**Приложение № 6**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,**

**критерии оценки результативности и качества деятельности для работников организации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Старший воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| Ведение профессиональной документации | полнота и соответствие нормативных регламентирующих документов | разработка и утверждение нормативных регламентирующих документов | 6 | На месяц |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ и др., связанных с образовательной деятельностью | координация или участие в разработке методических пособий, проектов и программ | разработка, согласование, утверждение и реализация методических пособий, проектов и программ | 4 | На месяц |
| Создание условий для осуществления образовательного процесса | координация и организация методической работы | разработка и проверка планов мероприятий, проверка планов воспитательно-образовательной работы | 4 | На месяц |
| пополнение учебно – методического комплекса, дидактического материала и внесение изменений в развивающую среду | наличие изменений и нового в развивающей среде в соответствии с ФГОС ДО (разработка методических пособий, пополнение картотек, пошив костюмов, атрибутов) | 3 | На месяц |
| организация работы по аттестации педагогов (подготовка и консультирование в предаттестационный период, успешная аттестация) | подготовка, согласование аттестационных документов, наличие педагогов, успешно прошедших аттестацию | 5 | На месяц |
| подготовка и проведение мероприятий совместно с педагогами, согласно годового плана | консультации при подготовке к мероприятию совместно с педагогами, проведение творческих мероприятий | 4 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Организация работы психолого-педагогического консилиума ДОО | своевременное оказание коррекционной помощи воспитанникам и их родителям, работа в ППк | подготовка документов совместно с воспитателями для ППк, разработка, корректировка и проверка индивидуальных программ сопровождения (из расчета за 1 программу, не более 3 программ) | 9 | На год |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | расширение зоны сотрудничества с объектами социальной инфраструктуры (школы, музеи, театры, спортивные учреждения и др.) | заключение договора, составление плана совместной деятельности, организация или реализация мероприятий | 3 | На месяц |
| координация клубной деятельности в ДОО | контроль, анализ, мониторинг клубной деятельности, посещение заседаний клубов, просмотр протоколов заседаний клубов | 4 | На месяц |
| качество подготовки и своевременная сдача отчетов | отсутствие замечаний УО, руководителя | 3 | На месяц |
| отсутствие замечаний контролирующих органов | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов | 5 | На месяц |
| Дополнительная работа на уровне города | участие в работе городских и кустовых методических объединений (ГМО / КМО) | участие в городских мероприятиях, семинарах, совещаниях | 5 | На месяц |
|  | работа, связанная с производственной необходимостью (комиссии, сайт, АИС Аверс «Заведующий ДОУ» и другие) | своевременное выполнение заданий, поручений на основании приказа руководителя, отсутствие замечаний | 8 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Эффективность управленческой деятельности в рамках работы по введению ФГОС | контроль за организацией праздников, досугов, тематических развлечений | разработка, проверка сценариев праздников, досугов, тематических развлечений; сопровождение воспитателей в методическом плане | 4 | На месяц |
| участие в педагогов в конкурсах различного уровня | консультации, сопровождение педагогов, корректировка и отправка конкурсных материалов | 4 | На месяц |
| участие и достижения воспитанников в конкурсах различного уровня | консультации, сопровождение воспитанников, корректировка и отправка конкурсных материалов | 4 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | | **индикатор** |
| **Воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, своевременная сдача | | - 100% | 3 | На месяц |
| - замечания, несвоевременная сдача | 0 |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ и др., связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов;  программ:  - рабочих, индивидуальных (только разработка) (2 балла за программу);  - парциальных (реализация 1 раз в квартал) (2 балла за программу) | | - наличие утвержденных долгосрочных проектов (от 3 месяцев до 1 года),  наличие портфолио, отражающее результаты работы, информация на сайте ДОО (новость) | 2 | На месяц |
| - наличие утвержденных программ, деятельность по реализации программ, отражающая результаты работы, информация на сайте ДОО (новость) | 6 |
| Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса | Создание эффективной развивающей предметно - пространственной среды | | - наличие изменений и нового в развивающей среде в соответствии  с ФГОС ДО при наличии утвержденного плана согласно возрастной группы,  - качественное обновление и пополнение дидактического материала, изготовление атрибутов к играм;  - разработка методических пособий,  пошив костюмов | 3 | На месяц |
|  | Выстраивание воспитательного процесса с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, коммуникативная культура | | - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава, отсутствие письменно зафиксированных замечаний администрации ДОО, дисциплинарных взысканий и административных наказаний, обоснованных письменных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | 5 | На месяц |
|  | | - организация обучения в разновозрастных группах (согласно статуса группы), организация иных мероприятий по плану УО на текущий месяц. | 4 |
| Сохранение здоровья детей | Создание условий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей | | - посещаемость не менее 78 %, снижение % заболеваемости (на основании табеля посещаемости воспитанников за месяц) | 3 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |  |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Представление педагогической деятельности и деятельности ДОО, презентация опыта, повышение имиджа учреждения | - наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях, кустовых заседаниях, публикация в региональном атласе образовательных практик | | 4 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Увеличение объема выполняемой работы | - ведение сайта ДОО;  - участие в пилотной площадке, грантовой деятельности;  - организация деятельности детско-взрослого сообщества по ландшафтному дизайну (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, в благоустройстве и озеленении территории) и других работ, связанных с производственной необходимостью по факту (приказу) | | 10 | На месяц |
| - участие в работе комиссий ДОО, ППк (первичная подготовка пакета документов), участие в работе творческих групп по составлению нормативных документов, ведение протоколов педсоветов, Совета организации, общего собрания трудового коллектива, разработка положений | | 3 | На месяц |
| Осуществление методического сопровождения работников  (работа методического совета, творческих групп, наставничество) | -постоянное участие в работе методического совета, творческой группы, организации работы по профилактике БДД, (наличие отчетной документации) | | 3 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Эффективность деятельности в рамках работы по ФГОС ДО | Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов при проведении образовательной деятельности, открытых мероприятий | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта);  - разработка Положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | | 3 | На месяц |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Участие в методических конкурсах профессионального мастерства, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – подготовка материалов, согласованных с администрацией ОО | | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – участие, призовое место | | 4 | На месяц |
| Участие в творческих и спортивных конкурсах, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | | 4 | На месяц |
| Достижения воспитанников | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | | 2 | На месяц |
| Помощь в подготовке и проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий | - участие в праздниках (за одну роль 2б, не более двух ролей) | | 4 | На месяц |
| Эффективность работы с родителями | Систематичность обновления информации для родителей | - обновление информации в уголке для родителей в приемной группы; при особых условиях функционирования учреждения – подготовка буклетов и информации для интернет ресурса для родителей, отсутствие замечаний | | 3 | На месяц |
| Создание клубов и консультационных пунктов для родителей | - применение активных форм взаимодействия с родителями, наличие мероприятий с участием родителей; при особых условиях функционирования учреждения – наличие обратной связи от родителей на заданную тематику, дистанционные мероприятия с родителями (подтверждение – скриншоты, посты в интернет ресурсах, примеры раздаточной продукции), отсутствие замечаний | | 3 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** | |
| **Учитель- логопед, педагог- психолог,**  **учитель- дефектолог** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, своевременная сдача по запросу | 100% | | 3 | На месяц |
| Замечания, несвоевременная сдача | | 0 |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ и др., связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов;  программ  - рабочих (только разработка) (2 балла за программу);  - парциальных (реализация 1 раз в квартал) (2 балла за программу); | - наличие утвержденных долгосрочных проектов (от 3 месяцев до 1 года), программ, наличие портфолио, отражающего результаты работы, информация на сайте ДОО (новость) | | 2 | На месяц |
| Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса | Создание эффективной развивающей предметно - пространственной среды | - наличие изменений и нового в развивающей среде в соответствии  с ФГОС ДО в рабочем кабинете;  - качественное обновление и пополнение дидактического материала, изготовление атрибутов к играм;  - разработка методических пособий,  пошив костюмов | | 3 | На месяц |
| Выстраивание образовательного процесса с учетом возраста, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей | - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава, отсутствие письменно зафиксированных замечаний администрации ДОО, дисциплинарных взысканий и административных наказаний, обоснованных письменных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | | 5 | На месяц |
| - организация обучения в разновозрастных группах (согласно статуса группы), организация иных мероприятий по плану УО на текущий месяц. | | 4 |
| Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса | Эффективность методов и форм работы с детьми ОВЗ в рамках разработки и реализации индивидуальных адаптированных образовательных программ (АОП) | - качественная реализация разработанных и утвержденных ИАОП и ведение соответствующей документации | | 14 | На месяц |
| Обследование воспитанников по запросу родителей, педагогов ДОО | - наличие заключений, участие в проведении заседаний ППк, оформление документов (первичное оформление) | | 3 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |  |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Представление деятельности ДОО на сайте учреждения и в средствах массовой информации, повышение имиджа ДОО | | - наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях, кустовых заседаниях, публикация в региональном атласе образовательных практик | 4 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Увеличение объема выполняемой работы | | - ведение сайта ДОО;  - участие в пилотной площадке, грантовой деятельности;  - организация деятельности детско-взрослого сообщества по ландшафтному дизайну (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, в благоустройстве и озеленении территории) и других работ, связанных с производственной необходимостью по факту (приказу) | 10 | На месяц |
| - участие в работе комиссий ДОО, участие в работе творческих групп по составлению нормативных документов, ведение протоколов педсоветов, Совета организации, общего собрания трудового коллектива, разработка положений | 3 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательной деятельности, распространение педагогического опыта | Участие в методических конкурсах профессионального мастерства, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – подготовка материалов, согласованных с администрацией ОО | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – участие, призовое место | 4 | На месяц |
| Участие в творческих и спортивных конкурсах, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | 4 | На месяц |
| Достижения воспитанников | | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 2 |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место |
| Помощь в подготовке и проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий | | - участие в праздниках (за одну роль 2б, не более двух ролей) | 4 | На месяц |
| Эффективность деятельности в рамках работы по ФГОС ДО | Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов при проведении образовательной деятельности, открытых мероприятий | | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта);  - разработка Положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | 3 | На месяц |
| Эффективность работы с родителями | Взаимодействие с родителями | | Применение активных форм взаимодействия с родителями, наличие мероприятий с участием родителей; при особых условиях функционирования учреждения – наличие обратной связи от родителей на заданную тематику, дистанционные мероприятия с родителями (подтверждение – скриншоты, посты в интернет ресурсах, примеры раздаточной продукции), проведение консультаций для родителей с фиксацией в журнале, отсутствие замечаний | 3 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |
| Ведение профессиональной документации | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, своевременная сдача по запросу | 100% | 3 | На месяц |
| Замечания, несвоевременная сдача | 0 |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ и др., связанных с образовательной деятельностью | Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов;  программ  - рабочих (только разработка) (2 балла за программу);  - парциальных (реализация 1 раз в квартал) (2 балла за программу); | - наличие утвержденных долгосрочных проектов (от 3 месяцев до 1 года), наличие портфолио, отражающего результаты работы, утвержденных программ, деятельность по реализации программ, отражающая результаты работы,информация на сайте ДОО (новость) | 2 | На месяц |
| Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках профессиональной деятельности | Создание эффективной развивающей предметно - пространственной среды | - наличие изменений и нового в развивающей среде в соответствии  с ФГОС ДО в рабочем кабинете;  - качественное обновление и пополнение дидактического материала, изготовление атрибутов к играм;  - разработка методических пособий,  пошив костюмов | 3 | На месяц |
| Выстраивание образовательного процесса с учетом возраста, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей | - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава, отсутствие письменно зафиксированных замечаний администрации ДОО, дисциплинарных взысканий и административных наказаний, обоснованных письменных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | 5 | На месяц |
| - организация обучения в разновозрастных группах (согласно статуса группы), организация иных мероприятий по плану УО на текущий месяц. | 4 |
| Организация и проведение открытых мероприятий, способствующих востановлению психического и физического здоровью детей | - проведение государственных и народных праздников, сезонных оздоровительных, позновательных и развлекательных мероприятий | 10 | На месяц |
| Проведение ритмики, логоритмики | - наличие комплекса, регулярное проведение  - проведение занятий 1 раз в неделю в группах компесирующей направлености | 2  3 | На месяц |
| Организация клубов для воспитанников | - наличие утвержденной программы | 4 |  |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Представление деятельности ДОО на сайте учреждения и в средствах массовой информации, повышение имиджа ДОО | - наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях, кустовых заседаниях, публикация в региональном атласе образовательных практик | 4 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Увеличение объема выполняемой работы | - ведение сайта ДОО;  - участие в пилотной площадке, грантовой деятельности;  - организация деятельности детско-взрослого сообщества по ландшафтному дизайну (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, в благоустройстве и озеленении территории) и других работ, связанных с производственной необходимостью по факту (приказу) | 10 | На месяц |
| - участие в работе комиссий ДОО, участие в работе творческих групп по составлению нормативных документов, ведение протоколов педсоветов, Совета организации, общего собрания трудового коллектива, разработка положений | 3 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательной деятельности, распространение педагогического опыта | Участие в методических конкурсах профессионального мастерства, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – подготовка материалов, согласованных с администрацией ОО | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – участие, призовое место | 4 | На месяц |
| Участие в творческих и спортивных конкурсах, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 2 | На месяц |
| - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | 4 | На месяц |
| Помощь в подготовке и проведении культурно – массовых и спортивных мероприятий | - участие в праздниках (за одну роль 2б, не более двух ролей) | 4 | На месяц |
| Эффективность деятельности в рамках работы по ФГОС ДО | Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов при проведении образовательной деятельности, открытых мероприятий | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта);  - разработка Положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | 3 | На месяц |
| Эффективность работы с родителями | Взаимодействие с родителями | - применение активных форм взаимодействия с родителями, наличие мероприятий с участием родителей. | 3 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** | |
| **Делопроизводитель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |  |
| Образцовое состояние документооборота | Отсутствие замечаний по документообеспечению согласно должностным обязанностям | Отсутствие замечаний | | 6 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |  |
| Оперативность выполняемой работы | Предоставление информации по оплате за д\с | Своевременная сдача | | 3 | На месяц |
| Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Постоянно 100% | | 4 | На месяц |
| Своевременная сдача отчетов | Постоянно 100% | | 3 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в работе комиссий | Наличие документации по результатам участия | | 1 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними (в летний период) | | 2 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств, предоставление отчетов и запрашиваемой информации в срок | | Отсутствие замечаний | 3 | На месяц |
| Качество выполняемых работ | Отсутствие возврата документов на доработку | | Отсутствие замечаний | 3 |  |
| Ведение информационной системы мониторинга по организации | Размещение информации и ежедневная работа в АИС Аверс «Заведующий ДОУ» | | Своевременное обновление данных, отсутствие замечаний | 2 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации | | Отсутствие письменно зафиксированных жалоб | 2 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Инспектор по кадрам** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Ведение документации Учреждения | Документообеспечение, обработка и предоставление информации (соблюдение законодательства) | Отсутствие замечаний | 5 | На месяц |
| Документообеспечение по ведению воинского учета | Отсутствие замечаний | 2 | На месяц |
| Документообеспечение по работе с пенсионным фондом | Отсутствие замечаний | 2 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление документов и больничных листов | Отсутствие замечаний от руководителя | 3 | На месяц |
| Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Постоянно 100% | 3 | На месяц |
| Своевременная сдача отчетов | Постоянно 100% | 3 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в работе комиссий | Наличие документации по результатам участия | 1 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними (в летний период) | 2 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от других ведомств, предоставление отчетов и запрашиваемой информации в срок | Отсутствие замечаний от специалистов отдела труда и заработной платы УО, органов статистики | 2 | На месяц |
| Ведение информационной системы мониторинга по организации | Размещение информации и ежедневная работа в АИС Аверс «Заведующий ДОУ» | Своевременное обновление данных, отсутствие замечаний | 2 | На месяц |
| Размещение информации и работа в программе «1-С бухгалтерия» | Выполнение работ | 2 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации | Отсутствие письменно зафиксированных жалоб | 2 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Кастелянша** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Заполнение учетных журналов, учет и сохранность материальных ценностей, списание товарно-материальных ценностей | Отсутствие замечаний администрации ДОО, бухгалтерии, надзорных органов | 5 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Осуществление дополнительных работ | Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения (в летний период) | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними | 1 | На месяц |
| Подъем и перенос тяжестей вручную | Выполнение работ | 5 | На месяц |
| Своевременное списание товарно-материальных ценностей согласно сроков эксплуатации | Отсутствие излишек и недостач при инвентаризации | 4 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от бухгалтера, надзорных органов и руководителя | Отсутствие замечаний, оформленных в виде акта, служебной записки, представления, предписания | 4 | На месяц |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования энергосберегающих ресурсов | Отсутствие письменных замечаний | 4 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации | Отсутствие письменных жалоб | 4 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Кладовщик** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Заполнение учетных журналов, учет и сохранность материальных ценностей, списание товарно-материальных ценностей | Отсутствие замечаний администрации ДОО, бухгалтерии, надзорных органов | 6 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Осуществление дополнительных работ | Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения (в летний период) | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними | 1 | На месяц |
| Подъем и перенос тяжестей вручную | Выполнение работ | 5 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний от технолога КШП, надзорных органов, руководителя | Отсутствие письменно зафиксированных замечаний | 5 | На месяц |
| Соблюдение норм действующего СанПиНа | Осуществление приема, хранения и использование продуктов питания, а так же содержания помещения-склада и оборудования согласно действующих норм и правил | Отсутствие письменно зафиксированных замечаний руководителя, надзорных органов | 5 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с поставщиками, сотрудниками и посетителями организации | Отсутствие обоснованных жалоб | 5 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Младший воспитатель** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Участие в образовательном процессе | Соблюдение распорядка дня, норм СанПина, оказание помощи педагогам в образовательном процессе, воспитанникам ДОО по самообслуживанию | Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации ДОО, надзорных органов | 4 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Осуществление дополнительных работ | Перенос тяжестей (раскладушки) вручную | Более 3х штук | 4 | На месяц |
| Увеличение объема работ (мытье лестниц) | Отсутствие замечаний к качеству выполненных  работ | 4 | На месяц |
| Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними (в летний период) | 1 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Создание условий для – воспитательно - образовательного процесса | Помощь в подготовке к детским праздникам, развлечениям, исполнение ролей на мероприятиях в рамках осуществления образовательного процесса | Факт помощи или участия на основании служебной записки воспитателя | 3 | На месяц |
| Сложность и напряженность в выполнении работы | Выполнение одного из условий: посещаемость воспитанников, выполнение условий карантинных мероприятий | Более 80% по табелю, наличие приказа о карантине | 4 | На месяц |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования энергосберегающих ресурсов | Отсутствие замечаний заведующего хозяйством, отсутствие зафиксированных в журнале аварийных ситуаций в группе | 4 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса и посетителями организации | Отсутствие письменно зафиксированных жалоб | 3 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Повар, шеф-повар** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с возрастными особенностями, режимом дня | Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации ДОО, надзорных органов | 4 | На месяц |
| Отсутствие или оперативное   устранение предписаний   контролирующих или   надзорных органов | наличие предписаний  контролирующих органов | Отсутствие предписаний | 4 | На месяц |
| Устранение предписаний в  установленные сроки | 2 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Организация питания в ДОО | Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно меню-требования, технологических карт | Отсутствие замечаний медицинского персонала, администрации ДОО, контролирующих и надзорных органов | 4 | На месяц |
| Осуществление дополнительных работ | Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Осуществление эффективного руководства производственно – хозяйственной деятельностью пищеблока | Отсутствие замечаний администрации учреждения | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения (в летний период) | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними | 1 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Сложность и напряженность в выполнении работы | Отсутствие замечаний руководителя по исполнению должностной инструкции | Отсутствие замечаний | 4 | На месяц |
| Качество приготовления пищи | отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки | соответствие технологии приготовления (бракераж) | 2 | На месяц |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования энергосберегающих ресурсов | Отсутствие замечаний | 4 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (старший), сторож-вахтер, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Соблюдение должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, норм и правил СанПиНа, техники безопасности | Отсутствие замечаний администрации ДОО, надзорных и проверяющих органов | 6 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Осуществление дополнительных работ | Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения (в летний период) | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними | 1 | На месяц |
| Подъем и перенос тяжестей вручную | Выполнение работ | 5 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Ресурсосбережение при выполнении работ | Осуществление рационального расходования энергосберегающих ресурсов, соблюдение техники безопасности при исполнении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний руководителя, заведующего хозяйством | 5 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса и посетителями организации | Отсутствие жалоб | 5 | На месяц |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | Надлежащее санитарное содержание помещений и территории ДОО, качественное выполнение трудовых обязанностей согласно должностной инструкции | Отсутствие замечаний администрации ДОО, надзорных органов | 5 | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер выплат**  **в баллах** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Специалист по закупкам** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Ведение информационной системы мониторинга по организации | Своевременное обновление запрашиваемых данных | Отсутствие замечаний | 4 | На месяц |
| Создание и ведение базы данных в сфере государственных закупок ДОО | Своевременная публикация, размещение, обновление сведений на сайтах: zakupki.gov.ru, РТС - тендер, bus.gov.ru | Отсутствие замечаний | 3 | На месяц |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление электронных и печатных документов в срок | Отсутствие предписаний | 5 | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Осуществление дополнительных работ | Осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | Наличие выполненных работ (протоколы) | 2 | На месяц |
| Проведение ремонтных работ и работ связанных с ликвидацией аварий | Своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 | На месяц |
| Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения (в летний период) | Оформление клумб, участков с применением творческого подхода и уход за ними | 1 | На месяц |
| Подъем и перенос тяжестей вручную | Выполнение работ | 4 | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Осуществление работ, связанных с предоставлением, проведением документов в конкурсную комиссию | Размещение конкурсных и иных работ на сайтах | Отсутствие замечаний | 5 | На месяц |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации | Отсутствие жалоб | 5 | На месяц |

**Приложение № 9**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,**

**критерии оценки результативности и качества деятельности организации для заместителей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | **Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** |
| **Заместитель заведующего по воспитательно – образовательной работе** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | |  |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса | отсутствие травм, несчастных случаев | 3% | На месяц |
| Подготовка исходящей документации, отчётной документации, методической документации учреждения | соответствие документов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчётной документации | 4% | На месяц |
| Организация работы психолого-педагогических консилиумов | отсутствие замечаний в работе консилиума | 5% | На месяц |
| Оказание методической помощи педагогическим работникам | Разработка методических рекомендаций, проведение педагогических советов, методических семинаров для педагогических работников | методические рекомендации по итогам проведённых мероприятий размещены на сайте | 4% | На месяц |
| Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах | участие, наличие призового места на следующих уровнях: |  |  |
|  | муниципальном | 2% | На месяц |
|  | региональном, всероссийском | 3% | На месяц |
| Эффективность реализации кадровой политики | Исполнение плана повышения профессиональной подготовки педагогических работников | 100% работников повысили квалификацию:  в соответствии  с планом (по итогам предыдущего квартала) | 3% | На месяц |
| доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории не менее 50% | 3% | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | |  |
| Обеспечение развития учреждения | Организация участия педагогических работников, воспитанников в муниципальных, региональных, всероссийских профессиональных конкурсах, мероприятиях | участие, наличие призового места на следующих уровнях: |  |  |
| муниципальном | 2 % | На месяц |
| региональном, всероссийском | 3 % | На месяц |
| Успешная интеграция в общество учащихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), обучающихся по адаптированным образовательным программам | отсутствие несчастных случаев с воспитанниками с ОВЗ | 3% | На месяц |
| 100% включённость воспитанников с ОВЗ в массовые событийные мероприятия | 2% | На месяц |
| Ведение экспериментальной работы | Наличие статуса площадки (базовой, пилотной, инновационной и др.) с предоставлением ежеквартально на сайте деятельности учреждения | 5% | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | |
| Результативность деятельности организации | Реализация образовательной программы учреждения | не менее 85 % воспитанников имеют сформированные предпосылки для учебной деятельности | 3% | На месяц |
| Разработка и реализация адаптированных образовательных программ | 85% воспитанников имеют положительную динамику развития | 3% | На месяц |
| Наличие и реализация проектов и программ | разработка и реализация проектов и программ педагогических работников и воспитанников | 3% | На месяц |
| Организация системы работы, направленной на сохранение здоровья | организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни с участием воспитанников, педагогических работников и родителей | 2% | На месяц |
| Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | системное сопровождение официального Интернет – сайта учреждения. | 2% | На месяц |
| Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения | привлечение средств из дополнительных источников финансирования | 3% | На месяц |
| Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций | отсутствие обращений граждан | 2% | На месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должности** | **Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения** | **Условия** | | | **Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате** | **Периодичность оценки** |
| **наименование** | **индикатор** | |
| **Заместитель заведующего по административно хозяйственной работе** | **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | |  |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности | Разработка и ежеквартальная актуализация планов мероприятий по устранению предписаний надзорных органов | | 5% | На месяц |
| Своевременное устранение предписаний при наличии финансирования | | 5% | На месяц |
| Отсутствие травм, несчастных случаев, допущенных при несоблюдении мер безопасности сотрудниками учреждения | | 3 % | На месяц |
| Подготовка локальных, нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации | Соответствие локальных нормативных актов организации нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации | | 5% | На месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | |  |
| Обеспечение развития материальной базы организации | Организация благоустройства и озеленения территории, ландшафтный дизайн | | Наличие оформленных клумб и газонов, горок, снежных фигур | 4% | На месяц |
| Приобретение, выдача и контроль использования дезсредств, медикаментов | | Наличие документации по учету и контролю | 8% | На месяц |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
| Результативность деятельности учреждения | отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей в учреждении, рациональное расходование материалов и финансовых средств | | без замечаний | 10% | На месяц |
| своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | | без замечаний | 10% | На месяц |
| умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения | | привлечение средств из дополнительных источников финансирования | 5% | На месяц |
| отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций | | отсутствие обращений граждан | 5% | На месяц |