



Согласовано  
Председатель ПНО МБДОУ д/с «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского района  
Республики Крым  
Е.И.Осташчук

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ д/с «Колосок» с.Мичуринское  
Белогорского района Республики Крым  
Протокол от 11.10.2019г. №2



«Утверждаю»  
заведующий МБДОУ д/с «Колосок»  
с.Мичуринское Белогорского района  
Республики Крым  
В.В.Черешняк  
Приказ от 11.10.2019 г. №70-п/д

## 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  
2019г.

## **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), решением 56-й сессии Белогорского районного совета 1-го созыва от 28.07.2017 года № 614 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования Белогорский район Республики Крым в новой редакции» на основании Постановления администрации Белогорского района Республики Крым от 10.10.2019г. №493 «О внесении изменений в Постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 05.09.2017 №361 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым», Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым, утвержденного приказом №69-о/д от 11.10.2019 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).

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:

<b>Основание для установления коэффициента</b>	<b>Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.</b>
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	2 000,00
первая категория	1 250,00

**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, дающем право на соответствующие выплаты.

#### **2.4.1. Надбавка за выслугу лет.**

Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 620,00 рублей;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1 300,00 рублей;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2 000,00 рублей.

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 (приказы, 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, архивные 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.

#### **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 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.

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:

- успешное 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.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия 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:

- 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**)

**3.3.** Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников по оценочным картам;
- подсчёт 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 ДОУ 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 ДОУ самостоятельно и вносятся в оценочную карту профессиональной компетентности и результативности деятельности. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии, педагогического совета ДОУ, профсоюзного комитета.

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

- для педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)
- для работников ДОУ 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 стимулирующих выплат работникам  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
«Колосок» с.Мичуринское Белогорского района  
Республики Крым

### Оценочная карта профессиональной компетентности и результативности деятельности педагога МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Эффективность работы с родителями. - Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. - включение родителей в деятельность ДОУ (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов) - проведение мероприятий для родителей (собрания, конференции, концерты) - Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги - Привлечение родителей к созданию предметно развивающей среды - Отсутствие задолженности по родительской плате	4			
2	Отсутствие травматизма. Реализация комплексной программы оздоровления детей в ДОУ в полном объеме. Использование здоровые сберегающих технологий.	2			
3	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) - на федеральном, республиканском уровне; - на районном уровне	2			
4	Качество ведения документации: - планирование, отчеты, личные дела детей. - документации по мониторингу образовательного процесса. - подготовка документов на ПМПК.	3			
5	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ: - качественное проведение открытого занятия, - выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации - за призовые места в смотрах-конкурсах	3			
6	Участие воспитанников в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. - на федеральном, республиканском уровне - на районном уровне - на уровне учреждения	3			
7	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Грамотное расположение и своевременная смена игрового и обучающего материала.	3			
8	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов).	3			
9	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	2			
10	Продуктивное участие в реализации методической деятельности МБДОУ: • высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МБДОУ); • качество оперативного планирования; • обобщение передового педагогического опыта.	3			
11	Подготовка материала для сайта	2			
12	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему оздоровительному периоду и т.п.).	3			
13	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по	2			

	распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном, республиканском уровне</li> <li>• на районном уровне.</li> </ul>				
14	Участие в общественной жизни ДООУ, села	2			
15	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
16	Выполнение работ сверх должностных инструкций: <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в комиссиях</li> <li>- творческой группе</li> <li>- выполнение функций администратора сайта</li> <li>- выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</li> </ul>	5			
	<b>Всего баллов</b>	<b>47</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта  
профессиональной компетентности и результативности деятельности медицинской сестры  
МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации.	3			
2	Своевременное проведение производственного контроля и профилактических мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции.	2			
3	Проведение оперативного контроля по соблюдению санитарно-гигиенических требований в учреждении персоналом.	2			
4	Качество выполнения медицинского обслуживания воспитанников, организация и контроль проведения оздоровительных мероприятий в ДООУ. Эффективная работа по организации питания в ДООУ	2			
5	Своевременное проведение санитарно-просветительской работы с воспитанниками, родителями воспитанников, сотрудниками. Предоставление материалов по профилактике заболеваний, оздоровительным мероприятиям. Размещение информации на сайте, на стенде ДООУ (санбюллетень)	2			
6	Организация своевременного прохождения медицинского осмотра сотрудниками	2			
	Выполнение работ сверх должностных инструкций: <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в комиссиях</li> <li>- творческой группе</li> <li>- выполнение функций администратора сайта</li> <li>- выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</li> </ul>	5			
	Участие в общественной жизни ДООУ, поселка	2			
	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	<b>Всего баллов</b>	<b>25</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта  
профессиональной компетентности и результативности деятельности помощников воспитателей МБДОУ д/с  
"Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
-------	----------------------	----------------------------	------------	-----------------	------------------------

1	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; -эстетическое содержание помещений; - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	3			
2	Организация питания в группах -соблюдение графика получения пищи; -сервировка столов в соответствии с требованиями; -руководство работой дежурных по столовой.	3			
3	Помощь педагогам в изготовлении методических пособий, преобразовании развивающей среды в группе, ДОУ, обновление интерьера.	3			
4	Активное участие в осуществлении воспитательно-образовательного процесса: - во время проведения занятий с детьми; -в одевании детей при подготовке к прогулке, сну, физкультурному занятию. -- присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей;	3			
5	Участие в качестве актеров на детских праздниках, развлечениях.	2			
6	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему оздоровительному периоду и т.п.).	2			
7	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
8	Участие в общественной жизни ДОУ, поселка	2			
9	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	<b>Всего баллов</b>	<b>28</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта  
профессиональной компетентности и результативности деятельности заведующего хозяйством МБДОУ д/с  
"Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Своевременность и качество оформления документации, ведение табеля учета рабочего времени	2			
2	Работа с основными средствами учреждения -своевременный учет, инвентаризация -сохранность и контроль за имуществом	3			
3	Качественное и своевременное ведение работы по «Закупкам»	2			
4	Хранение и ведение трудовых книжек.	2			
5	Экономное расходование бюджетных средств (проведение мониторинга). Отсутствие замечаний по сохранности всего движимого и недвижимого имущества ДОУ	2			
6	Обеспечение функционирования МБДОУ в соответствии с СанПиН Комплекс мероприятий по энергосбережению в соответствии с энергопаспортом	2			
7	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			

8	Участие в общественной жизни ДООУ, поселка	2			
9	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	<b>Всего баллов</b>	<b>25</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта**  
**профессиональной компетентности и результативности деятельности делопроизводителя**  
**МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	2			
2	Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг	3			
3	Своевременное ознакомление работников с оперативной информацией, в установленные сроки	2			
4	Увеличение объема работы, не связанного с выполнением должностных обязанностей	3			
5	Систематическое использование ИКТ в делопроизводстве. Содержание оргтехники в надлежащем техническом состоянии.	3			
	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
	Участие в общественной жизни ДООУ, села	2			
	<b>Количество баллов</b>	<b>20</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта**  
**профессиональной компетентности и результативности деятельности повара**  
**МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций - закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику; - вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности; - выдача пищи на группы по количеству детей и нормативам - соблюдение технологии приготовления пищи	3			
2	Отслеживание качества поставляемых в МБДОУ продуктов питания на уровне поступления продуктов со склада	2			
3	Проведение дополнительных мероприятий: - участие ярмарках; - проведение дегустации для родителей; - участие в оформлении наглядной агитации; - беседы с детьми о правильном питании, наблюдение за приемом пищи детьми	3			
4	Своевременность и качество оформления документации	3			
5	Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия)	2			

6	Проведение качественных ремонтных работ, связанных с устранением аварийных ситуаций	2			
7	Образцовое содержание закрепленных помещений, инвентаря, оборудования	3			
8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
9	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
10	Участие в общественной жизни ДОУ, села	2			
	<b>Всего баллов</b>	<b>30</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта  
профессиональной компетентности и результативности деятельности кухонного рабочего  
МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных жалоб в части <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдения правил техники безопасности охраны труда</li> <li>• требований СанПиНа</li> </ul>	2			
2	Образцовое содержание кухни и овощехранилища в соответствии с требованиями Роспотребнадзора	2			
3	Погрузочно-разгрузочные работы	3			
4	Корпоративная культура (использование спецодежды, внешний вид, культура общения, взаимодействия)	2			
5	Участие в общественной жизни ДОУ, села	2			
6	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
7	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
	<b>Всего баллов</b>	<b>21</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта  
профессиональной компетентности и результативности деятельности машиниста по стирке и ремонту  
белья и спецодежды МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Эффективная и качественная работа по своевременной стирке и ремонту спецодежды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	2			
2	Соблюдение инструкций по применению и эксплуатации электрооборудования	2			
3	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённых помещений в надлежащем порядке, в соответствии с гигиеническими требованиями	2			
4	Строгое соблюдение графика смены белья	1			
5	Отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных жалоб на качество хранения и стирки белья и спецодежды	1			

6	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду и т.п.).	2			
7	Участие в общественной жизни ДООУ, села	2			
8	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
9	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	Всего баллов	22			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются

**Оценочная карта**  
**профессиональной компетентности и результативности деятельности дворника**  
**МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время работы	2			
2	Содержание территории в надлежащем состоянии -качественное содержание цветников, -ведение работы по облагораживанию и озеленению территории, -обкос территории - своевременная уборка опавших листьев и веток, снега на подведомственной территории.	3			
3	Своевременное - обеспечение доступа к ДООУ родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	2			
4	Контроль за состоянием ограждения территории детского сада.	1			
5	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев	2			
6	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей: • участие в работе комиссий, • выполнение работ по благоустройству территории и помещений МДОУ • личное участие в проведении ремонтных работ, использование личного инструмента, инвентаря, транспорта	2			
7	Выполнение работ сверх должностных инструкций: - работа в комиссиях - творческой группе - выполнение функций администратора сайта - выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	5			
8	Участие в общественной жизни ДООУ, села	2			
9	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	Всего баллов	24			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

**Оценочная карта**  
**профессиональной компетентности и результативности деятельности сторожей**  
**МБДОУ д/с "Колосок" с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым**  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии, показатели	Максимальное кол-во баллов	самооценка	Оценка комиссии	Итоговое кол-во баллов
-------	----------------------	----------------------------	------------	-----------------	------------------------

1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время работы ( дежурства)	2			
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	1			
3	Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии	2			
4	Своевременное обеспечение доступа к ДОО родителей, работников, в т.ч. подъездные пути в зимнее время	1			
5	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью</li> <li>• выполнение работ по благоустройству территории и помещений МБДОУ</li> <li>• личное участие в проведении ремонтных работ, использование личного инструмента, инвентаря, транспорта</li> </ul>	5			
6	Активное оказание помощи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- при уборке крупного, многочисленного мусора с территории,</li> <li>- уборка снега после сильного снегопада,</li> <li>- обкос территории ДОО</li> </ul>	2			
7	Качественное ведение журналов учёта замечаний и происшествий за время дежурства	1			
	Выполнение работ временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5			
	Участие в общественной жизни ДОО, села	2			
	Всего баллов	<b>21</b>			
	<b>Подпись</b>				
	<b>Итоговое количество баллов</b>				

**Примечание:** Оценочный лист заполняется ручкой. В графе «Всего баллов» самооценки проставляется набранная сумма баллов., под ней подпись. Оценочные листы с пометками, исправлениями комиссией к рассмотрению не принимаются.

## 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.)