение режима дня группы	до 3 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (повар, машинист по стирке, дворник, сторож)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и участках учреждения	до 3 баллов

2	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 3 баллов
3	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	до 3 баллов
4	За выполнение заданий, не входящих в должностную инструкцию	до 3 баллов
5	Инициативность и ответственное выполнение обязанностей при замене временно отсутствующих работников учреждения	до 5 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

№	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ( для всех должностей)</b>	<b>Кол-во баллов</b>
1	Организация методической работы в ДООУ, не входящие в должностные обязанности работников	до 3 баллов
2	Своевременное обновление сайта, ведение сайта ДООУ(ответственный за ведение сайта).	до 5 баллов
3	Своевременное обновление информации в ВК (госпаблик)	до 5 баллов
4	Своевременное обновление информации в «Сфере»	до 5 баллов
5	Благоустройство, дизайн территории образовательной организации	до 5 баллов
6	Участие в выполнении особо важных заданий, не входящих в должностные обязанности (в учреждении и на уровне района)	до 5 баллов
7	Инициативность и ответственное выполнение обязанностей при замене временно отсутствующих работников учреждения	до 3 баллов
	Организация дежурства в выходные дни	до 3 баллов
	Выполнение ролей в детских утренниках и спектаклях	до 5 баллов
	За организацию работы творческих объединений детей. Качественное проведение мероприятий с детьми, ведение документации.	до 5 баллов
	<b>Количество баллов</b>	

**Приложение №2**

к Положению о порядке и условиях  
начисления стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
«Колосок» с.Мичуринское Белогорского района  
Республики Крым

**Итоговая оценочная ведомость**  
подсчета баллов для установления стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Количество баллов		Итоговый бал
			самоанализ	оценка комиссии	
1.					
2.					
3.					
...					

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

