

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к дополнительному соглашению № 2
от 11.09.2023г
о внесении изменений в
Коллективный договор от 10.10.2022 г.
в приложение №2 «Положения об оплате труда»

Приложение 5

к Положению об оплате труда
МКДОУ № 3 "Радуга"
ЗАТО п. Солнечный

«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для работников МКДОУ №3 «Радуга»

| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Размер выплат к окладу, ставке заработной платы, в баллах | |
|--|--|---|--|---|--|
| | | наименование | индикатор | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Старший воспитатель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | 1.Высокий уровень выполнения профессиональных требований | 1.1Ведение профессиональной документации (годовое планирование, аналитическая деятельность, индивидуальная работа с педагогами, документация по педагогическому контролю) | Полнота и соответствие нормальным регламентирующим документам (бумажный, электронный носители) | до 10 | |
| | | | Наличие аналитических материалов организации образовательной деятельности ДОО (бумажный, электронный носители) | до 5 | |
| | | 1.2 Организация внутренней системы повышения квалификации | Наличие и выполнение плана повышения квалификации (бумажный, электронный носители) | до 5 | |
| | 2.Создание условий для осуществления образовательного процесса | 2.1Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения | Соблюдение педагогами режима и распорядка дня детей, расписания НОД (при отсутствии замечаний) | до 10 | |
| | 3.Развитие профессиональной компетентности педагогов | 3.1Создание условий для самореализации педагогов | Динамика результатов аттестации педагогов (повышение уровня) | до 10 | |
| | | | Участие педагогов в конференциях, семинарах, круглых столах (бумажный, электронный носители) | до 10 | |
| | | 3.2Руководство деятельностью творческих, рабочих групп | Наличие документации, выполнение планов (бумажный, электронный носители) | до 5 | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | 4.Участие в инновационной деятельности | 4.1Разработка и внедрение педагогических проектов (собственный профессиональный опыт) | Участие в творческих и педагогических проектах (бумажный, электронный носители) | до 2 | |
| Участие в экспериментальной деятельности (бумажный, электронный носители) | | | до 2 | | |
| | 4.2 Наличие публикаций в педагогических изданиях | Статьи, методические разработки (собственный профессиональный опыт) | до 5 | | |
| 5.Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей | 5.1 Итоговые мероприятия согласно комплексно тематического плана | Наличие мероприятий (бумажный, электронный носители) | до 5 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|--|
| | 6.Выполнение работ, не предусмотренных должностными инструкциями | 6.1Осуществление дополнительных работ | Роли на праздниках и развлечениях | до 5 | |
| | | | Работа с сайтом ДОУ | до 5 | |
| | | | Наличие собственного сайта | до 5 | |
| | | | Общественная работа в ДОУ | до 5 | |
| | | | Взаимодействие с социумом | до 5 | |
| | 6.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка | 6.3. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий | Покраска | до 2 | |
| | | | Изготовление малых форм из различных материалов | | |
| | | | Озеленение, прополка, выращивание рассады | | |
| | 6.4 Замена временно отсутствующего воспитателя. | Замена временно отсутствующего воспитателя. | Пошив костюмов | до 2 | |
| | | | Пошив детали костюма | | |
| | 6.4 Замена временно отсутствующего воспитателя. | Замена временно отсутствующего воспитателя. | Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл) | 0.2 за 1 смену | |
| | | | | | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | 7. Высокий уровень мастерства при организации образовательного процесса | 7.1.Участие в профессиональных конкурсах (Минпросвещения России) | Участие | 5 | |
| | | | Победа | 10 | |
| Очное участие в конкурсе - муниципальный уровень - региональный уровень - всероссийский | | | 5 15 20 | | |
| 7.2.Сопровождение педагогов в конкурсах (Минпросвещения России) | | Участие | 2 | | |
| | | Победа | 5 | | |
| 7.3.Высокий уровень организации контрольно-инспекционной деятельности | | Выполнение плана контрольно-инспекционной деятельности (бумажный, электронный носители) | 10 | | |
| 7.4.Участие в конференциях, семинарах, ГМО | | Слушатель | до 2 | | |
| | | Докладчик (бумажный, электронный носители) | до 5 | | |
| 7.5.Презентация профессиональной деятельности, проведение «мастер-класса», участие в форумах | | Участник (бумажный, электронный носители) | до 10 | | |
| Заведующий хозяйством | | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1.Выполнение дополнительных видов работ | 1.1.Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; контроль за проведением генеральных уборок | оперативное выполнение | до 15 | |
| | 2.Соблюдение норм и правил ПБ, ОТ и ТБ | 2.1.В соответствии с инструкциями, приказами, разработанными мероприятиями ДОУ и действующим законодательством РФ | Отсутствие замечаний администрации учреждения | до 5 | |
| | 3.Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | 3.1.Наличие предписаний контролирующих органов | Отсутствие предписаний | до 5 | |
| | 4.Высокий уровень исполнительской дисциплины | 4.1.Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности | Эффективность и своевременность исполнения | до 10 | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | 5.Организация и контроль | 5.1.Контроль за состоянием систем электро -, водо-, теплоснабжения и коммуникаций | Своевременное обнаружение недостатков и принятие мер к их устранению | до 10 | |
| | | 5.2.Подготовленность помещений к зимнему и летнему сезону | Качество организации работ и результативность | до 15 | |

| | | | | |
|--|--|--|--|-------|
| | | 5.3.Контроль состояния систем противопожарной безопасности | Своевременное обнаружение недостатков и принятие мер к их устранению | до 15 |
| 6.За сложность, напряженность и интенсивность труда | | 6.1.Укрепление и сохранность материально - технической базы учреждения | Своевременное проведение инвентаризации | до 10 |
| | | | Своевременная организация списания материальных ценностей | до 5 |
| | | 6.2.Работа в информационных системах | Своевременное выставление информации | до 10 |
| | | 6.3.Проведение инструктажей с сотрудниками по ГО ЧС, антитеррору и технике безопасности | своевременное проведение в соответствии с планом | до 5 |
| | | Выплаты за качество выполняемых работ | | |
| 7.Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | | 7.1.Эффективность и качество финансово – хозяйственной деятельности и документооборота | своевременное ведение отчётности и документации | до 15 |
| | | | Качественное выполнение плана внутреннего контроля | до 10 |
| | | 7.2.Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ | Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ | до 10 |

| | | | | |
|--|--|--|--|------|
| Педагог - психолог | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1.Участие педагога в разработке и реализации вариативной части образовательной программы | 1.1. Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и использование их в работе | Наличие программ, проектов, планов, аналитических документов | до 1 |
| | | | Проведение мероприятий | |
| | 2.Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ | 2.1 Увеличение объема работы, интенсивность и напряженность (оценка администрации) | Качество выполненной работы, время затраченное помимо основной деятельности | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Работа с родителями и детьми | 3.1. Организация и проведение клубов, гостиных, семинаров, практикумов, собраний, мастер-классов с родителями | Реализация мероприятия в ДОУ (итог мероприятия: наличие отчетной документации по реализованному мероприятию, отзывы родителей) | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 4. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей | 4.1. Участие в профессиональных конкурсах | Дипломы и сертификаты | до 2 |
| | | | Муниципальный | |
| | | | Краевой | |
| РФ | | | | |
| 4.2. Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах (с использованием презентаций, пособий, выставок, фоторепортажей, т.д.) | | Уровень ДОУ | до 1 | |
| 4.3.Проведение открытых занятий (Самоанализ, анализ педагогами) | Уровень ДОУ | до 1 | | |
| | Муниципальный уровень | | | |
| 4.4 Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат. Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям. Первые 4 месяца. С сентября по декабрь. | | Отчет о проведенных мероприятиях | до 2 | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---------------------|
| | | 4.5 Снижение доли воспитанников с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом 1 раз в квартал | Отчеты, аналитические записки, срезы | до 2 |
| | | 4.6. Замена временно отсутствующего воспитателя. | | 0.2 за 1 смену |
| 5. Осуществление доп. работ | 5.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | | Качество работ | до 1 |
| | 5.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ | | Покраска | до 1 |
| | | | Озеленение | |
| | 5.3. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий | | Пошив костюмов | до 2 |
| | | | Пошив детали костюма | |
| | | | Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл) Участие в оформлении зала | |
| | 5.4. Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение коллективных мероприятий на базе ДОУ, на муниципальном уровне. Организация экскурсий, субботников, различных общественных акции и других мероприятий | | Участие | до 1 |
| | | Победа | до 1.5 | |
| | | Организация и проведение | до 2 | |
| Воспитатель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1 Ведение профессиональной документации | 1.1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (тематическое, календарное планирование, мониторинг планируемых результатов) Протоколы родительских собраний и др. | Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременная подача документации: полнота содержания, культура оформления. | до 5 |
| | 2. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса | 2.1 Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессионального сообщества на уровне ДОУ, ЗАТО, края. Работа в творческих и рабочих группах, экспертных комиссиях. (оценивается ст воспитатель, заведующим) | Выступление на педагогических советах, проведение мастер-классов, семинаров (тексты выступлений, протоколы заседаний, отзывы слушателей), представление проектов, отчетных документов. | до 5 |
| | 3. Создание развивающей предметно-пространственной среды (дошкольной группы, участка) | 3.1 Выполнение современных требований к РППС. | Постоянно обновление дидактического материала, наглядных обучающих пособий, пополнение развивающих творческих игр, оформление предметных зон в группах в соответствии с тематическим планированием. | до 3 |
| | 4. Дополнительно образование детей | 4.1 Наличие и качественная реализация программы кружковой работы повышение уровня развития детей. | Наличие и реализация утвержденной программы, представление продуктов деятельности | 1 занятие 0.2 б. |
| | 5. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников | 5.1 Проведение комплексной работы по снижению заболеваемости воспитанников (использование здоровьесберегающих технологий) (Ответственный старший воспитатель, заведующий) | Регулярное проведение мероприятий закаляющего характера, проведение физкультминуток, зрительной, дыхательной гимнастики. Отсутствие замечаний | до 2 |
| | 6. Развитие профессиональной компетенции | 6.1 Размещение публикаций и информации по всем вопросам воспитания и образования детей на сайте МКДОУ и страницах VK, телеграмм. Наличие публикаций в педагогических изданиях. | Еженедельное обновление (не больше 2-х статей за месяц, каждая статья оценивается в 0,5 балла), Статьи, методические разработки (собственный профессиональный опыт) | до 2 |

| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
|---|--|---|----------------|
| 7. Участие в инновационной деятельности | 7.1 Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (интегрированные просмотры, ТРИЗ, реализация проектов, новые формы проведения развлечений, утренников, использование ИКТ, привлечение родителей к реализации образовательных мероприятий) | Наличие методической разработки, перспективного плана, календарного плана, конспекты проведенных мероприятий в электронном виде, отзывы сотрудников, родителей. | до 2 |
| 8. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды | 8.1 Создание безопасных условий пребывания детей в группе, отсутствие травм, несчастных случаев | Отсутствие травматизма, выполнение правил ТБ | до 1 |
| 9. Эффективность работы с родителями | 9.1 Проведение совместных мероприятий с родителями (походы, экскурсии, вовлечение в проектную деятельность, спортивные олимпиады, праздники) | наличие плана мероприятия, сценария, отзывы родителей) | До 2 |
| | 9.2 Организация и проведение клубов, гостиных, семинаров, практикумов, мастер-классов с родителями | Качество проведения (самоанализ, анализ мероприятия) | до 2 |
| | 9.3 Посещаемость детей | не менее 80% | 0,5 |
| 10. Осуществление дополнительных работ | 10.1 Особенности работы с детьми групп раннего возраста | Адаптация детей группы раннего возраста. В течение 4 месяцев с начала открытия группы. | 1 |
| | 10.2 Участие в спортивных мероприятиях на уровне ДОУ, ЗАТО, края | Участие | 05 |
| | | Победа | 1 |
| | | Спартакиада ЗАТО | 1 |
| | 10.3. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка | Покраска | до 2 |
| | | Изготовление малых форм из различных материалов | |
| | | Озеленение , прополка, выращивание рассады | |
| | 10.4. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий | Пошив костюмов | до 2 |
| | | Пошив детали костюма | |
| | | Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл) | |
| Участие в оформлении зала | | | |
| 10.5 Роли на праздниках и развлечениях | Главная роль | 0,5 (за роль) | до 2 |
| | Второстепенная роль | 0,2 (за роль) | до 1 |
| 10.6. . Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение коллективных мероприятий на базе ДОУ, на муниципальном уровне. Организация субботников, различных общественных акции и других мероприятий | Участие | Организация и проведение | до 1 |
| | | | до 2 |
| 10.7 Замена временно отсутствующего воспитателя. | Замена временно отсутствующего воспитателя. | | 0.2 за 1 смену |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 11. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | 11.1..Проведение открытых занятий, мероприятий. Качество проведения (анализ и самоанализ) | Уровень ДОУ | до 1 |
| | | Муниципальный уровень | до 2 |
| | | Краевой | до 3 |
| | 11.2 Профессиональное совершенствование педагогических кадров образовательной организации, \ | Уровень квалификационной категории, молодой специалист | |

| | | | | |
|---|--|---|--|----------------|
| | 12. Организация конкурсного движения воспитанников. | 12.1. Участие и победа детей группы в различных мероприятиях (конкурсах, смотрах) (не менее 3-х работ воспитанников на каждого педагога) | Участие на любом уровне | 0,5 |
| | | | Победа на муниципальном уровне | до 1 |
| | | | Победа на краевом уровне Победа на Федеральном уровне | до 1,5 до 2 |
| | | | Участие на любом уровне | 0,5 |
| Музыкальный руководитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Организация и проведение мероприятий по развитию музыкального воспитания, культуры поведения и нравственных норм | 1.1. Сотрудничество со сторонними организациями (МДШИ, НОШ, СОШ, ДКРА) | Проведение мероприятий в соответствии с планом работы | 2 |
| | | 1.2. Наличие и качественная реализация программы кружковой работы В нерабочее время | Реализация программы кружковой работы, согласно планирования. | до 2 |
| | | | Отчет о ведении кружковой работы через фото отчет (январь, май) | |
| | 2. Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ | 2.1. увеличение объема работ, интенсивность и напряженность (оценка администрации) | Качество выполненной работы, время затраченное помимо основной деятельности | до 2 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанниками | 3.1. Посещаемость детей по факту | Присутствие детей за месяц не менее 65% | до 1 |
| | 4. Осуществление дополнительных работ (оценка администрации) | 4.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Качество работ | до 1 |
| | | 4.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка | Покраска | до 2 |
| | | | Изготовление малых форм из различных материалов | |
| | | | Озеленение | |
| | | 4.3.. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий | Пошив костюмов | до 2 |
| | | | Пошив детали костюма Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл) | |
| | | 4.4. Участие в общественных мероприятиях (спартакиада, кросс наций, осенний вернисаж и т.д.) | Участие | до 1 |
| | Победа | | | |
| | 4.5. Подготовка и проведение танцевального номера (не предусмотренного программой) | Факт исполнения, качество (за 1 танец) | 1 | |
| | 4.6. Замена временно отсутствующего воспитателя. | | 0.2 за 1 смену | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 5. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | 5.1. Личное участие в методической работе, инновационной и экспериментальной деятельности: консультации, выступление на семинаре (с использованием презентаций, пособий, выставок, фоторепортажей и т.д.) | Факт проведения | до 2 |
| | | | Муниципальный уровень | |
| | | | Уровень ДОУ | |
| 5.2. Проведение открытых занятий (самоанализ, анализ педагогов) | | Уровень ДОУ | | |
| | | Муниципальный уровень | | |
| 5.3. Участие в работе экспертной | Работа в комиссии | до 1 | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|------|
| | | комиссии, творческих и рабочих групп ДОУ (оценивается руководителем) | Оформление документации педсовета, собрания, аттестационной комиссии, др. | до1 |
| | | | Оформление документации (положение, программа, локальные акты) | до2 |
| | 6. Организация системных исследований мониторинга индивидуальных достижений детей | 6.1. Участие детей в конкурсах | Представление результатов: грамота, диплом сертификат: | до 3 |
| | | | Муниципальный уровень | |
| | | | Краевой уровень Федеральный уровень | |
| Инструктор по физической культуре | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Организация и проведение мероприятий по развитию музыкального воспитания, культуры поведения и нравственных норм | 1.1. Сотрудничество со сторонними организациями (ДЮСШ, спорткомплексы) | Проведение мероприятий в соответствии с планом работы | до1 |
| | | 1.2. Наличие и качественная реализация программы кружковой работы В нерабочее время. | Реализация программы кружковой работы, согласно планирования. Отчет о ведении кружковой работы через фото отчет (январь, май) | до 1 |
| | 2. Важность, самостоятельность и ответственность при выполнении дополнительных работ | 2.1 увеличение объема работы, интенсивность и напряженность (оценка администрацией) | Качество выполненной работы, время затраченное помимо основной деятельности | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанниками | 3.1. Проведение открытых занятий, семинаров – практикумов и т.д., способствующих физическому развитию дошкольников | Реализация мероприятия в ДОУ (итог мероприятия: конспект, отзывы родителей) | до2 |
| | | 3.2. Посещаемость детей по факту | Присутствие детей за месяц не менее 65% | до1 |
| | 4. Осуществление дополнительных работ (оценка администрацией) | 4.1. Участие в проведении ремонтных работ в учреждении | Качество работ | до1 |
| | | 4.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка | Покраска | до 2 |
| | | | Изготовление малых форм из различных материалов | |
| | | | Озеленение | |
| | | 4.3. Помощь в подготовке культурно – массовых и спортивных мероприятий | Пошив костюмов | до 2 |
| | | | Пошив детали костюма | |
| | | 4.4. Участие в общественно-культурной жизни коллектива, организация и проведение коллективных мероприятий на базе ДОУ, на муниципальном уровне. Организация экскурсий, субботников, различных общественных акций и др. мероприятий | Изготовление крупных качественных тематических декораций (дерево, ткань, металл) | |
| | | | Участие в оформлении зала | |
| 4.5. Замена временно отсутствующего воспитателя. | Участие | 0.25 | | |
| | Победа | до 1 | | |
| | Организация | до 2 | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 5. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | 5.1. Личное участие в методической работе, инновационной и экспериментальной деятельности: консультации, выступление на семинаре (с использованием презентаций, т.д.) | Факт проведения | до 2 | |
| | | Муниципальный уровень | | |
| | Уровень ДОУ | | | |
| 5.2. Проведение открытых | Уровень ДОУ | до 2 | | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|------|
| | | занятий | Муниципальный уровень | |
| | | 5.3. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, сертификатов, дипломов) кроме олимпиад | Дипломы и сертификаты | |
| | | | Муниципальный | до 3 |
| | | | Краевой | |
| | 5.4. Участие в работе комиссий и творческих групп (оценивается руководителем) | Работа в комиссии | | до 1 |
| | | Оформление документации педсовета, собрания, аттестационной комиссии, др. | | |
| 6. Организация системных исследований мониторинга индивидуальных достижений детей | 6.1. Участие детей в конкурсах | Представление результатов: грамота, диплом, сертификат: | | до 3 |
| | | Муниципальный уровень | | |
| | | Краевой уровень | | |
| | | Федеральный уровень | | |

| Младший воспитатель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|---|---|---|-----------|------------|
| | 1. Организация работы по самообслуживанию, питанию, соблюдению детьми распорядка дня и проведение работы по укреплению здоровья детей | Посещаемость детей. Присутствие детей за месяц по факту | 3 – 8 лет | 2 – 3 года |
| > 20 | | | ≥ 18 | 1 |
| | | = 20 | ≥ 15 | 0,5 |
| | 1.2. Помощь педагогу в организации образовательной деятельности | Отзывы педагогов по факту | | до 1 |
| 2. Работа с детьми ОВЗ и детьми - инвалидами | 2.1. Помощь в организации предметно – пространственной среды | Отзывы педагогов по факту | | до 1 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 3. Осуществление дополнительных работ | 3.1. Подготовка к новому учебному году (штукатурно – малярные работы), подготовка к зимнему и летнему периоду (просушка постельных принадлежностей, стирка ковров и т.п.) | Участие | | до 1 |
| | | Инициативность | | до 1 |
| | 3.2. Участие в благоустройстве территории ДОУ и оформлении участка | Покраска | | до 1 |
| | | Изготовление малых форм из различных материалов | | до 1 |
| | | Озеленение | | до 1 |
| | 3.3. Участие в сценической постановке | По факту | | до 1 |
| | 3.4. Участие в общественных мероприятиях (спартакиада, кросс наций, осенний вернисаж и т.д.) | Участие | | до 1 |
| | | Инициативность | | до 1 |
| 3.5. Участие в работе комиссий | Факт участия | | до 1 | |
| | Оформление документов | | до 1 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 4. Выполнение и соблюдение санитарно – гигиенических норм по содержанию групповых помещений | 4.1. Отсутствие замечаний надзорного органа администрации, медработника | Постоянно | | до 1 |
| 5. Обеспечение сохранности имущества и его учет | 5.1. Замечания по утрате и порче имущества | Отсутствие замечаний | | до 1 |
| 6. Участие в формировании имиджа ДОУ | 5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | | от 1 до 15 |

| | |
|-------|---|
| Повар | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при |
|-------|---|

| выполнении поставленных задач | | | | |
|--|---|---|------------|--|
| 1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | 1.1. Наличие предписаний контролирующих органов | Отсутствие замечаний и предписаний | до 1 | |
| | | Устранение замечаний по предписанию в установленные сроки | до 0,5 | |
| 2. Содержание помещений пищеблока в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями | 2.1. Состояние помещений пищеблока и личной гигиены в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями | Отсутствие замечаний администрации учреждения. Постоянно. | до 1 | |
| 3. Качество приготовления пищи | 3.1. Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны родителей, медицинских работников, воспитателей при проведении органолептической оценки | Постоянно | до 1 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 4. Сохранение здоровья детей | 4.1. Снижение уровня заболеваемости | Отсутствие вспышек заболеваний | до 1 | |
| 5. Соблюдение норм приготовления пищи согласно цикличному меню | 5.1. Отсутствие замечаний медсестры, администрации | Постоянно | до 1 | |
| 6. Соблюдение технологического процесса приготовления пищи | 6.1. Отсутствие замечаний медсестры, администрации | Постоянно | до 1 | |
| 7. Соблюдение режима питания | 7.1. Соблюдение графика выдачи пищи | Постоянно. Отсутствие замечаний | до 1 | |
| 8. Осуществление дополнительных работ | 8.1. Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве, озеленении | По факту | до 1 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 9. Участие в формировании имиджа ДОУ | 9.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 | |

| Кухонный работник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|---|--|---|---------------------------------|------|
| | 1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | 1.1. Наличие предписаний контролирующих органов | По факту отсутствие предписаний | до 1 |
| 2. Выполнение срочных и важных поручений и работ | 2.1. Оказание помощи повару в случае производственной необходимости | По факту | до 1 | |
| 3. Ресурсосбережение при выполнении работ | 3.1. Осуществление рационального расходования материалов и ресурсов | Постоянно Отсутствие замечаний администрации | до 1 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 4. Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | 4.1. Состояние помещений пищеблока и выполнение требований к оборудованию, инвентарю, посуде в соответствии с СанПиН | Постоянно Отсутствие замечаний администрации | до 1 | |

| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|------------|
| | 5. Участие в формировании имиджа ДОУ | 5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| Рабочий по стирке и ремонту одежды | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|---|--|---|---|------------|
| | 1. Содержание помещений, оборудования в строгом соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями | 1.1. Состояние помещений и оборудования в соответствии с СанПиН | По факту отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов | до 1 |
| | 2. Ресурсосбережение при выполнении работ | 2.1. Осуществление рационального расходования материалов и ресурсов | Отсутствие замечаний администрации | до 1 |
| | 3. Выполнение срочных и важных поручений и работ | 3.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 4. Обеспечение, учет и сохранность мягкого инвентаря | 4.1. Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов | Постоянно | до 1 |
| | | 4.2. Содержание в функциональном состоянии мебели, оборудования и др. | Постоянно | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 5. Участие в формировании имиджа ДОУ | 5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| Кастелянша | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
|-------------------|--|---|--|------------|
| | 1. Содержание помещений в строгом соответствии с требованиями СанПиН | 1.1. Состояние склада, оборудование и рабочего места | Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | 2. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью | 2.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | 3. Обеспечение сохранности материального имущества и его учет | 3.1. Сохранность материального имущества | Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно. Акты ревизии, инвентаризации | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 4. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | 4.1. Наличие предписаний контролирующих органов | По факту отсутствие предписаний | до 1 |
| | | | По факту устранение предписанию в установленные сроки | до 0,5 |
| | 5. Своевременность и правильность заказов мягкого инвентаря | 5.1. Своевременный заказ. Правильность составления документов, наличие сертификатов | Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 6. Участие в формировании имиджа ДОУ | 6.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| | | | | |
|------------------|--|---|--|------------|
| Кладовщик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Содержание помещений в строгом соответствии с требованиями СанПиН | 1.1. Состояние склада, помещений и оборудование в соответствии с СанПиН | Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | 2. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью | 2.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | 3. Обеспечение сохранности имущества и его учет | 3.1. Замечания по хранению продуктов, нормам выдачи и надлежащее использование тары | Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно. Акты ревизии, инвентаризации | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 4. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | 4.1. Наличие предписаний контролирующих органов | По факту отсутствие предписаний | до 1 |
| | | | По факту устранение предписанию в установленные сроки | до 1 |
| | 5. Своевременность и правильность заказов продуктов | 5.1. Своевременный заказ продуктов. Контроль за качеством получаемых продуктов. Правильность составления документов, наличие сертификатов | Отсутствие претензий со стороны администрации. Постоянно | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 6. Участие в формировании имиджа ДОУ | 6.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|------|
| Уборщик служебных помещений | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Содержание помещений в строгом соответствии с требованиями СанПиН | 1.1. Состояние помещений и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН | Постоянно. Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | 2. Выполнение срочных и важных поручений и работ | 2.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | 3.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников | Постоянно. | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 4. Участие в формировании имиджа ДОУ | 4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|------|
| Сторож – вахтер, сторож | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Обеспечение сохранности имущества | 1.1. Замечания по утрате и порче имущества | Постоянно. Отсутствие | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| 2. Отсутствие или оперативное устранение замечаний | 2.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников | Постоянно. | до 1 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------------|--|---|------------|
| | 3. Участие в формировании имиджа ДОУ | 3.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |
|--|--------------------------------------|--|---|------------|

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|------|
| Дворник | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирурующих органов | 1.1. Отсутствие замечаний администрации, обоснованных жалоб и обращений родителей и сотрудников | Постоянно. | до 1 |
| | 2. Обеспечение сохранности имущества | 2.1. Замечания по утрате и порче имущества. Сохранность материальных ценностей | Постоянно. Отсутствие | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Содержание территории, участков в строгом соответствии с требованиями СанПиН | 3.1. Качественная и своевременная уборка территории | Постоянно. Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | 4. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью | 4.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 5. Участие в формировании имиджа ДОУ | 5.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 | |

| | | | | |
|--|--|---|---|------------|
| Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью | 1.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | 2. Обеспечение сохранности имущества | 2.1. Сохранность имущества и надлежащее использование | По факту. Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | 3. Оперативное и качественное выполнение заявок | 3.1. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок | Отсутствие претензий со стороны администрации | до 1 |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| | 4. Участие в формировании имиджа ДОУ | 4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| | | | | |
|----------------|--|-------------------------------------|----------|------|
| Грузчик | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | 1. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью | 1.1. Оперативность и качество труда | По факту | до 1 |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| 2. Обеспечение | 2.1. Сохранность имущества и | По факту. Отсутствие претензий со | до 1 | |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| сохранности имущества | надлежащее использование | стороны администрации | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 3. Участие в формировании имиджа ДОУ | 3.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, отсутствие замечаний, качество | От 1 до 15 |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|------|
| Бухгалтер | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| | 1. Внедрение современных средств автоматизации, сбора, учета и хранения информации с помощью ПК | 1.1. Ведение баз автоматизированного сбора | Отсутствие замечаний | до 5 | |
| | 2. Ведение документации ДОУ | 2.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам | Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов | до 5 | |
| | 3. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансовых документов | 3.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам | 100 % | до 5 | |
| | 4. Участие в формировании имиджа ДОУ | 4.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, качество, отсутствие замечаний | до 2 | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| | 5. Оперативность выполняемой работы | 5.1. Оформление документов в срок | Отсутствие замечаний | до 5 | |
| | 6. Осуществление дополнительных работ | 6.1. Наличие дополнительных работ (за работу с родителями) | Своевременно и качественно | до 5 | |
| | | 6.2. Участие в разработке документов на приобретение продуктов питания и конкурсной документации | Своевременно и качественно | до 5 | |
| | Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| | 7. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | 7.1. Отсутствие замечаний от других ведомств | Отсутствие замечаний | до 5 | |
| | 8. Инициатива и творческий подход к работе | 8.1. Предложения администрации | По факту | от 1 до 15 | |
| | Делопроизводитель | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| | | 1. Ведение документации ДОУ | 1.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам | Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов | до 2 |
| 2. Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансовых документов | | 2.1. Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам | Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов | до 2 | |
| 3. Оформление документов для участия в краевых, федеральных программах, проектах, конкурсах | | 3.1. Соответствие заданным нормам | Отсутствие замечаний администрации, контролирующих органов | до 3 | |
| 4. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | | 4.1. Отсутствие замечаний от других ведомств | Постоянно Отсутствие замечаний | до 2 | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | |
| 5. Оперативность выполняемой работы | | 5.1. Оформление документов в срок | Отсутствие замечаний | до 2 | |
| 6. Осуществление дополнительных работ | | 6.1. Наличие дополнительных работ (работы по кадровому делопроизводству) | Своевременно и качественно | до 5 | |
| | | 6.2. Участие в благоустройстве территории и ремонте ДОУ | Участие инициативность | до 5 | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |
| 7. Участие в формировании имиджа ДОУ | 7.1. Участие в дополнительных работах и мероприятиях | Инициативность, участие, личный вклад, качество, отсутствие замечаний | от 1 до 15 | | |

