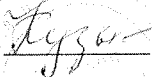


"Мотивированное мнение профсоюзного
комитета учтено"
Протокол заседания № 1
От 26.02.2016 г.
Председатель ПК

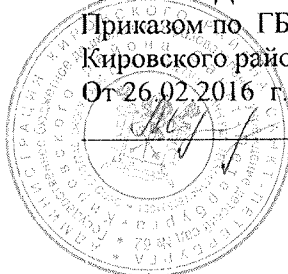
 /Кузнеченкова Т.В./

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 26.02.2016 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБДОУ детский сад № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
От 26.02.2016 г. № 24/2
/Москалькова Е.Р./



Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», **Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»**, Постановлением Правительства СПб от 1 ноября 2005 года №1671 (с изменениями на 13 марта 2014), распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.08.2013 № 1862-р, 09.09.2013 № 2071-р, от 30.09.2013 № 2292-р, распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2014 №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений СПб», Распоряжения администрации Кировского района СПб от 18.10.2013 г. № 2640-р, Устава ГБДОУ детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга, Коллективного договора между администрацией ГБДОУ детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения, Положения о системе оплаты труда ГБДОУ детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ГБДОУ детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга; образовательное учреждение; ОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются Решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;
- премии (это фонд экономии заработной платы) за достижения плановых результатов труда ОУ в целом. В ОУ применяется коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, премия выплачивается к праздникам, а так же по результатам работы за определенный период (по итогам календарного года); работники, не проработавшие полный расчетный период могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреж-

дения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на образовательное учреждение.

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

2.4. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников образовательного учреждения. В состав комиссии обязательно входит представитель профсоюзной организации образовательного учреждения. Число членов Комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

Основной задачей Комиссии является:

оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности деятельности;

На основании письменного решения Комиссии (ПРОТОКОЛ) издается приказ заведующего образовательного учреждения о назначении и размере выплат.

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением.

2.5. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему образовательного учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера (далее по тексту - доплат):

3.1. Доплаты работникам образовательного учреждения **могут устанавливаться** за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок, а также **фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг** в процентах к должностным окладам. Размер доплаты за дополнительную работу указывается в рублях.

3.3. Доплаты к должностным окладам работников ДООУ за дополнительную работу, непосредственно, не входящую в круг должностных обязанностей работника ДООУ, устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок в процентах к должностным окладам.

3.4. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.5. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

3.6. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.7. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.8. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; размер доплат:

3.8.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).	Работа в ночное время
2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день	Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ	Работа в выходной день или нерабочий праздничный
3. Доплата за сверхурочную работу	За первые два часа – в полуторном размере, за последующие – в двойном размере	Сверхурочная работа
4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ)	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание учреждения, и только по указанной должности

3.8.2. Доплаты за особые условия труда

<i>Категория работников</i>	<i>Критерий оценки</i>	<i>Размер % отношение к должностному окладу</i>
Сторож	За работу в ночное время	35% за каждый час работы в ночное время
Завхоз	Вредные условия труда	2%
Кладовщик	Вредные условия труда	2%
Шеф-повар	Вредные условия труда	4%
Повар	Вредные условия труда	3%
Кухонный рабочий	Вредные условия труда	2%
Помощник воспитателя	Вредные условия труда	2%
Помощник воспитателя во время карантина	Вредные условия труда	3%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (уборщик служебных помещений)	Вредные условия труда	2%
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Вредные условия труда	2%

3.8.3. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,

<i>Категория работников</i>	<i>Критерий оценки</i>	<i>Размер % отношение к должностному окладу</i>
Все работники	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	не менее чем в двойном размере
	Сверхурочная работа	Первые 2 часа в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере
	За ведение работы с государственным заказом, работа с сайтом www.sberbank-ast.ru	30%
	За поручения администрации, не предусмотренные настоящим Положением, с учетом специфики образовательного учреждения	10%
	За сопровождение сайта образовательного учреждения, ведение сайта www.bus.gov.ru	10%
	За ведение баз данных и программных комплексов (ПараГраф, питание в детском саду и др.)	30%
	За организацию питания работников ДОУ	10%

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности (Приложение 1)

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4 – надбавка) устанавливается для всех категории работников ОУ (как в должности «воспитатель», «старший воспитатель», категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжению Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р; распоряжению Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071.; распоряжению Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1862-р, распоряжению администрации Кировского района С.Пб от 18.10.2013 № 2640-р, так и в должности «руководитель III уровня», «Специалисты», «Служащие» и «Рабочие»)

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в Приложении 1, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие).

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда

по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего образовательного учреждения.

4.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

4.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Совета Образовательного учреждения и (или) работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.1.14. При наличии дисциплинарных взысканий стимулирующие выплаты работникам не могут быть выплачены.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия устанавливается:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 30 лет и далее каждые 5 лет).

4.2.2.2. К юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 40 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.4. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;
- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами

4.2.3. Единовременная премия выплачивается на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной

категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение старшего воспитателя. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заведующего хозяйством.

4.2.6. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.7. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника образовательного учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

5.3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

Приложение 1

<i>Категория работников</i>	<i>Показатель</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>
<u>Педагогические работники:</u> - воспитатель; - музыкальный руководитель; - инструктор по физической культуре	Уровень овладения воспитателем ГБДОУ (группы) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования по результатам мониторинга (за полугодие): - выше 75% - от 50 % до 75%	2 1
	Высокая стабильная посещаемость воспитанниками ГБДОУ (группы)	Доля воспитанников, фактически посещающих ГБДОУ (группу) - выше 75% - от 50 % до 75%	2 1
	Снижение уровня заболеваемости воспитанников ГБДОУ (группы)	Низкий по сравнению с другими группами ГБДОУ - выше 75% - от 50 % до 75%	0 1

Участие воспитанников ГБДОУ (группы) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского уровня	Количество мероприятий районного уровня, в которых воспитанники ГБДОУ (группы) принимали участие	1
Наставничество на уровне:	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет на основании приказа	1
Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе (интегративная деятельность, новые здоровые берегающие технологии, ИКТ технологии и т.д.)	Копия страницы планы с темой мероприятия, конспект мероприятия	1
Взаимодействие с семьями воспитанников. Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб), уровень решения конфликтных ситуаций	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0 1
Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов.	Копия страницы планы с темой мероприятия, конспект мероприятия	1
Участие в работе методических объединений и творческих групп: - районные -региональные	Количество мероприятий, копия приказа, лист регистрации	1 2
Участие в методической работе детского сада, разработка авторских программ, участие в создании программ развития и образовательных программ ГБДОУ, разработка документации по планированию деятельности ГБДОУ	Наличие методических разработок и программ	1
Распространение и обобщение передового педагогического опыта. Участие в работе научно-практических конференций, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов	Количество мероприятий, уровень участия в мероприятиях (выступление, участие) в свободное от основной работы время	1

	Участие в профессиональных конкурсах - районные -региональные	Количество участвующих в конкурсе, наличие победителей:	1 2
	Наличие публикаций по распространению передового педагогического опыта: - районные -региональные	Наличие публикаций в изданиях разного уровня (титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат)	1 2
	Разработка и внедрение в практику работы д/с новых педагогических технологий, исследовательскую работу, создание новых методических разработок; методических пособий; дидактических игр; атрибутов для игровой и образовательной деятельности	Уровень использования педагогических технологий, исследовательской работы. Сложность изготовления дидактических игр; атрибутов для игровой и образовательной деятельности	1
- старший воспитатель	За подготовку педагогических кадров: победителей (призеров, лауреатов/ дипломантов) конкурсов, соревнований районного, городского и т.д. уровня		2
	Участие в рабочей группе по разработке программ (основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития, рабочих программ групп д/с и т.п.)		2
	Участие в экспериментальных, творческих группах, авторских программах, методических объединениях на уровне: - района, - города		2 3
	Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов и т.п.) на уровне: - района, - города, - страны		2 3 4
	Наличие публикаций в периодической печати по передаче педагогического опыта		2
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно- образовательного процесса		1
	Реализация годового плана деятельности ГБДОУ, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.		2
	Высокий уровень взаимодействия с социальными партнерами ДОУ, повышение авторитета и имиджа ДОУ		1
<u>Руководители</u> 3 уровня: - завхоз	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).		2
	Высокий уровень контроля и своевременное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.		2

	За своевременное и качественное выполнение государственного задания и ПФХД;	2
	За высокую результативность работы по итогам проверок различного уровня. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	2
	За грамотные и оперативные действия в условиях аварии;	1
	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	1
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации);	2
	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	2
	Высокая результативность работы по итогам инвентаризации	2
<i>Делопроизводитель; документовед</i>	Высокое качество подготовки и оформление документов.	1
	Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел.	2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременную сдачу отчетов в вышестоящие и контролирующие организации)	2
МОП: <i>- помощники воспитателя;</i>	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	2
	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников (по результатам проверок, внутреннего контроля)	1
	Помощь в преобразовании и обновлении развивающей среды в ДОУ	1
	Снижение уровня заболеваемости воспитанников: - выше 75% - от 50 % до 75%	1
<i>- работники пищеблока</i>	Организация питания работников ДОУ;	1
	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны работников д/с и родителей	1
	Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования;	2
	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	1
	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля.	2
	Качественное ведение документации Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	1
<i>- кастелянша; - кладовщик;</i>	Соблюдение правил ведения складского хозяйства	1
	Высокая результативность работы по итогам инвентаризации	2
<i>- машинист по стирке и ремонту белья и спец. одежды; - кладовщик;</i>	Особые условия труда при выходе из строя технологического оборудования;	2
	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	1

<i>- уборщик производственных и служебных помещений;</i>	Высокий уровень содержание помещений ДООУ в соответствии с требованиями СанПиНа	1
	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	1
<i>- уборщик территории;</i>	Интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, огорода, песочниц и т.д.)	1
	Интенсивность работы в зимней период уборка большого количества снега, своевременная расчистка снега для подъезда хозяйственного автотранспорта	1
<i>- сторож;</i>	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	1
	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	1
<i>- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</i>	Своевременное и качественное выполнение заявок на текущий ремонт, отсутствие жалоб на качество выполнение ремонтных работ от участников образовательного процесса	1
	Выполнение крупных ремонтных работ	1
Все работники	Высокая оценка работы вышестоящими контролирующими органами по результатам проверок вне учреждения; внутри учреждения	2 1
	Грамотные и оперативные действия в чрезвычайных ситуациях	1
	Участия работников в общих мероприятиях ГБДОУ конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	1
	Участие работников в работе органов самоуправления ГБДОУ	1
	Ведение общественной работы	1
	Проведение работ по подготовке к новому учебному году (мелкий ремонт помещений, уборка помещений после ремонта)	1
	Участие в работах по благоустройству территории (работы в весенне-летний период, субботники)	1
	Качественное замещение временно отсутствующего работника или вакансию	1
	Выполнение особо важных и ответственных работ, не предусмотренных Положением	1