

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
МДОАУ Д/С «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
МДОАУ д/с «Золотой ключик»  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Михель

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом №106-ОД от 29.03.2022  
Директор МДОАУ д/с «Золотой ключик»  
Г.В. Юркова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 378E081D000200029FE6  
Владелец Юркова Галина Владимировна  
Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022

**Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат  
работникам МДОАУ д/с «Золотой ключик»**

Рассмотрено  
на Общем собрании работников  
образовательной организации  
Протокол № 4 от 29.03.2022 г.

В дело № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Личная подпись специалиста  
ответственного за архив

Пыть-Ях  
2022

## I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания единого механизма определения стимулирующих выплат работникам МДОАУ д/с "Золотой ключик», в целях стимулирования работников к достижению качественного результата деятельности, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей (далее – Положение).
- 1.2. Конкретный размер стимулирующих выплат работникам МДОАУ д/с "Золотой ключик» устанавливает комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МДОАУ д/с "Золотой ключик» (далее - Комиссия), деятельность которой регулируется положением о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» комбинированного вида.

## II. Условия стимулирования

- 2.1. Объем средств стимулирующих выплат работникам МДОАУ д/с "Золотой ключик» рассчитывается согласно тарификации образовательной организации, по подразделениям, на очередной учебный год; согласовывается начальником управления по образованию и утверждается приказом директора образовательной организации.
- 2.2. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, надбавок и доплат.
- 2.3. В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Индикатор представлен в исчислимом формате (баллы) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Перевод баллов по критериям в процент стимулирующих выплат определяется по шкале перевода, согласно приложению № 5 к настоящему

Положению.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается приказом директора МДОАУ д/с "Золотой ключик" по решению Комиссии.

2.5. Условия и размеры стимулирующих выплат устанавливаются работникам за:

***интенсивность и высокие результаты работы:***

- специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим организации в соответствии с показателями эффективности деятельности (приложение 3 к настоящему Положению) за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период ежемесячно, с даты принятия на работу от **0 до 100%** от должностного оклада или тарифной ставки (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 15%);

***качество выполняемых работ:***

- заместителям руководителя, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности ежемесячно (приложение 1,2 к настоящему Положению) от **0-100%** от должностного оклада (для вновь принятых на срок 1 год- не менее 15%);

***за особые достижения:***

- при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности в абсолютном размере, единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда (приложение 4 к настоящему Положению).

***Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год*** выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом IV Положения об оплате труда работников МДОАУ д/с «Золотой ключик»:

- ***за квартал*** устанавливается за надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание

- здоровой, деловой обстановки в коллективе в размере 0 - 1,0 месячного фонда оплаты труда работника 1 раз в квартал в соответствии с разделом IV Положения об оплате труда работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» ;
- **за год** в соответствии с перечнем условий раздела IV Положения об оплате труда работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» для премирования 0 - 1,5 месячного фонда оплаты труда работника 1 раз в год.
- 2.6. Перечень критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников может меняться по предложениям первичной профсоюзной организации, заместителя директора по МР, самих работников. Изменения вносятся на основании решения работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» (протокол собрания) и издания распорядительного акта по образовательной организации.
- 2.7. Определение размеров стимулирующих выплат за **качество** выполняемых работ осуществляется на основе показателей и критериев оценки деятельности и результатов выполненной работы административно – управленческого персонала (заместители директора, заведующий хозяйством) и педагогических работников деятельностью по результатам предшествующего периода и устанавливается один раз в квартал не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
- 2.8. Определение размеров стимулирующих выплат **за интенсивность и высокие результаты работы** специалистам, деятельность которых не связана с педагогической деятельностью, служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим устанавливается на учебный год с 1 сентября по 31 августа следующего года по приказу директора образовательной организации на основании ходатайства непосредственного руководителя и по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат и осуществляется ежемесячно.
- 2.9. Условия и размеры единовременной (разовой) стимулирующей выплаты работникам за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются комиссией фиксированной суммой, согласно критериям (приложение 4 к настоящему Положению), по ходатайству заместителей директора, председателя первичной профсоюзной организации, директора

образовательной организации.

2.10. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью выполненной работы не допускается.

2.11. Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (ППО) вправе снижать размер установленной ему ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по следующим основаниям и в следующем размере от установленной выплаты:

- наложение дисциплинарного взыскания в виде замечания до момента снятия дисциплинарного взыскания - на 50%;
- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора до момента снятия дисциплинарного взыскания - на 100%;
- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов - на 20%;
- нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарных требований - на 100%;
- нарушение прав и законных интересов граждан, в том числе обоснованные жалобы участников образовательных отношений - на 100%;
- травматизм воспитанников во время образовательных отношений - на 100%;

2.12. Снижение размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ оформляется приказом директора образовательной организации, основанием для издания приказа является представление (служебная, докладная записка и т.п.) непосредственного руководителя работника.

2.13. В целях принятия обоснованного решения до издания соответствующего приказа с работника запрашивается объяснительная записка.

2.14. Установление выплаты по итогам работы за квартал, за год устанавливается в соответствии с п. 4.4., 4.5. Положения об оплате труда работников МДОАУ д/с «Золотой ключик» от 11.08.2021г. Начисление выплаты работникам производится пропорционально отработанному времени за год, квартал по основной занимаемой должности. В отработанное время в предыдущем

квартале, календарном году для расчета размера премии по итогам работы за квартал, за год включается время работы по табелю учета рабочего времени. Не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

- 2.15. Единовременное стимулирование по итогам работы за квартал, год выплачивается работникам, состоящим в штатной численности, по основной занимаемой должности на дату издания приказа, за исключением уволившихся.

### **3. Условия получения стимулирующих выплат**

- 2.1. Соответствие результатов профессиональной деятельности заместителей директора организации и педагогических работников показателям и критериям эффективности деятельности.
- 2.2. Добросовестное исполнение должностных и функциональных обязанностей специалистами, деятельность которых не связана с педагогической деятельностью, служащими, учебно – вспомогательным персоналом, рабочими.
- 2.3. Работникам на условиях совместительства расчет производится исходя из размера занимаемой ставки.
- 2.4. Выплата производится за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табеля учета рабочего времени.
- 2.5. Выплата вновь принятым работникам за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере не менее 15% от должностного оклада (тарифной ставки) на срок один год с даты приема на работу.
- 2.6. Преждевременный пересмотр установленного % выплаты вновь принятого педагогического работника производится комиссией по представлению непосредственного руководителя работника, с учетом представленных результатов самооценки своей деятельности по критериям.

### **4. Порядок распределения фонда стимулирующих выплат**

- 2.1. Поощрительные выплаты по результатам выполненной работы распределяются комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее –

комиссия).

- 2.2. Заседания комиссии проводятся ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. При необходимости заседания комиссии могут проводиться чаще (для распределения единовременных (разовых) выплат, по итогам работы за квартал, за год). Работа комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам МДОАУ д/с "Золотой ключик" принимается на общем собрании работников образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДОО.
- 5.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.3. Данное положение действует до принятия нового.

## Показатели и критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ Заместители директора

№ п/ п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в % от ДО
1	2		3	4
<b>Заместитель директора по методической работе</b>				
1.	Организация кадрового сопровождения	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, к общему количеству педагогических работников	свыше 70% от 49 до 69 % до 50%	10 5 0
		Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение последних 3 лет, к общему количеству педагогических работников со стажем работы в организации не менее 3 лет	свыше 70% от 49 до 69 % до 50%	10 5 0
		организация наставничества и закрепление молодых специалистов (доля педагогического персонала со стажем работы до 5 лет)	20% и более от 10% до 20% 10% и менее	10 5 0
2	Качество и своевременность предоставления отчетной и иной отчетной документации в рамках исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление плановой отчетной документации, исполнение запросов	наличие замечаний отсутствие замечаний	0 20
3	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	Наличие предписаний надзорных, контролирующих органов, объективных жалоб участников образовательных отношений	отсутствие наличие неисполненных	10 0
4	Обеспечение методического сопровождения деятельности образовательной организации	Соответствие условий реализации основной образовательной программы ФГОС ДО	не соответствует соответствует	0 10
		Применение в образовательной деятельности здоровьесберегающих	отсутствие наличие	0 10

		технологий, реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		
5	Обеспечение информационной открытости	обновление информации на официальном сайте, АСУПК, и пр.	своевременно несвоевременно	10 0
6	Организация дополнительного образования воспитанников	Доля воспитанников образовательной организации, охваченных услугами дополнительного образования, от общего числа воспитанников	свыше 70% до 70%	10 0
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>
<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</b>				
1	Обеспечение деятельности образовательной организации	Организация и контроль договорной работы, своевременное заключение административно-хозяйственных договоров. Отсутствие претензий поставщиков, исполнителей услуг и ведение претензионной работы с недобросовестными исполнителями договорных обязательств	Да Нет	20 0
		Внесение предложений по оптимизации неэффективных расходов организации, обеспечивающих экономию материалов, ресурсов, материальных средств	отсутствие наличие	0 10
		Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации, оборудования	не исполнение исполнение	0 15
		Достижение плановых показателей по производственному контролю	свыше 85% до 85%	10 0
		обеспечение информационной открытости (обновление информации на официальном сайте, zakupki.ru. busgov.ru и пр.)	своевременно несвоевременно	10 0
		Качество и своевременность предоставления отчетной бухгалтерской документации и иной отчетной документации в рамках исполнения должностных	Своевременное и качественное предоставление плановой отчетной документации, исполнение запросов	наличие замечаний отсутствие замечаний

	обязанностей			
3	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов, вышестоящих организаций) в том числе содержание имущества	отсутствие устранения в установленный срок наличие не устраненных в срок	15 10 0
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>
<b>Заведующий хозяйством</b>				
1.	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб образовательной организации, эффективность управленческой деятельности за отчетный период	отсутствие замечаний при организации контроля за качеством выполняемых поставщиками и подрядчиками работ, своевременной поставкой товаров	20% и более от 10% до 20% 10% и менее	10 15 20
2	Работа с основными средствами учреждения в отчетный период	обеспечение сохранности и надлежащий учет материальных ценностей, инвентаризация; сохранность и контроль за имуществом учреждения; своевременное списание материальных ценностей; своевременное формирование заявок на поставку материальных запасов.	3 и более менее 3-х отсутствие	0 10 20
3	Организация работы по вопросам жизнеобеспечения образовательной организации за отчетный период:	- отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных, контролирующих, курирующих органов, обоснованных жалоб	более 3-х менее 3-х отсутствие	0 10 20
		- соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности.; экономия электроэнергии	соблюдение несоблюдение	20 0
4	Качество и своевременность предоставления отчетной бухгалтерской (оправдательной) документации и иной отчетной документации в рамках исполнения должностных	наличие замечаний от специалистов Департамента образования и молодежной политики администрации г. Пыть-Ях, директора (в том числе устных)	3 и более менее 3-х отсутствие	0 10 20

	обязанностей			
				100
<b>Заместитель директора по общим вопросам</b>				
1	Организация антитеррористической безопасности	Соответствие требованиям отсутствие замечаний	Более 3-х менее 3-х отсутствие	0 10 20
2	Исполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Достижение плановых показателей	свыше 86% до 86% ниже 85%	20 15 0
3	Качество и своевременность предоставления отчетной и иной отчетной документации в рамках исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление плановой отчетной документации, исполнение запросов	отсутствие замечаний наличие замечаний	10 0
4	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие предписаний надзорных органов, вышестоящих организаций	отсутствие наличие	10 0
5	Совершенствование деятельности, повышение эффективности работы образовательной организации, качества и конкурентоспособности	Выполнение мероприятий по развитию образовательной организации, выполнение муниципальных программ	наличие отсутствие	10 0
6	Формирование позитивного имиджа образовательной организации	Освещение деятельности в сми, печатных изданиях, на сайте	наличие отсутствие	10 0
7	Сотрудничество со сторонними организациями	Привлечение сторонних организаций к сотрудничеству, налаживание деловых контактов, привлечение	эффективное отсутствие	20 0
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

### Показатели и критерии оценки деятельности за качество выполняемых работ Педагогический персонал

№ п/п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	% от ДО
<b>Воспитатели</b>				
<b>I</b>	<b>Результативность деятельности. Реализация дополнительных проектов</b>			
1	Результативность педагогической деятельности	Своевременность и качество реализации плана образовательной деятельности. Оформление документации	3 и более менее 3-х отсутствие	0 2 5
		Участие в методической работе (семинары, конференции, педсоветы. Мастер-классы, открытые занятия и др.)	Муниципальный уровень и выше  Уровень ДОО  Региональный и всероссийский уровень	1 за каждое мероприятие (не более 3)  1 за каждое мероприятие (не более 4)  0,5 за каждое мероприятие (не более 3) Суммарно не более <b>7</b>
		Системность повышения квалификации в различных формах	свыше 5 от 3 до 5 менее 2-х	3 2 1
2	Обеспечение качественного образования	Наличие и реализация проектов за рамками основной образовательной программы	5 и более от 3 до 4 менее 2-х	10 5 0
		Замечания по результатам контроля образовательной деятельности	Наличие Отсутствие	0 5
3	Организация и участие педагога в социально-значимых акциях и движениях, конкурсах, соревнованиях	наличие участников призеров и победителей	уровень МДОАУ  муниципальный уровень  региональный и всероссийский уровень	Участник-0,5 Победитель -1 (не более 5) Участник - 1 победитель - 2 Организатор-3 (не более 7) Участник, победитель -0,5 (не более 3) Суммарно не более <b>15</b> баллов
4	Оказание услуг по дополнительному образованию	Организация выставок, фотоотчетов, итоговых мероприятий, изготовление	Ведение и наличие итогового	5

	(кружковая работа)	атрибутов	мероприятия Ведение Отсутствие	3 0
<b>II</b>	<b>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</b>			
1	Обеспечение условий сохранения жизни и здоровья	Отсутствие случаев травматизма. Оставление детей в опасности (отсутствие на рабочем месте)	Наличие замечаний отсутствие	0 5
		Доля вовлеченных воспитанников в физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия	70 % и более менее 70 %	5 0
2	Посещаемость воспитанников	Доля воспитанников фактически посещающих группу	От 80 до 100% От 70 до 80% Ниже 70%	10 5 0
<b>III</b>	<b>Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников</b>			
1	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах различного уровня	наличие участников призеров и победителей	уровень ДОО  муниципальный уровень  региональный и всероссийский уровень	0,5 за каждое мероприятие (не более 4) 2 за каждое мероприятие (не более 6) 0,5 за каждое мероприятие (не более 5) Суммарно не более <b>15</b>
2	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников (одаренные дети, дети-инвалиды и дети с ОВЗ)	реализация индивидуальных планов сопровождения	наличие отсутствие	5 0
<b>IV</b>	<b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
1	Оценка функционирования образовательной организации	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	отсутствие	5
			наличие	0
2	Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	планирование и реализация мероприятий	наличие	5
			отсутствие	0
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

<b>Прочие педагогические работники (музыкальный руководитель, педагог – психолог, учитель – логопед, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре)</b>				
№ п/п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	% от ДО
1	Дополнительное образование воспитанников	ведение кружковой работы в соответствии с планом программ, их реализация	Ведение и наличие итогового мероприятия Ведение Отсутствие	10  5 0
2	Результативность педагогической деятельности	Организация и участие педагога в социально-значимых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях в отчетном периоде	Уровень МДОАУ  муниципальный уровень  региональный и всероссийский уровень	Участник-1 Организатор-3  Участник-1 победитель -3 Организатор -5  Участие -1  Суммарно не более <b>10</b> баллов
		Внедрение новых методик, технологий и программ	наличие отсутствие	5 0
		Разработка и реализация дополнительных проектов, мероприятий с участниками образовательных отношений, социальными партнерами	наличие отсутствие	10 0
3	Участие воспитанников в смотрах, конкурсах, соревнованиях различного уровня в отчетном периоде	наличие участников призеров и победителей	Уровень МДОАУ  муниципальный уровень  региональный и всероссийский уровень	0,5 за каждое мероприятие  1 за каждое мероприятие  0,5 за каждое мероприятие  Суммарно не более <b>20</b>
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, руководства	Наличие Отсутствие	0 10
		Своевременное и качественное предоставление плановой отчетной документации, исполнение запросов, выполнение поручений	Исполнение Неисполнение	10 0

5	Работа в консультативном пункте	Оказание педагогической помощи родителям, населению	Да Нет	10 0
6	Проведение дополнительных мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников (мастер-классы, семинар-практикум и т.д.)	планирование и реализация мероприятий	3 и более менее 2-х отсутствие	15 5 0
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

<b>Старший воспитатель</b>				
№ п/п	Критерии эффективности	Метод измерения	оценка	% от ДО
1	Соответствие условий реализации основной образовательной программы ФГОС ДО	Положительная динамика аттестации педагогов; Использование в работе с педагогами современных технологий, соответствие развивающей среды условиям стандарта и т.д.	не соответствует соответствует	0 10
2	Разработка и модернизация мониторинга качества реализации ООП	наличие карт индивидуального развития воспитанников, диагностический инструментарий	наличие отсутствие	15 0
3	Обобщение собственного опыта	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, участие в конкурсах	наличие отсутствие	15 0
4	Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в организации	от 70% до 100% менее 70%	15 0
		отсутствие травматизма в организации	наличие отсутствие	0 10
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное предоставление плановой отчетной документации, исполнение запросов	да нет	10 0
6	Работа с родителями, социальными партнерами	Организация и проведение мероприятий с родителями, ГИБДД, библиотекой и т.д., работы консультативного пункта	да нет	15 0
7	Соблюдение требований охраны труда	отсутствие нарушений по инструкциям ОТ и ПБ	наличие отсутствие	0 10

8	ИТОГО:			100
---	--------	--	--	-----

Приложение № 3  
к Положению порядке и условиях установления стимулирующих выплатах

**Показатели и критерии оценки деятельности за интенсивность и высокие  
результаты работы  
Учебно-вспомогательный персонал**

№ п/п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в % от ДО
1	2		3	4
<b>Младший воспитатель</b>				
1	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля)	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание и пр.)	Отсутствие помощи Не постоянно Систематически	0 5 10
		Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	Отсутствие помощи Не постоянно Систематически	0 5 10
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы	Более 2х замечаний 1 – 2 замечания без замечаний	0 10 15
		тщательное соблюдение режима дня воспитанников	Несоблюдение Не постоянно Систематически	0 5 10
		своевременное выполнение распоряжений директора, требований медицинской сестры, зам. директора по АХЧ, заведующего хозяйством	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
		присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей. Помощь в проведении открытых занятий, мероприятий.	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
3	Участие в общественной жизни ОО (ремонт, оформление, уборка территории, содержание цветников, огорода), выполнение заданий, не входящих в круг	активное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Эпизодическое участие Активное участие	0 10 15

	должностных обязанностей			
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников ОО по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие конфликтных ситуаций	Более 2х Не более 2х отсутствие	0 5 10
5	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, мебели	отсутствие битой и сколотой посуды, бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец. одежде.	Более 2х Не более 2х случаев отсутствие	0 5 10
<b>ИТОГО:</b>				
<b>Документовед</b>				
1	Отсутствие замечаний в ведении документов в соответствии с утвержденной номенклатурой и инструкцией по делопроизводству	Высокий уровень качества формируемых документов и соответствие требованиям. Своевременное оформление документов на хранение и уничтожение	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
2	Оперативное доведение информации до исполнителя	Отсутствие замечаний по своевременной работе с электронной почтой, программой СЭД «ДЕЛО» приемом и отправкой корреспонденции	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
3	Качество работы в программе ГИС Образование	Отсутствие замечаний по своевременному внесению и обработке информации.	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 5 10
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и делопроизводству	Отсутствие замечаний и жалоб	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 5 10
6	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), отсутствие	отсутствие конфликтных ситуаций	Более 2х Не более 2х отсутствие	0 5 10

	жалоб со стороны сотрудников			
7	Качество и своевременность предоставления отчетной документации в рамках исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление отчетности по воспитанникам. Соблюдение сроков предоставления	3 и более менее 3-х отсутствие замечаний	0 10 20
8	Работа с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей)	Соблюдение требований	2 и более менее 2-х отсутствие замечаний	0 5 10
	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>
<b>Специалист по кадрам</b>				
1.	Своевременное и правильное оформление приказов и документов при принятии на работу и при увольнении сотрудников, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам	Отсутствие замечаний по оформлению и ведению документации (договора, трудовые книжки, журналы, приказы и пр.)	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов (вышестоящие органы по надзору в сфере кадрового производства)	Отсутствие замечаний	Более 2х Не более 2х отсутствие	0 5 10
3	Своевременное ознакомление сотрудников с приказами и локальными актами по учреждению согласно номенклатуры дел	Отсутствие замечаний по своевременной работе по ознакомлению сотрудников	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
4	Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление их в архив, соблюдение правил защиты персональных данных	Высокий уровень качества формируемых документов и соответствие требованиям. Своевременное оформление документов на хранение и уничтожение	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
5	Своевременное, качественное, достоверное предоставление статистической и прочей отчетности	наличие замечаний от специалистов Управления по образованию, , директора (в том числе устных)	3 и более менее 3-х отсутствие	0 10 20

6	Качество и своевременность предоставления отчетной документации в рамках исполнения должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов ДО и руководителя	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
				100
<b>Специалист по охране труда</b>				
1	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда	Отсутствие замечаний по выполнению законодательных и нормативно-правовых документов по охране труда и технике безопасности	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
2	Умение прогнозировать и планировать работу	Своевременное перспективное планирование работ и мероприятий по ОТ, ПБ	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
3	Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ	Высокий уровень качества формируемых документов и соответствие требованиям.	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 10 15
5	Обеспечение безопасных условий для обучения и Пребывания воспитанников, сотрудников в ОО	Своевременное выполнения запланированных мероприятий по ОТ,ПБ. Своевременное проведение инструктажей	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
6	Качественно ведение внутриучрежденческого контроля по вопросам охраны труда	Проведение обходов, обследований зданий, сооружений, территории	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
7	Качество исполнения служебных материалов, запросов	Своевременное и качественное предоставление информации	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

**Показатели и критерии оценки деятельности за интенсивность и высокие  
результаты работы  
Рабочие**

№ п/ п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в % от ДО
1	2		3	4
<b>Оператор стиральных машин</b>				
1	Содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПин.	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Хранение мягкого инвентаря, моющих средств, спецодежды.	Отсутствие замечаний по содержанию места хранения мягкого инвентаря, моющих средств, спецодежды.	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
3	Выполнение графиков замены и выдачи мягкого инвентаря, спецодежды.	Отсутствие замечаний по выполнению графиков замены и выдачи мягкого инвентаря, спецодежды.	Невыполнение Выполнение	0 10
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
5	Организация работы с другими сотрудниками: инициативность в осуществлении взаимозаменяемости без привлечения администрации	Взаимодействие с сотрудниками, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	Более 1 Не более 1 Отсутствие	0 10 15
6	Ответственное отношение к сохранности имущества, технологического оборудования, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, потреблению ресурсов	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
7	Участие в общественной жизни и благоустройстве территории.	Непосредственное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 5 10
	<b>ИТОГО:</b>			100

<b>Уборщик служебных помещений</b>				
1	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
3	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	Проведение генеральных уборок с помывкой стен, окон, туалетов на убираемых площадях	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
	Сохранность инвентаря	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря (маркировка, правила хранения)	Невыполнение Выполнение	0 10
4	Организация работы с другими сотрудниками: инициативность в осуществлении взаимозаменяемости без привлечения администрации	Взаимодействие с сотрудниками, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	Более 1 Не более 1 Отсутствие	0 10 15
5	Участие в общественной жизни и благоустройстве территории.	Непосредственное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 5 10
6	Ответственное отношение к экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к потреблению ресурсов	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 10 15
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>
<b>Дворник</b>				
1	Содержание помещений и участков в соответствии с СанПиН: качество уборки курируемых помещений и закрепленных участков, полив растений в летний период и на время выходных дней.	Отсутствие замечаний со стороны администрации на качество и оперативное выполнение работ по созданию условий на территории детского сада, направленных на сохранение здоровья воспитанников	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 10 20

	входящих в должностные обязанности.			
3	Организация работы с другими сотрудниками: инициативность в осуществлении взаимозаменяемости без привлечения администрации	Взаимодействие с сотрудниками, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	Более 1 Не более 1 Отсутствие	0 15 20
4	Ответственное отношение к сохранности имущества, инвентаря, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, инвентаря, потреблению ресурсов	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
5	Участие в общественной жизни учреждения, в благоустройстве территории.	Непосредственное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 15 20
				100
<b>Сторож, вахтер</b>				
1	Содержание рабочего места в соответствии с правилами и нормами	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 7 10
3	Контроль за вносимыми в учреждение крупногабаритными вещами, наличие записей в смену в журнале учета посетителей в соответствии с требованиями безопасности	Соблюдение контроля	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
4	Обнаружение противоправных, незаконных, нарушающих порядок и спокойствие детей и персонала действий, в том числе с помощью системы видеонаблюдения	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 5 10
5	Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства. Обеспечение экономии	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, инвентаря,	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15

	энергопотребления	потреблению ресурсов		
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны проверяющих, сотрудников, воспитанников.	Взаимодействие с сотрудниками, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	Более 1 Не более 1 Отсутствие	0 10 15
7	Участие в общественной жизни учреждения, в благоустройстве территории.	Непосредственное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 5 10
	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>				
1	Качественное выполнение работы в соответствии с предъявляемыми требованиями	Качественный и своевременный ремонт мебели, малых форм, инвентаря	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 7 10
3	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря и служебного помещения	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря и служебного помещения	Невыполнение Выполнение	0 10
	Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, инвентаря, потреблению ресурсов	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
5	Выполнение правил охраны труда и ТБ при выполнении работ	Отсутствие нарушений правил охраны труда и ТБ при выполнении работ	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
6	Качество и оперативность выполнения заявок	Выполнение поступающих заявок на ремонт от сотрудников	Невыполнение Не постоянно Выполнение	0 10 20

**Показатели и критерии оценки деятельности за интенсивность и высокие результаты работы  
Работники пищеблока**

№ п/ п	Направления	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Оценка в % от ДО
1	2		3	4
<b>Повар, исполняющий обязанности шеф-повара)</b>				

1	Качественное содержание оборудования кухни (по результатам проверки).	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Качественная организация питания	Отсутствие замечаний со стороны бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
3	Отсутствие обоснованных жалоб к директору со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, от сотрудников по организации питания.	Отсутствие жалоб по организации питания.	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 5 10
4	Рациональная организация работы пищеблока, качественное выполнение СанПиН	Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, спецодежды, внешнего вида в соответствии с санитарными требованиями	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
5	Организация работы с другими сотрудниками: инициативность в осуществлении взаимозаменяемости без привлечения администрации	Взаимодействие с сотрудниками, организация взаимозаменяемости на пищеблоке, отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	Более 1 Не более 1 Отсутствие	0 10 15
6	Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, инвентаря, потреблению ресурсов	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
<b>ИТОГО:</b>				<b>100</b>
<b>Повар</b>				
1	Высокое качество, соблюдение технологии приготовления блюд.	Отсутствие замечаний со стороны бракеражной комиссии, администрации по качеству приготовленных блюд	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Отсутствие обоснованных жалоб к директору со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, от сотрудников по организации питания.	Отсутствие жалоб по организации питания.	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
3	Рациональная организация работы пищеблока, качественное выполнение СанПиН	Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, маркировке, спецодежды, внешнего	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20

		вида в соответствии с санитарными требованиями		
4	Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, обеспечение экономии водо- и энергопотребления	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 10 20
6	Участие в общественной жизни учреждения, в благоустройстве территории.	Непосредственное участие в работе по облагораживанию территории ОО: субботники, уборка снега, оформление участков, цветочных клумб и т.п.	Отсутствие Не постоянно Систематически	0 5 10
<b>ИТОГО:</b>				<b>100</b>
<b>Кладовщик</b>				
1.	Высокий уровень взаимодействия с организациями по обеспечению питания воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны поставщиков, своевременное решение конфликтных ситуаций с поставщиками	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
2	Своевременная и качественная организация поставки продуктов питания (своевременная поставка, соблюдение норм приема и качества продуктов питания)	организация работы со сторонними организациями, своевременная опрарка заявок на продукты питания, прием товара в соответствии со спецификациями	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 10 15
3	Содержание помещений складских помещений в соответствии с требованиями СанПин.	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
4	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны контролирующих органов (администрации Учреждения, СЭС, ПЧ, ОТ и др.) своевременное выполнение рекомендаций по результатам проверок в рамках оперативного контроля.	Отсутствие замечаний по инвентаризации и ревизии	Наличие Отсутствие	0 10
	Качественная работа с ветеринарно-сопроводительной	Своевременная выгрузка информации из системы «Меркурий»	Несвоевременная Своевременная	0 10

	документацией,			
5	Качество и своевременность предоставления отчетной документации в рамках исполнения должностных обязанностей	Грамотное ведение и своевременная сдача в бухгалтерию необходимой документации, наличие замечаний	2 и более менее 32х отсутствие	0 10 20
6	Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	Сохранность материально – технической базы вверенного помещения, отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования, по использованию ресурсов	Более 2х Не более 2х случаев отсутствие	0 5 10
				100
<b>Кухонный рабочий</b>				
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
2	Отсутствие замечаний со стороны администрации к техническому состоянию оборудования	Отсутствие замечаний по содержанию оборудования, его эксплуатации	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
3	Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места, спецодежды, внешнего вида в соответствии с санитарными требованиями	Отсутствие замечаний по содержанию помещений, своевременной уборке	Более 2х Не более 2х отсутствие замечаний	0 15 20
4	Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	своевременное выполнение распоряжений директора, непосредственного руководителя	Неисполнение Не постоянно Систематически	0 10 20
5	Сохранность инвентаря	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря (маркировка, правила хранения)	Невыполнение Выполнение	0 10
6	Ответственное отношение к сохранности имущества, экономии воды и энергоносителей	Отсутствие замечаний со стороны администрации по экономии водо- и энергопотребления	Наличие Отсутствие	0 10
<b>8</b>	<b>ИТОГО:</b>			<b>100</b>

**Критерии оценивания эффективности деятельности  
всех категорий работников для определения размера выплат  
за особые достижения при выполнении услуг (работ)**

№	Показатели	Критерии оценивания	Фиксированная выплата
1	Непосредственное участие в конкурсах профессионального мастерства	1) Городской уровень Победа Призер Участник	10 000,00 7 000,00 5 000,00
		2) Региональный уровень победа призер участник	15 000,00 10 000,00 7 000,00
		3) Федеральный уровень Победа Призер Участник	20 000,00 15 000,00 10 000,00
2	Разработка и внедрение	Локальных актов	5 000,00
		Авторских программ	10 000,00
		Иных документов	3 000,00
3	Публикации	Журналы, сборники	От 3 000,00 до 5 000,00
4	Непосредственное участие в семинарах, круглых столах, конференциях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	Трансляция опыта: уровень МО уровень региональный	5 000,00 10 000,00
5	Работа по инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Заключение методического совета	от 5 000,00 до 10 000,00
6	Участие в мероприятиях, направленных на повышение и совершенствование профессионального мастерства (самообразования)	Справка старшего воспитателя	от 5 000,00 до 10 000,00
7	Участие, организация и проведение непредусмотренных планом работы образовательной организации мероприятий	Уровень МО	от 5 000,00 до 10 000,00
		Региональный уровень	15 000,00
8	По итогам инвентаризации, проверке КРУ, прочих проверок при положительном отзыве проверяющего органа	Отсутствие замечаний, по ходатайству непосредственного руководителя	от 5 000,00 до 10 000,00
9	Участие в мероприятиях первичной профсоюзной организации (за конкретное мероприятие, с учетом потраченного времени)	По ходатайству председателя ППО	от 3 000,00 до 25 000,00
10	Непосредственное участие в выполнении особо важных работ, поручений (в том	Уровень ДОО, МО	10 000,00
		Региональный	15 000,00

	числе ГТО) по решению комиссии за особые достижения или работу	Федеральный, международный уровни	20 000,00
11	Организация и ремонт групповой, кабинета и помещений, подготовка кабинетов и помещений к новому учебному году	Справка заместителя директора по АХЧ	от 3 000,00 до 15 000,00
12	Помощь служащих, рабочих и прочего персонала в сборах на прогулку в группах раннего возраста	Справка старшего воспитателя	2 000,00
13	Непосредственное участие в работе по инклюзивному образованию выполняет функции координатора (тьютора) по инклюзивному образованию, организация работы с воспитанниками, имеющими статус ОВЗ и/или ребенок-инвалид	Представление заместителя директора по МР	от 3 000,00 до 15 000,00
14	Сайт педагога в соответствие с требованиями, Портфолио	Своевременное ведение и обновление, справка старшего воспитателя	от 5 000,00 до 10 000,00
15	Наличие и реализация плана работы о взаимодействии со сторонними организациями (библиотека, школа, дворовые клубы итд)	Выполнение мероприятий по взаимодействию	от 5 000,00 до 10 000,00
16	Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста	Высокий уровень адаптации более 65%	5 000,00
17	Эффективная работа по выпускным группам	Подготовка школьно – зрелых детей более 85%	5 000,00
18	Награждение Благодарность	ДОиМП ХМАО – Югры Главы города, Думы	1 000,00
19	Контроль за поступлением родительской платы	Отсутствие просроченной задолженности по группе за месяц Задолженность по группе не более 3 000,00 руб.	10 000,00 3 000,00
20	Сохранность материальных ценностей образовательной организации	Отсутствие порчи, боя, утери и прочее, служебная записка заведующего хозяйством	5 000,00
21	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности с согласия работника	Ходатайство непосредственного руководителя, председателя ППО	от 100,00 до 25 000,00
22	Участие в организации и проведении субботников, генеральных уборок	Ходатайство непосредственного руководителя	от 3 000,00 до 5 000,00
24	Участие в реализации программы развития МДОАУ	Представление заместителя директора по МР	от 3 000,00 до 25 000,00
25	Работа по созданию имиджа МДОАУ	Ходатайство непосредственного руководителя	от 3 000,00 до 5 000,00

Шкала перевода баллов в % стимулирующих выплат

Максимальный %	Установленные баллы	% установленных выплат
17	98 - 100	17
17	92 - 97	16
17	86 - 91	15
17	80 - 85	14
17	74 - 79	13
17	68 - 73	12
17	62 - 67	11
17	56 - 61	10
17	50 - 55	9
17	45 - 49	8
17	39 - 44	7
17	33 - 38	6
17	27 - 32	5
17	21 - 26	4
17	15 - 20	3
17	9 - 14	2
17	3 - 8	1

Максимальный %	Установленные баллы	% установленных выплат
17	50	8,5
17	51	8,67
17	52	8,84
17	53	9,01
17	54	9,18
17	55	9,35
17	56	9,52
17	57	9,69
17	58	9,86
17	59	10,03
17	60	10,2
17	61	10,37
17	62	10,54
17	63	10,71
17	64	10,88
17	65	11,05
17	66	11,22
17	67	11,39
17	68	11,56
17	69	11,73
17	70	11,9
17	71	12,07
17	72	12,24
17	73	12,41
17	74	12,58
17	75	12,75
17	76	12,92
17	77	13,09
17	78	13,26
17	79	13,43
17	80	13,6
17	81	13,77
17	82	13,94
17	83	14,11
17	84	14,28
17	85	14,45
17	86	14,62
17	87	14,79
17	88	14,96
17	89	15,13
17	90	15,3
17	91	15,47
17	92	15,64
17	93	15,81
17	94	15,98

Максимальный %	Установленные баллы	% установленных выплат
17	1	0,17
17	2	0,34
17	3	0,51
17	4	0,68
17	5	0,85
17	6	1,02
17	7	1,19
17	8	1,36
17	9	1,53
17	10	1,7
17	11	1,87
17	12	2,04
17	13	2,21
17	14	2,38
17	15	2,55
17	16	2,72
17	17	2,89
17	18	3,06
17	19	3,23
17	20	3,4
17	21	3,57
17	22	3,74
17	23	3,91
17	24	4,08
17	25	4,25
17	25	4,25
17	26	4,42
17	27	4,59
17	28	4,76
17	29	4,93
17	30	5,1
17	31	5,27
17	32	5,44
17	33	5,61
17	34	5,78
17	35	5,95
17	36	6,12
17	37	6,29
17	38	6,46
17	39	6,63
17	40	6,8
17	41	6,97
17	42	7,14
17	43	7,31
17	44	7,48

17	95	16,15
17	96	16,32
17	97	16,49
17	98	16,66
17	99	16,83
17	100	17

17	45	7,65
17	46	7,82
17	47	7,99
17	48	8,16
17	49	8,33