

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 18

Казанца Н.С. Казанцева

«09» 01 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 18

А.А. Берсенева

Приказ № 41 от «09» 01 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Кушвинского муниципального округа
детский сад № 18

1. Общие положения (новая редакция)

Настоящее положение о показателях (критериях) оценки эффективности труда работников и порядке их применения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Кушвинского муниципального округа детский сад № 18 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- Приказом Минтруда России от 01.07.2013 № 287;
- Приказом Минобрнауки России от 01.02.2022 № 92;
- Приказом Минпросвещения России от 28.03.2023 № 211;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год;
- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад № 18;

Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы, выплачиваются по результатам работы.

Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников ДОУ в развитии творческой активности, инициативы, грамотного решения поставленных задач, повышения качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

Положение регулирует порядок определения оценки эффективности деятельности работников ДОУ, применение и определение размеров стимулирования.

Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам ДОУ за результативность труда определяются на основании отчетов (оценочных листов) деятельности работника за квартал.

Ответственность за достоверность информации несут старший воспитатель и заведующий хозяйством.

Применение мер материального стимулирования оформляется приказом заведующего ДОУ.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за результаты деятельности не противоречат Положению об оплате труда, Коллективному договору и другим локальным нормативным актам ДОУ.

Положение распространяется на все категории работников (по основной должности и по совместительству). Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму. Каждому критерию соответствует определенный балл. Количество баллов суммируется. Набранные баллы переводятся в проценты из расчета 1 балл – 1 процент.

2.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда должна составлять не менее 30% от общего размера фонда оплаты труда организации и распределяется по видам:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Стимулирование работников МАДОУ № 18 осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ № 18, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ № 18 на оплату труда работников.

2.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.5. Вновь устроившимся работникам (не имеющим результата своей деятельности) выплачивается сумма стимулирования, установленная Комиссией по стимулированию до момента предоставления работником отчета о результатах своей деятельности в соответствии с Положением. Это способствует усилению заинтересованности работников ДОУ в развитии творческой активности, инициативы, грамотного решения поставленных задач, повышения качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

2.6. В течение срока действия данного Положения, имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений:

- заведующий МАДОУ № 18;
- профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МАДОУ № 18;
- трудовой коллектив.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников МАДОУ № 18, не допускается.

2.8. Работники представляют отчеты о результатах своей деятельности непосредственному руководителю. Отчет за квартал заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работников МАДОУ № 18 (Приложение № 1).

2.9. Сроки предоставления отчетов за квартал (оценочных листов):

- оценочные листы предоставляются непосредственному руководителю в срок до 5 числа, следующего за отчетным кварталом, то есть до 5 апреля, до 5 июля, до 5 октября, до 05 декабря;

- комиссия рассматривает представленные оценочные листы в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом (периода);

- после 15 числа результаты (Протокол, Сводная ведомость и т.п.) передаются в отдел кадров для подготовки приказа о стимулировании.

Глава 3. Размеры выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу и устанавливаются в процентах от должностного оклада и назначается на период 3 /три/ месяца, при наличии денежных средств и в пределах фонда стимулирования.

3.2. Ежемесячно стоимость одного балла, в отдельности по должностям, устанавливается приказом заведующего МАДОУ № 18, при наличии фонда стимулирования.

3.3. Размер ежемесячной премии педагогическим работникам (областной бюджет), для учебно – вспомогательного персонала (областной бюджет) и для прочего персонала (местный бюджет) устанавливается путем умножения общего количества набранных баллов на стоимость одного балла. Фонд стимулирования делится на общее количество баллов, получаем стоимость 1 балла.

3.4. Размер ежемесячной премии, установленной комиссией, уменьшается работнику в процентном отношении при условии неполной выработки месячной нормы времени.

3.5. Ежемесячная премия начисляется и выплачивается в фиксированной сумме установленной приказом заведующего МАДОУ № 18 одновременно с заработной платой.

3.6. Ежемесячная премия за определенный период при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

3.7. Размер и количество выплат стимулирующего характера, выплачиваемых конкретному педагогическому работнику, не ограничивается.

3.8. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

3.9. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ № 18 с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников (Приложение № 1).

3.10. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ № 18.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к обучению в школе, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ № 18, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ № 18.

3.11. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ №18. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет разрабатывается МАДОУ № 18, в соответствии с общими требованиями к установлению порядка исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, утвержденными Управлением образования .

3.12. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ № 18 (Приложение № 1).

4. Работа Комиссии.

4.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в ДОУ, приказом заведующего создается Комиссия. Состав и порядок деятельности Комиссии регламентируется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 18. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

Отчет за квартал, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику. Итоговый балл заносится в сводную ведомость и утверждается протоколом заседания комиссии (форма произвольная), по согласованию с Председателем ППО.

Протокол заседания (отчеты за квартал (период), сводные ведомости) и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся у председателя Комиссии в течение 5 (пяти) календарных лет.

На основе протокола (сводной ведомости) устанавливаются размеры стимулирующих выплат работникам на квартал.

4.2. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3 (трех) дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Заявление работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По итогам оценки, данной комиссией, на основании выписки из протокола, заведующим МАДОУ № 18, издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

5. Порядок исчисления и выплаты единовременного премирования из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ № 18

5.1. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ №18 применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников МАДОУ № 18, при наличии экономии финансовых средств фонда стимулирования:

№	размер премии	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
1	до 55 000 рублей	при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области
2	до 50 000 рублей	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области

3	до 45 000 рублей	при награждении Главой Кушвинского муниципального округа, Почетной грамотой Думы Кушвинского муниципального округа, Управления образования Кушвинского муниципального округа	
4		в связи с праздничными днями к 23 февраля, 8 марта и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет), в том числе юбилейные даты МАДОУ № 18	
5		по итогам квартала; по итогам учебного, календарного года; по итогам конкурсов, проводимых внутри МАДОУ № 18 (для всех работников МАДОУ)	
6		за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году	
7		при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости	
8		в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Дня Учителя	
9		за выполнение работ, связанных с деятельностью учреждения, по укреплению его имиджа, повышению рейтинга среди образовательных учреждений города, области, Российской Федерации	
10		до 40 000 рублей	за выполнение особых поручений со стороны руководителя образовательной организации
11			за победу работников в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, фестивалях, конкурсах МАДОУ
12	за подготовку детей к участию в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, фестивалях (при наличии призовых мест), конкурсах МАДОУ		
13	за показатели в работе, по итогам мероприятий разового характера: городские педагогические коммуникации (семинары и конференции), инновационные формы взаимодействия с семьей		
14	до 30 000 рублей	за выполнение функций контрактного управляющего	

5.2. Порядок установления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет при наличии экономии финансовых средств фонда стимулирования:

• **педагогическим работникам:**

Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты % должностного оклада
Непрерывная работа в МАДОУ № 18	от 1 года до 5 лет	Ежемесячно с учетом изменения стажа работы в учреждении на 01.09. текущего года.	5%
	свыше 5 лет		10%

• **учебно - вспомогательный и прочий персонал:**

Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты % должностного оклада
Непрерывная работа в МАДОУ № 18	от 5 лет	Ежемесячно с учетом изменения стажа работы	5%

		в учреждении на 01.09. текущего года.	
--	--	--	--

5.3. Порядок установления выплаты за достижение трудового стажа при наличии экономии финансовых средств фонда стимулирования:

- 25 лет в размере - до 2 000 рублей,
- 30 лет в размере - до 3000 рублей,
- 35 лет в размере - до 4000 рублей,
- 40 лет в сумме - до 5 000 рублей.

5.4. Размер единовременной премии устанавливается приказом заведующего МАДОУ № 18 в абсолютных размерах в пределах средств стимулирования.

5.5. Единовременная премия выплачивается одновременно с заработной платой.

6. Материальная помощь работникам МАДОУ № 18

6.1. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, заведующий МАДОУ № 18 может оказывать работникам материальную помощь.

6.2. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ № 18, принятым заведующим МАДОУ № 18 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации («Положение о материальной помощи»).

7. Порядок лишения стимулирующих выплат.

7.1. Работник может быть полностью лишен стимулирующих выплат в случаях:

- за нарушение Устава МАДОУ № 18;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 18;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение корпоративной этики.

7.2. Решение о лишении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя на основании решения Комиссии.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников МАДОУ № 18 и утверждения заведующего МАДОУ № 18.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются приказом заведующего МАДОУ № 18 в порядке, предусмотренном трудовым законодательством для принятия локальных правовых актов с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ № 18.

Утверждено на собрании трудового коллектива
Протокол № 36 от 09.01. 2025 г.

Приложение № 1 к Положению «О стимулировании работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад № 18»

Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера, ежемесячная премия.

№ п/п	Наименование критериев и показателей, их значение	Результативность сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю	Весовой коэффициент (баллы)	Самооценка	Оценка комиссии
1	2	3	4	5	6
1. Старший воспитатель.					
1	Посещаемость обучающимися МАДОУ.		3		
1.1	Выполнение планового показателя посещения обучающимися МАДОУ, снижение количества детей, имеющих пропуски.	Доля обучающихся, фактически посещающих МАДОУ. - от 85% до 100%	3		
		- от 90% до 80%	2		
		- от 80% до 70%	1		
		- менее 70%.	0		
2.	Деятельность системы государственно-общественного управления:		2		
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • наличие локальных актов, планов работы, протоколов заседаний, иных материалов по результативности деятельности; • взаимодействие со всеми субъектами государственно-общественного управления. 	- своевременная отчетность.	0 - 2		
3.	Информационная открытость МАДОУ.		2		
3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • своевременная подача информации, актуальность, достоверность размещаемых материалов о деятельности МАДОУ на сайте. • открытость, прозрачность, доступность информации и деятельности ДОУ (предоставление оперативной и полной информации для обновления официального сайта, участие в подготовке 	- в соответствии с действующим законодательством РФ.	0 - 2		

	публичного доклада).				
4.	Соответствие деятельности МАДОУ требованиям ФГОС ДО.		6		
4.1.	мониторинг соответствия требованиям ФГОС в МАДОУ: - программа развития МАДОУ; - образовательной программы МАДОУ; - рабочие программы педагогических работников.		0 - 2		
4.2.	разработка документации на соответствие требованиям ФГОС в МАДОУ.		0 - 2		
4.3.	сопровождение педагогических работников по реализации ФГОС ДО.		0 - 2		
5.	Реализация социокультурных проектов		3		
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> • разработка и внедрение социокультурных проектов, охват ими всех участников образовательных отношений, а также социальных партнеров; • контроль за реализации проектов в МАДОУ. 	- количество реализованных проектов.	0 – 2		
		- наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного.	0 - 1		
6.	Реализация программ дополнительного образования на базе МАДОУ		4		
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие нормативно-правовой базы требованиям законодательства; • количество и разнообразие программ дополнительного образования. 	- процент охвата дополнительным образованием: - от 60 до 100% от 50 до 60% от 40 до 50% ниже 40 %	0 - 4 0 - 3 0 – 2 0		
7.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		6		
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности; • контроль в группах за: - проведением закаливающих процедур; - использованием здоровьесберегающих технологий; - проведением прогулок. 	- охват обучающихся, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата): от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60 % ниже 40 %	3 2 1		

			0		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие программы по оздоровлению воспитанников МАДОУ и разнообразие форм проведенных мероприятий. 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> мониторинг здоровья обучающихся (листы самооценки, карты здоровья и иные формы мониторинга). 	- наличие материалов мониторинга	1		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие случаев травматизма и др. 		«- 5»		
8.	Создание условий для реализации индивидуальных программ для детей с ОВЗ		2		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие и реализация программ для детей с ОВЗ, мониторинг деятельности. 		0-2		
9.	Реализация мероприятий по профилактике социального неблагополучия семей обучающихся		2		
9.1.	<ul style="list-style-type: none"> контроль за ведением социального паспорта семьи в группах и за организацией работы с семьями, состоящими на всех видах учета; 		1		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие аналитических материалов по реализации мероприятий по профилактике социального неблагополучия в МАДОУ 		1		
10.	Организация мероприятий по работе с педагогическими кадрами		6		
	<ul style="list-style-type: none"> реализация мероприятий по привлечению и сопровождению молодых педагогов; организация и проведение педагогических советов, консультаций, семинаров, открытых мероприятий, использование ИКТ. 		0 - 2		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие победителей и призеров профессиональных конкурсов среди педагогов городского, областного, федерального уровней. 		0 - 2		

	<ul style="list-style-type: none"> сопровождение аттестационных процессов, повышения квалификации педагогов и наличие аттестованных педагогов (не менее 90 % от общего штатного количества) 		0 - 2		
11.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг		3		
11.1.	<ul style="list-style-type: none"> организация и проведение независимой оценки качества образования 	- своевременность и качество выполнения мероприятий согласно ФОП МАДОУ.	0 - 2		
	<ul style="list-style-type: none"> проведение акций, дней открытых дверей и т.д.; взаимодействие с социальными партнерами по организации совместных мероприятий, конкурсов и взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб). 	- результаты мониторинга удовлетворённости населения качеством предоставляемых образовательных услуг.	1		
	<ul style="list-style-type: none"> при наличии жалоб. 		«- 5»		
12.	Создание элементов образовательной инфраструктуры в МАДОУ		7		
12.1.	<ul style="list-style-type: none"> улучшение и расширение предметно-образовательной сред; 	- предоставление отчета с перечнем мероприятий.	0 - 2		
	<ul style="list-style-type: none"> оформление информационных стендов и т.д. в МАДОУ; 		0 - 1		
	<ul style="list-style-type: none"> привлечение социальных партнеров к участию в реализации проектов по улучшению образовательной инфраструктуры; 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> контроль за улучшением и расширением предметно-образовательной среды в группах МАДОУ. 	- наличие показателей улучшения и расширения предметно-образовательной среды в группах МАДОУ.	0 - 2		
13.	Организация работы с родителями, законными представителями		4		
13.1.	<ul style="list-style-type: none"> проведение консультативной, информативной помощи в вопросах воспитания 		0 - 2		

	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействие с родителями (проведение родительских собраний, встреч с родительским комитетом) 		0 - 2		
14.	Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий				
14.1.	по обеспечению условий: <ul style="list-style-type: none"> охраны труда техники безопасности соблюдения санитарно-гигиенических требований требований электро- и пожарной безопасности мероприятий антитеррористической и информационной безопасности комплексной безопасности. 	- случаи не выполнения любого показателя	до "-" 2 баллов.		
Итого максимальное количество баллов:			50		
2. Воспитатель					
2.	Посещаемость обучающимися МАДОУ		4		
2.1	<ul style="list-style-type: none"> выполнение планового показателя посещения обучающимися группы; снижение количества пропусков по прочим причинам. 	Доля обучающихся, фактически посещающих группу.			
		- от 85 % до 100%	4		
		- от 75% до 85%	3		
		-от 65% до 75%	2		
		- менее 65 %.	1		
2.2.	Работа с родителями (законными представителями)		4		
	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействие с родителями обучающихся (тематические родительские собрания; мастер – классы с родителями; дни открытых дверей и т.д.) выполнение планового показателя по оплате родителями квитанции за присмотр и уход за детьми в учреждении. 	Использование различных форм работы с родителями	0 - 3		
		Отсутствия суммы долга по оплате родителями квитанции за присмотр и уход за детьми в учреждении.	1		
		Наличие суммы долга	0		
2.3.	Уровень заболеваемости обучающихся группы.		3		
	<ul style="list-style-type: none"> снижение уровня заболеваемости группы. 	– до 5%	3		
		– 5 – 9,9%	2		
		– 10-14,9%	1		
		– 15-16,9%			
		– 17-20%			
		– выше 20%.	0		

2.4	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы МАДОУ. Соответствие требованиям ФГОС в МАДОУ.		5		
	<ul style="list-style-type: none"> разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга реализации ФГОС в группе в соответствии с образовательной программой МАДОУ; 	Наличие плана работы. Своевременная отчетность. Выполнение плановых мероприятий:	0 - 3		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие профориентационной работы с обучающимися МАДОУ 		1		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие и реализация программ для детей с ОВЗ (во взаимодействии с воспитателями) 		1		
2.5.	Реализация социокультурных проектов повышающих авторитет и имидж учреждения		7		
	<ul style="list-style-type: none"> разработка и реализация образовательных проектов в группе; 	- количество реализованных проектов;	0 – 3,5		
	<ul style="list-style-type: none"> улучшение и расширение предметно - образовательной среды: оформление группы, прогулочного участка, экспозиций, проектов, информационных стендов 	- наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного.	0 – 3,5		
2.6.	Реализация программ дополнительного образования на базе МАДОУ		3		
	<ul style="list-style-type: none"> привлечение детей к программам дополнительного образования 	- процент охвата дополнительным образованием детей в группе:			
		- от 60 до 100%	3		
		- от 50 до 60%	2		
		- от 40 до 50%.	1		
2.7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		3		
	<ul style="list-style-type: none"> организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности. 	- проведение совместных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с обучающимися, родителями, социальными партнерами;	2		
	<ul style="list-style-type: none"> использование здоровьесберегающих технологий: проведение: - закаливающих процедур; - прогулок; - соревнований; спортивных состязаний; 	- проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с обучающимися без родителей и социальных партнеров.	1		

	- смотров и др.				
	<ul style="list-style-type: none"> наличие детского травматизма в отчетном периоде 		«-4»		
2.8.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.		7		
	<ul style="list-style-type: none"> диагностика развития воспитанника (2 раза в год: октябрь, май); 	- ведение карт индивидуального развития обучающихся;	2		
	<ul style="list-style-type: none"> результаты участия обучающихся группы в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, областного и Федерального уровня. 	- внутри ДОУ;	2		
		- муниципальные и всероссийские.	3		
2.9.	Реализация мероприятий по профилактике социального неблагополучия		2		
	<ul style="list-style-type: none"> ведение социального паспорта семьи; работа с семьями, состоящими на всех видах учета; ведение Порядка наблюдения 	- наличие аналитических материалов по реализации мероприятий по профилактике социального неблагополучия в группе.	0 - 2		
2.10.	Самообразование и самореализация педагогического работника.		12		
	<ul style="list-style-type: none"> участие в различных видах педагогических коммуникаций (проведение открытых занятий, мастер-классов для педагогических работников) 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> использование ИКТ, в т.ч. сайта МАДОУ, наличие собственной странички на сайте МАДОУ и системное пополнение 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> участие в профессиональных конкурсах различного уровня 	- внутри ДОУ;	2		
		- муниципальные и всероссийского значения;	4		
Итого максимальное количество баллов:			50		
3. Музыкальный руководитель. 4. Педагог дополнительного образования.					
5. Инструктор по физической культуре					

3.1 4.1 5.1.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы МАДОУ Соответствие требованиям ФГОС в МАДОУ		8		
	<ul style="list-style-type: none"> разработка документации (программы, планы и т.д.) и ведение мониторинга соответствия требованиям ФГОС в образовательной программе МАДОУ; наличие профориентационной работы с детьми МАДОУ; наличие и реализация программ для детей с ОВЗ (во взаимодействии с воспитателями) 	<ul style="list-style-type: none"> своевременная отчетность; выполнение плановых мероприятий. 	0 – 4		
			0 – 2		
			0 - 2		
3.2 4.2 5.2.	Подготовка и проведение детских мероприятий, праздников.		8		
	<ul style="list-style-type: none"> разработка сценариев; 	- разнообразие форм мероприятий	0 - 3		
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка костюмов, атрибутов, украшение зала; 		0 - 2		
	<ul style="list-style-type: none"> взаимодействие с воспитателями, родителями, социальными партнерами. 	- отчет о проведенных мероприятиях	0 - 3		
3.3 4.3 5.3.	Реализация социокультурных проектов, повышающих авторитет и имидж учреждения.		12		
	<ul style="list-style-type: none"> разработка и реализация социокультурных проектов; 	- количество реализованных проектов;	0 – 3		
	<ul style="list-style-type: none"> создание элементов образовательной инфраструктуры 	- наличие результата (продукта) реализации проекта, в том числе, промежуточного	0 - 2		
	<ul style="list-style-type: none"> охват ими всех участников образовательных отношений; 		0 - 3		
	<ul style="list-style-type: none"> а также социальных партнеров и родителей 		0 - 4		
3.4 4.4 5.4.	Реализация программ дополнительного образования на базе учреждения		4		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие и реализация программ дополнительного образования 	- процент охвата дополнительным образованием детей в группе: - от 60 до 100%	4		
		- от 50 до 60%	3		
		- от 40 до 50%.	2		

3.5 4.5 5.5.	Организация мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. Работа с одаренными детьми.		9		
	<ul style="list-style-type: none"> результаты участия обучающихся в смотрах, конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, областного и Федерального уровня. 	- внутри ДОУ;	2		
		- региональные;	3		
		- федерального значения	4		
3.6 4.6 5.6.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		3		
	<ul style="list-style-type: none"> организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности. использование здоровьесберегающих технологий: проведение: - закаливающих процедур; - прогулок; - соревнований; спортивных состязаний; - смотров и др. 	- охват обучающихся, родителей, социальных партнеров физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (процент охвата: от 80 до 100% от 60 до 80% от 40 до 60.	3 2 1		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие детского травматизма в отчетном периоде 		«-5»		
3.9 4.9 5.7	Самообразование и самореализация педагогического работника.		6		
	<ul style="list-style-type: none"> участие в различных видах педагогических коммуникаций (проведение открытых занятий, мастер-классов для педагогических работников) 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом 		2		
	<ul style="list-style-type: none"> использование ИКТ, в т.ч. сайта МАДОУ, наличие собственной странички на сайте МАДОУ и системное пополнение 		2		
Итого максимальное количество баллов			50		

№ п/п	Наименование критериев и показателей, их значение	Результативность сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю	Весовой коэффициент (баллы)	Самооценка	Оценка комиссии
1	2	3	4	5	6
6. Педагог - психолог.					
6.1.	Эффективность деятельности педагога - психолога по обеспечению психологического благополучия обучающихся (воспитанников) в дошкольной образовательной организации. Создание элементов образовательной инфраструктуры.		20		
6.1.1	Наличие программ, планов работы по психолого – педагогическому сопровождению детей в группах, а также нуждающихся в индивидуальной психологической помощи.		0 - 5		
6.1.2	Проведение различных диагностических форм по выявлению нормального и аномального развития ребёнка. Проведение диагностической работы по выявлению уровня готовности или адаптации детей к новым образовательным условиям.		0 - 5		
6.1.3	Использование различных методов и форм работы, направленных на коррекционно – развивающее воспитание дошкольников.		0 - 5		
6.1.4	Составление психологических заключений и портретов личности воспитанников, другой отчётной документации.		0 - 5		
6.2.	Взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.		12		
6.2.1.	Организация работы с родителями (законными представителями).		0 - 6		

6.2.2.	Организация работы с педагогическим коллективом: <ul style="list-style-type: none"> • Помощь в решении психолого – педагогических проблем. • Профилактика самовыгорания, умение управлять своими эмоциями 		0 - 6		
6.3.	Организационно – содержательная (методическая) деятельность.		6		
6.3.1.	Обработка диагностических данных и ведение документооборота (обработка тестов, подведение итогов диагностик и анкетирования).		0 - 3		
6.3.2.	Подготовка познавательной и профилактической информации для всех участников образовательного процесса на сайт ДОУ.		0 - 3		
6.4.	Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий				
6.4.1.	По обеспечению условий: <ul style="list-style-type: none"> • охраны труда • техники безопасности • соблюдения санитарно-гигиенических требований • требований электро- и пожарной безопасности • мероприятий антитеррористической и информационной безопасности • комплексной безопасности. 	- случаи не выполнения любого показателя	до "-" 2 баллов.		
6.5.	Самообразование и самореализация педагогического работника.		12		
6.5.1.	участие в различных видах педагогических коммуникаций (проведение открытых занятий, мастер-классов для педагогических работников)		2		
6.5.2.	аттестация и повышение квалификации в соответствии с индивидуальным планом		2		
6.5.3.	использование ИКТ, в т.ч. сайта МАДОУ, наличие собственной странички на сайте МАДОУ и системное пополнение		2		
6.5.4.	участие в профессиональных конкурсах различного уровня	- внутри ДОУ;	2		
		- муниципальные и всероссийского значения.	4		
Итого максимальное количество баллов:			50		
Подпись лица, заполнившего оценочный лист				Расшифровка подписи	

Стимулирование учебно-вспомогательного персонала.					
7. Младший воспитатель					
7.1.	Организация режимных моментов в группе.		5,5		
	<ul style="list-style-type: none"> • участие в организации режимных моментов: - прогулка; - сон; - закаливающие процедуры - досуговая деятельность. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, воспитателя;	0 – 5,5		
		- наличие замечаний.	«-3»		
7.2.	Взаимодействие с педагогическими работниками, обучающимися и их родителями.		6		
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, детей и родителей на деятельность младшего воспитателя. 	- 100% отсутствие жалоб от участников образовательных отношений.	0 - 6		
7.3.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание группы		8		
	<ul style="list-style-type: none"> • - выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой • качественная обработка посуды; • хранение дез. средства; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, воспитателя, родителей.	0 - 8		
7.4.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		6		
	<ul style="list-style-type: none"> • исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; - правил внутреннего распорядка. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, воспитателя, специалиста по охране труда.	0 - 6		
7.5.	Рациональное использование энергоресурсов.		6		
	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение режима рационального использования энергоресурсов (свет, вода) 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, воспитателя.	0 - 6		
Итого максимальное количество баллов			31,5		
8. Специалист по кадрам					

8.1.	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов.		20		
	<ul style="list-style-type: none"> • ведение документов: -приказы по личному составу; - ежемесячная отчетность «Сведения о застрахованных лицах» в ПФР; - документов по очередности детей. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего и специалистов УО.	0-20		
8.2.	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с кадровым делопроизводством.		20		
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие своевременно и качественно оформленной документации: - хранение и ведение трудовых книжек без замечаний; - оформление трудовых договоров, личных дел сотрудников; - ведению табеля «Учета рабочего времени сотрудников»; - ведению архива; - статистической отчетности в отдел статистики; - организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности. 	- отсутствие замечаний в заполнении документации со стороны заведующего, специалистов УО, работников МКУ «РЦ».	0-20		
8.3.	Взаимодействие с работниками и родителями учреждения.		10		
	Наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников и родителей учреждения на деятельность специалиста по кадрам.	100% отсутствие жалоб от работников и родителей учреждения.	0-10		
8.4.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		9		
	<ul style="list-style-type: none"> • исполнение инструкций: - по охране труда и технике безопасности; - по охране жизни и здоровья детей и взрослых; - по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка. 	Отсутствие замечаний со стороны заведующего, специалиста по охране труда.	0-9		
Итого максимальное количество баллов			59		
9. Заведующий хозяйством					
9.1	Своевременное оформление, предоставление достоверных, первичных документов в		15		

	соответствии с графиком документооборотом в МКУ «РЦ» для ведения бухгалтерского учета.				
	<p>перечень предоставляемых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отчеты по списанию МЗ; • акты о списании мягкого инвентаря; • акты о списании основных средств, письма, приказы на списание ОС в КУМИ, письма по поступлению ОС; • план финансово -хозяйственной деятельности; • ходатайство на перемещение субсидий на выполнение муниципального задания; • счета - фактуры по оказанию услуг ДОО и товарных накладных на материальные запасы; • заявка на объем финансирования. 	- отсутствие замечаний при сдаче отчетности со стороны работников МКУ «РЦ», работников обслуживающих организаций.	0-15		
9.2	Эффективность финансово -хозяйственной и имущественной деятельности.		15		
	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечение экономии материальных ресурсов: водоснабжение, энергопотребление, теплоснабжение; • качественная и системная работа по совершенствованию и развитию инфраструктуры учреждения (благоустройство территории, мест прогулок детей, развитие материально-технической базы и учебно-материальной базы организации); • принятие меры по расширению хозяйственной самостоятельности ДОО (проведение мониторинга цен на товары, приобретаемые в ДОО; • своевременное заключение договоров; • привлечение дополнительных средств для осуществления деятельности, в рамках Устава МАДОУ. 	-ежемесячный анализ энергоресурсов; -контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием МАДОУ; - отсутствие замечаний со стороны заведующего; - отсутствие замечаний по расходованию бюджетных средств со стороны финансовых органов (нецелевое и неправомерное).	0-15		
9.3.	Взаимодействие с педагогическими работниками, МОП и родителями		10		
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны работников, детей и родителей на завхоза 	- документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны работников, детей и родителей на деятельность завхоза.	0-10		
9.4	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		10,5		

	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие замечаний по соблюдению инструкций: по охране труда и технике безопасности; по пожарной безопасности; правил внутреннего распорядка. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, уполномоченного лица по охране труда.	0-10,5		
Итого максимальное количество баллов			50,5		
10. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.					
10.1.	Санитарное состояние прачечной. Помощь в изготовлении костюмов для утренников.		14,5		
	<ul style="list-style-type: none"> приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов в соответствии с графиком; сортировка бывших в употреблении белья, спецодежды, их метка; мелкий ремонт мягкого инвентаря и подглаживание после стирки; участие в составлении актов на списание мягкого инвентаря; пошив и ремонт театральных костюмов. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза.	0 – 14,5		
10.2.	Взаимодействие с сотрудниками МАДОУ		14,5		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников МАДОУ на деятельность кастелянши. 	- 100% отсутствие жалоб от сотрудников МАДОУ	0 – 14,5		
10.3.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание прачечной.		20		
	<ul style="list-style-type: none"> выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей окон, полов, шкафов; использование ветоши и емкости по назначению; использование спецодежды по назначению; соблюдение графика смены белья. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза	0 - 20		
10.4.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		9		
	<ul style="list-style-type: none"> исполнение инструкций: по охране труда и технике безопасности; по охране жизни и здоровья детей и взрослых; 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, специалиста по охране труда.	0-9		

	-по пож. безопасности; -правил внутреннего распорядка.				
			Итого максимальное количество баллов	58	
11. Уборщик служебных помещений.					
11.1.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений.			20	
	<ul style="list-style-type: none"> • неукоснительное выполнение графика уборки помещений с текущей обработкой поверхностей; • использование ветоши и емкости по назначению; • использование спецодежды по назначению; • хранение дезинфицирующего средства; 	отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза.		0 - 20	
11.2.	Взаимодействие с сотрудниками МАДОУ			15	
	<ul style="list-style-type: none"> • наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников МАДОУ на деятельность кастелянши. 	- 100% отсутствие жалоб от сотрудников МАДОУ		0-15	
11.3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.			23	
	<ul style="list-style-type: none"> • исполнение инструкций: -по охране труда и технике безопасности; -по охране жизни и здоровья детей и взрослых; -по пож. безопасности; -правил внутреннего распорядка. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, специалиста по охране труда.		0-23	
			Итого максимальное количество баллов	58	
12. Специалист по охране труда.					
12.1.	Качественные результаты работы			15	
	<ul style="list-style-type: none"> • Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний • Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам. • Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, входящими 	<ul style="list-style-type: none"> • Своевременный контроль и составление актов • своевременность и системность • своевременность и системность 		0-5 0-5 0-5	

	в комиссию по ОТ				
12.2.	Своевременное и качественное оформление документации в соответствии с требованиями по ОТ		20		
	<ul style="list-style-type: none"> Своевременная и качественная подготовка информации по запросам 	<ul style="list-style-type: none"> Информация подготовлена качественно Допущено одно замечание Информация направлена с замечаниями и несвоевременно 	20 «-4» «-10»		
12.3	Качество работы с документами и работниками		24		
	Подготовка текущей и отчетной документации	<ul style="list-style-type: none"> Без замечаний Наличие замечаний 	15 «-5»		
	Проведение обучения с персоналом в соответствии с Планом обучения -20б. Отсутствует обучение -0б.	<ul style="list-style-type: none"> Своевременно 	9		
			59		
		13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
13. 1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.		34,5		
	<ul style="list-style-type: none"> профилактические работы по предотвращению аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях, теплосети; ликвидация аварийных ситуаций в МАДОУ; создание безопасных условий для пребывания детей в МАДОУ устранение мелких нарушений и поломок, целостности линолеума в групповых помещениях и т.д.); изготовление детской игровой мебели, оборудования для групп; своевременный ремонт построек на прогулочных участках; проведение инвентаризации зданий, сооружений, составляет акт неисправностей; выполнение заявок на ремонт мебели в короткие сроки; своевременное устранение повреждений и неисправностей сантехнического оборудования; осуществление погрузочно-разгрузочных 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза	0-34,5		

	работ.				
13.2.	Взаимодействие с сотрудниками МАДОУ		10		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников МАДОУ на деятельность кастелянши. 	- 100% отсутствие жалоб от сотрудников МАДОУ	0 – 10		
13.3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		10		
	<ul style="list-style-type: none"> исполнение инструкций: <ul style="list-style-type: none"> -по охране труда и технике безопасности; -по охране жизни и здоровья детей и взрослых; -по пож. безопасности; -правил внутреннего распорядка. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, уполномоченного по охране труда.	0 – 10		
Итого максимальное количество баллов			54,5		
14. Дворник.					
14.1.	Эффективность хозяйственной и имущественной деятельности.		20		
	<ul style="list-style-type: none"> следит за исправностью и сохранностью всего наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок); осуществляет сохранность зеленых насаждений и их ограждений; осуществляет уборку территории МАДОУ ; при необходимости производит обрезку сухих сучьев деревьев, кустов; при необходимости производит скос травы. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза.	0 - 20		
14.2.	Взаимодействие с сотрудниками МАДОУ		19		
	<ul style="list-style-type: none"> наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников МАДОУ на деятельность дворника. 	- 100% отсутствие жалоб от сотрудников МАДОУ	0 - 19		
14.3.	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.		19		
	<ul style="list-style-type: none"> исполнение инструкций: <ul style="list-style-type: none"> -по охране труда и технике безопасности; -по охране жизни и здоровья детей и взрослых; -по пож. безопасности; 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, специалиста по охране труда.	0 - 19		

	-правил внутреннего распорядка.				
			Итого максимальное количество баллов	58	
15. Кастелянша.					
15.1.	Соблюдение санитарных норм и правил, образцовое содержание служебных помещений.			20	
	<ul style="list-style-type: none"> получать, проверять и выдает спецодежду, спецобувь, санитарную одежду, белье, съемный инвентарь (чехлы, портьеры и т. п.) и предохранительные приспособления; встит учет и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т. д. 	отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза.		0 - 20	
15.2.	Взаимодействие с сотрудниками МАДОУ			15	
	<ul style="list-style-type: none"> наличие, (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны сотрудников МАДОУ на деятельность кастелянши. 	- 100% отсутствие жалоб от сотрудников МАДОУ		0-15	
15.3	Соблюдение правил по охране труда и технике безопасности, правил по пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка.			23	
	<ul style="list-style-type: none"> исполнение инструкций: -по охране труда и технике безопасности; -по охране жизни и здоровья детей и взрослых; -по пож. безопасности; -правил внутреннего распорядка. 	- отсутствие замечаний со стороны заведующего, завхоза, специалиста по охране труда.		0-23	
			Итого максимальное количество баллов	58	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021667

Владелец Берсенева Алёна Анатольевна

Действителен с 27.05.2024 по 27.05.2025