

Приложение 3
к Примерному положению об оплате труда
работников муниципальных образовательных
учреждений, подведомственных Управлению общего
и дошкольного образования Администрации города
Норильска, утвержденному постановлением
Администрации города Норильска
от 30.12. 2016 № 660

**ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
РАБОТЫ, ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Наименования критерия оценки результативности и качества труда	Условия (индикатор)	Значение индикатора	Количество баллов
Воспитатель				
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
1	Среднеявочная численность обучающихся для групп 2-го года жизни и 1 младших групп не менее 65% от списочной численности*	Справка ответственного за ведение табеля посещаемости	Ежемесячно	15
2	Среднеявочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от списочной численности*	Справка ответственного за ведение табеля посещаемости	Ежемесячно	15
3	Среднеявочная численность обучающихся для старших и подготовительных групп не менее 85% от списочной численности*	Справка ответственного за	Ежемесячно	15

		ведение табеля посещаемости		
4	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО, СанПиН:	Справка заместителя заведующего, акт проверки	По результатам проверки	
	- Трансформируемость и полифункциональность			5
	- Насыщенность в соответствии с тематикой			5
	- Вариативность			5
	- Доступность, безопасность			5
5	Составление и ведение документации ПМПК (исполнение обязанностей секретаря ПМПК)	Протокол ПМПК	Ежемесячно	10
6	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	10
7	Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями*	Справка заместителя заведующего	За 1 маршрут	5
8	Полнота и соответствие профессиональной документации воспитателей нормативным документам: *	Справка заместителя заведующего	По результатам проверки	5
	- Перспективное и календарное планирование			5
	- Протоколы родительских собраний			5
	- Ведение Портфолио воспитанника			5
	- Другая групповая документация (табель посещаемости, социальный паспорт воспитанника)			5
9	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
10	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальны	30

	педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале		й Региональный Федеральный уровень	
11	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальны й	60
			Региональный Федеральный	80
12	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата		20
13	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международны й	15
		Предельный размер за отчетный период	15	
14	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата		3
		Предельный размер за отчетный период		9
15	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего	По факту работы комиссии	10
16	Разработка и реализация образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
17	Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи,	Протокол	За каждую	5

	состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*	заседания или справка заместителя	программу	
18	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально-культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
19	Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10
20	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
21	Участие в мероприятии для детей и родителей вне закрепленной группы: ведущий, исполнение номеров, ролей, организатор	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
22	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15
23	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
24	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
25	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения	Справка	По факту	5

	(информация о проводимых мероприятиях)	заместителя заведующего	выполненной работы	
26	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТППК)*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
27	Выполнение функций наставника молодого специалиста*	Приказ заведующего	Ежемесячно за 1 специалиста	20
28	Обеспечение 100% внесения родителями (законными представителями) обучающихся ежемесячной платы за присмотр и уход	Отчет о дебиторской задолженности	Ежемесячно	10
29	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
Выплаты за качество выполняемых работ				
30	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный уровень	10
		Предельный размер за отчетный период		25
31	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата	По факту	5
		Предельный размер за отчетный период		25
32	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный	20

			й уровень	
33	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
		Предельный размер за отчетный период		30
34	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
35	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	ежемесячно	5
Старший воспитатель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Контроль за соответствием развивающей предметно-пространственной среды учреждения ФГОС ДО, СанПиН*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
2	Составление и ведение документации ПМПК (исполнение обязанностей секретаря ПМПК)	Протокол ПМПК	Ежемесячно	10
3	Разработка и контроль реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПК)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
4	Разработка и контроль реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями (по решению ПМПК)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
5	Подготовка отчета о деятельности ПМПК учреждения в городскую ТПМПК	Справка заместителя заведующего	По факту сдачи отчета	5
6	Контроль за полнотой и соответствием профессиональной документации воспитателей нормативным документам*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10

7	Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту подготовки отчетов	10
8	Ведение табеля посещаемости воспитанников*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
9	Составление табеля учета рабочего времени, графика работы педагогов*	Приказ заведующего	Ежемесячно	10
10	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
11	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальный и Региональный Федеральный уровень	30
12	Подготовка педагогических работников к участию в очных конкурсах и методическим мероприятиям различного уровня на основании поручения заведующего	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
13	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный и	60
			Региональный Федеральный	80
14	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	20

15	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международный	15
		Предельный размер за отчетный период	15	
16	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата		3
		Предельный размер за отчетный период		9
17	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего	По факту работы комиссии	10
18	Контроль за реализацией образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
19	Контроль за реализацией индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*	Протокол заседания или справка заместителя	За каждую программу	5
20	Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов и т.д.	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
21	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
22	Оформление и презентация тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10

23	Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
24	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15
25	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
26	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
27	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
28	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
29	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТППК)*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
30	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
31	Организация клубной и секционной работы с обучающимися:	Справка	Ежемесячно	10

	постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*	заместителя заведующего		
32	Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка	Приказ заведующего	За 1 сопровождение во время рабочего времени	3
			За пределами рабочего времени	6
Выплаты за качество выполняемых работ				
33	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный уровень	10
		Предельный размер за отчетный период		25
34	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата		5
		Предельный размер за отчетный период		25
35	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
36	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата		10
		Предельный размер за отчетный период		30
37	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов	Справка заместителя,	Ежемесячно	15

	обучающихся*	протокол заседания		
38	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Педагог-психолог				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды кабинета ФГОС ДО, СанПиН	Справка заместителя заведующего, акт проверки	По результатам проверки	10
2	Составление и ведение документации ПМПк (исполнение обязанностей секретаря ПМПк)	Протокол ПМПк	Ежемесячно	10
3	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПк)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
4	Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	5
5	Полнота и соответствие профессиональной документации нормативным документам*	Справка заместителя заведующего	По результатам проверки	15
6	Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту подготовки отчетов	10
7	Ведение табеля посещаемости воспитанников*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
8	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное	Справка	Ежемесячно	10

	выполнение поручений администрации)*	заместителя заведующего		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальны й Региональный Федеральный уровень	30
10	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальны й	60
			Региональный Федеральный	80
11	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	20
12	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международны й	15
		Предельный размер за отчетный период		15
13	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	3
		Предельный размер за отчетный период		9
14	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр»,	По факту работы комиссии	10

		приказ заведующего		
15	Разработка и реализация образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
16	Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*	Протокол заседания или справка заместителя	За каждую программу	5
17	Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов и т.д.	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
18	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
19	Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10
20	Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
21	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
22	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15

23	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
24	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
25	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
26	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
27	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТППК)*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
28	Выполнение функций наставника молодого специалиста*	Приказ заведующего	Ежемесячно за 1 специалиста	20
29	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
30	Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
31	Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка	Приказ заведующего	За 1 сопровождение во время рабочего времени	3
			За пределами	6

			рабочего времени	
Выплаты за качество выполняемых работ				
32	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный уровень	10
		Предельный размер за отчетный период		25
33	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата	По факту	5
		Предельный размер за отчетный период		25
34	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
35	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
		Предельный размер за отчетный период		30
36	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*	Справка заместителя, протокол заседания	Ежемесячно	15
37	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Учитель-логопед, учитель-дефектолог				

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды кабинета ФГОС ДО, СанПиН	Справка заместителя заведующего, акт проверки	По результатам проверки	10
2	Составление и ведение документации ПМПк (исполнение обязанностей секретаря ПМПк)*	Протокол ПМПк	Ежемесячно	10
3	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПк)*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	10
4	Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	5
5	Полнота и соответствие профессиональной документации нормативным документам*	Справка заместителя заведующего	По результатам проверки	15
6	Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту подготовки отчетов	10
7	Ведение табеля посещаемости воспитанников*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
8	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальны	30

	педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале		й Региональный Федеральный уровень	
10	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальны й	60
			Региональный Федеральный	80
11	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	20
12	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международны й	15
		Предельный размер за отчетный период		15
13	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	3
		Предельный размер за отчетный период		9
14	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего	По факту работы комиссии	10
15	Разработка и реализация образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
16	Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики	Справка заместителя	За каждую программу	5

	учреждения*	заведующего		
17	Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов и т.д.	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
18	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
19	Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10
20	Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
21	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
22	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15
23	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
24	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20

25	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
26	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
27	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТППК)*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
28	Выполнение функций наставника молодого специалиста*	Приказ заведующего	Ежемесячно за 1 специалиста	20
29	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
30	Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
31	Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка	Приказ заведующего	За 1 сопровождение во время рабочего времени	3
			За пределами рабочего времени	6
Выплаты за качество выполняемых работ				
32	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный	10

			уровень	
		Предельный размер за отчетный период		25
33	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата	По факту	5
		Предельный размер за отчетный период		25
34	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
35	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
		Предельный размер за отчетный период		30
36	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*	Справка заместителя, протокол заседания	Ежемесячно	15
37	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Инструктор по физической культуре				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды помещений для организации физкультурных занятий ФГОС ДО, СанПиН:	Справка заместителя заведующего, акт проверки	По результатам проверки	
	- Трансформируемость и полифункциональность			5
	- Насыщенность в соответствии с тематикой			5
	- Вариативность			5

	- Доступность, безопасность			10
	- Требования СанПиН			10
2	Составление и ведение документации ПМПК (исполнение обязанностей секретаря ПМПК)	Протокол ПМПК	Ежемесячно	10
3	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	10
4	Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	5
5	Полнота и соответствие профессиональной документации инструктора по физической культуре нормативным документам*	Справка заместителя заведующего	По результатам проверки	15
6	Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту подготовки отчетов	10
7	Ведение табеля посещаемости воспитанников*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
8	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальный и Региональный Федеральный уровень	30

10	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный	60
			Региональный Федеральный	80
11	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	20
12	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международный	15
		Предельный размер за отчетный период		15
13	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	3
		Предельный размер за отчетный период		9
14	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего	По факту работы комиссии	10
15	Разработка и реализация образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
16	Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*	Справка заместителя заведующего	За каждую программу	5
17	Написание сценария проведения мероприятия	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10

18	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15
19	Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10
20	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
21	Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей, организатор	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
22	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15
23	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
24	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
25	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
26	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ	Ежемесячно	20

		заведующего		
27	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПППК)*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	20
28	Выполнение функций наставника молодого специалиста*	Приказ заведующего	Ежемесячно за 1 специалиста	20
29	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
30	Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
31	Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка	Приказ заведующего	За 1 сопровождение во время рабочего времени	3
			За пределами рабочего времени	6
Выплаты за качество выполняемых работ				
32	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный уровень	10
		Предельный размер за отчетный период		25
33	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата	По факту	5

		Предельный размер за отчетный период		25
34	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	15
			Муниципальный уровень	20
35	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
		Предельный размер за отчетный период		30
36	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*	Справка заместителя, протокол заседания	Ежемесячно	20
37	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Музыкальный руководитель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды помещений для организации музыкальных занятий ФГОС ДО, СанПиН:*	Справка заместителя заведующего, акт проверки	По результатам проверки	
	- Трансформируемость и полифункциональность			5
	- насыщенность в соответствии с тематикой			5
	- Вариативность			5
	- Доступность, безопасность			5
	- Требования СанПиН			5
2	Составление и ведение документации ПМПК (исполнение обязанностей секретаря ПМПК)	Протокол ПМПК	Ежемесячно	10
3	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной	Справка	За 1 программу	10

	программы для детей с ОВЗ (в соответствии с Положением о ПМПК)*	заместителя заведующего		
4	Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для детей с особыми образовательными потребностями*	Справка заместителя заведующего	За 1 программу	5
5	Полнота и соответствие профессиональной документации культуре нормативным документам*	Справка заместителя заведующего	По результатам проверки	15
6	Подготовка отчетных материалов, форм о деятельности учреждения в соответствии с запросами в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту подготовки отчетов	10
7	Ведение табеля посещаемости воспитанников*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
8	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Обобщение и распространение педагогического опыта путем разнообразных форм работы педагога: проведение методических мероприятий, мастер-классов, открытых занятий, очных выступлений на педагогических советах, ГМО, педагогических чтениях, конференциях, презентация результатов работы в виде статьи в сборнике, журнале	Справка заместителя заведующего	Уровень учреждения	20
			Муниципальный и Региональный Федеральный уровень	30
10	Победа в очных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Уровень учреждения	40
			Муниципальный и	60
			Региональный	80

			Федеральный	
11	Участие в очных профессиональных конкурсах	Копия сертификата	По факту	20
12	Победа в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия диплома	Региональный	5
			Федеральный	10
			Международны й	15
		Предельный размер за отчетный период		15
13	Участие в дистанционных профессиональных конкурсах	Копия сертификата		3
		Предельный размер за отчетный период		9
14	Работа в творческих группах, комиссиях, судейской бригаде	Распоряжение руководителя МБУ «Методический центр», приказ заведующего	По факту работы комиссии	10
15	Разработка и реализация образовательных проектов*	Приказ заведующего	По факту реализации	15
16	Участие в реализации индивидуальной программы реабилитации семьи, состоящей на профилактическом учете в службе профилактики учреждения*	Протокол заседания или справка заместителя	За каждую программу	5
17	Написание сценария проведения мероприятия (вне годового плана) по запросу родителей, педагогов и т.д.	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
18	Организация совместных мероприятий с образовательными и социально - культурными учреждениями города, родительской общественностью (презентации, родительские клубы, дни открытых дверей)	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	15

19	Оформление тематических выставок совместного творчества детей и родителей в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту оформления выставки	10
20	Участие в мероприятии для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	10
		Предельный размер за отчетный период		30
21	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) родителей (законных представителей) обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
22	Оформление информационных стендов, поздравительных газет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		15
23	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
24	Ведение сайта учреждения	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
25	Подготовка информации для размещения на сайте учреждения (информация о проводимых мероприятиях)	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
26	Участие в экспериментальной деятельности учреждения*	Приказ заведующего	Ежемесячно	20
27	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТППК)*	Справка заместителя	По факту выполненной	20

		заведующего	работы	
28	Выполнение функций наставника молодого специалиста*	Приказ заведующего	Ежемесячно за 1 специалиста	20
29	Ведение протоколов педагогических советов, совещаний. Подготовка характеристик, справок в соответствии запросами	Справка заместителя, протокол заседания	За 1 вид деятельности	3
30	Организация клубной и секционной работы с обучающимися: постоянный состав клуба, секции, проведение занятий в соответствии с расписанием	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
31	Сопровождение обучающихся при проведении мероприятия вне здания учреждения и прилегающего участка	Приказ заведующего	За 1 сопровождение во время рабочего времени	3
			За пределами рабочего времени	6
Выплаты за качество выполняемых работ				
32	Победа воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия диплома	Международный, федеральный уровень	15
			Региональный уровень	10
		Предельный размер за отчетный период		25
33	Участие воспитанников в дистанционных (заочных) конкурсах	Копия сертификата		5
		Предельный размер за отчетный период		25
34	Победа воспитанников в очных конкурсах	Копия диплома	Уровень	15

			учреждения	
			Муниципальный уровень	20
35	Участие воспитанников в очных конкурсах	Копия сертификата	По факту	10
		Предельный размер за отчетный период		30
36	Отсутствие травм, полученных обучающимися при организации образовательного процесса и режимных моментов, самовольных уходов обучающихся*	Справка заместителя, протокол заседания	Ежемесячно	15
37	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Младший воспитатель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Среднеявочная численность обучающихся для групп 2-го года жизни и 1 младших групп не менее 65% от списочной численности*	Справка ответственного за ведение табеля посещаемости	Ежемесячно	5
2	Среднеявочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от списочной численности*	Справка ответственного за ведение табеля посещаемости	Ежемесячно	5
3	Среднеявочная численность обучающихся для старших и подготовительных групп не менее 85% от списочной численности*	Справка ответственного за ведение табеля посещаемости	Ежемесячно	5
4	Отсутствие травм, полученных при организации образовательного процесса, двигательной активности, процесса присмотра и ухода*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5

5	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 обучающегося	5
6	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки	Акт проверки	По итогам проверки	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
7	Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	2
		Предельный размер за отчетный период		6
8	Помощь воспитателю в оформлении групповых и функциональных помещений	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	1
		Предельный размер за отчетный период		10
9	Выполнение обязанностей курьера на основании поручения администрации	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
10	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
11	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2

12	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
13	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения в установленные сроки без замечаний	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
14	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Делопроизводитель				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Выполнение требований к срокам и порядку хранения документов, наличие систематизированного архива*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
2	Размещение информации об учреждении на сайтах в сети интернет	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
3	Ведение кадрового делопроизводства: оформление трудовых договоров, изменений к трудовым договорам, формирование личных дел работников, графика отпусков*	Реестр личных дел	До 100 дел	25
			Свыше 100	35
4	Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти, ОМС МО г. Норильска, внебюджетные фонды*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10

5	Оформление больничных листов	Приказ заведующего	За 1 лист	2
6	Оформление документации по воинскому учету и работа с военнообязанными	Приказ заведующего	По факту выполненной работы	5
7	Формирование пакета документов для назначения пенсии работникам учреждения	Приказ заведующего	По факту выполненной работы	10
8	Заполнение форм статистической отчетности в установленные сроки без замечаний*	Приказ заведующего	Ежемесячно	15
9	Сбор и формирование пакета документов для установления компенсационных выплат родителям (законным представителям)*	Приказ заведующего	Ежемесячно	10
10	Составление табеля рабочего времени в установленные сроки*	Приказ заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
11	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
12	Выполнение обязанностей курьера*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
13	Ведение протоколов совещаний, комиссии	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	3
14	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный		10

		период		
15	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	Ежемесячно	3
16	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
17	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
18	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 обучающегося	5
19	Организация процесса питания работников учреждения*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
20	Выполнение функций контрактного управляющего*	Приказ заведующего	Ежемесячно	40
Выплаты за качество выполняемых работ				
21	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
22	Обеспечение прохождения медицинского осмотра работниками	Приказ	Текущая работа	10

	учреждения в установленные сроки в соответствии с графиком	заведующего	Периодический по графику	20
23	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное выполнение поручений администрации)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Заведующий хозяйством				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и присмотра, и ухода за детьми в учреждении*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
2	Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
3	Обеспечение безаварийных работ инженерных и хозяйственных эксплуатационных систем*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
4	Осуществление контроля за своевременностью и качеством проведения текущих и капитальных ремонтов*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
5	Сбор и предоставление в установленные сроки данных о техническом состоянии здания заместителю заведующего по АХР, в Управление*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
6	Результаты проведения проверки контролирующих и надзорных органов	Акт проведения проверки	Отсутствие замечаний	20
		Справка заместителя заведующего	Проведение работ по устранению предписания в	20

			установленные сроки	
7	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя	По факту выполненной работы	10
8	Выполнение функций контрактного управляющего*	Приказ заведующего	Ежемесячно	40
Выплаты за качество выполняемых работ				
9	Осуществление контроля за рациональным расходованием электроэнергии, водоснабжения в учреждении*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно при отсутствии фактов превышения лимитов	20
10	Отсутствие замечания к деятельности учреждения со стороны органов, осуществляющих функции контроля (надзора), со стороны учредителя, граждан	Справка заместителя заведующего	По итогам проверки	20
11	Соблюдение сроков и требований к предоставлению отчетности, информации по запросам Управления и других служб*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
12	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Кастелянша				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Ведение документации по учету и выдаче средств индивидуальной защиты в соответствии с нормативными документами*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
2	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества*	Справка заместителя	Ежемесячно	10

		заведующего		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией ДОУ	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
4	Пошив штор сложного дизайна, костюмов в соответствии с поручением заведующего	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	10
		Предельный размер в отчетном периоде		50
5	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки	Акт проведения проверки	Отсутствие замечаний	10
6	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер в отчетном периоде		10
7	Ведение протоколов совещаний, комиссий	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	3
8	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер в отчетном периоде		10
9	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего,	Ежемесячно	3

		старшего воспитателя		
10	Помощь воспитателю в организации присмотра и уход за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
11	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПППК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 обучающегося	5
12	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
13	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер в отчетном периоде		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
14	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Содержание помещений прачечной, оборудования и инвентаря, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам	Справка заместителя	Ежемесячно	10

	безопасности труда*	заведующего		
3	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
5	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Ведение протоколов совещаний, комиссий	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	3
7	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
8	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	Ежемесячно	3
9	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ	По факту	2

		руководителя, иные локальные акты	выполненной работы	
10	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПППК)*	Справка заместителя заведующего	За 1 обучающегося	5
11	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
12	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
13	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
14	Проведение карантинных мероприятий по показаниям	Справка заместителя заведующего	По факту выполненных мероприятий	5
Кладовщик				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Контроль за качеством поставляемых продуктов питания: отсутствие в учреждении просроченной и некачественной продукции*	Справка заместителя	Ежемесячно	15

		заведующего, шеф-повара		
3	Своевременный заказ продуктов питания в соответствии с циклическим меню, отсутствие фактов сбоев в поставке продуктов питания по вине работника*	Справка заместителя заведующего, шеф-повара	Ежемесячно	5
4	Ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными требованиями*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
5	Ведение табеля посещаемости обучающихся*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
6	Подготовка отчета «Сведения о работе МБ(А)ДОУ» в установленные сроки	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
7	Организация процесса питания работников учреждения*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
8	Контроль за внесением родительской платы за присмотр и уход*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
9	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
10	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2

		Предельный размер за отчетный период		10
11	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
12	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	Ежемесячно	3
13	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
14	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
15	Выполнение функций контрактного управляющего	Приказ заведующего	Ежемесячно	40
Выплаты за качество выполняемых работ				
17	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Шеф-повар, повар				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных				

задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По итогам проверки	30/20
2	Ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными требованиями (для шеф-повара)*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
3	Отсутствие замечаний по соблюдению норм, технологического процесса приготовления пищи согласно цикличному меню*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20/15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	2
		Предельный размер за отчетный период		6
5	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
6	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	За 1 работу	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
7	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	25/20
8	Отсутствие замечаний по итогам проведения органолептической оценки	Журнал бракеража	Ежемесячно	15/10

	приготовления пищи*	готовой кулинарной продукции		
9	Приготовление блюд для обучающихся-аллергиков по специально разработанному меню*	Приказ заведующего	Ежемесячно	15/10
10	Отсутствие фактов заболеваний обучающихся, связанных с приемом пищи в учреждении*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
11	Наставничество вновь принятых работников (стажировка)*	Приказ заведующего	По факту стажировки	10
Подсобный рабочий, кухонный рабочий				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Содержание помещений пищеблока, оборудования и инвентаря, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
3	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
5	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя	За 1 поручение	2

		заведующего		
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
		Предельный размер за отчетный период		6
7	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
8	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
9	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	ежемесячно	20
10	Проведение карантинных мероприятий по показаниям*	Справка заместителя заведующего	По факту выполненных мероприятий	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, плотник				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
3	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
5	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
		Предельный размер за отчетный период		6
7	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2

8	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
9	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
10	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Уборщик служебных помещений				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Содержание кабинетов, бытовых, хозяйственных помещений, оборудования и инвентаря согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
3	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100

5	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Ведение протоколов совещаний, комиссий	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	3
7	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
8	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	Ежемесячно	3
9	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
10	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
11	Работа с детьми с ОВЗ при отсутствии индивидуального помощника воспитателя (при наличии решения ТПМПК)*	Справка заместителя	За 1 обучающегося	5

		заведующего		
12	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
13	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	20
Сторож, дворник				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Содержание прилегающей территории и спортивно-игрового оборудования на территории учреждения, согласно правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
3	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
4	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
5	Выполнение обязанностей курьера	Справка	За 1 поручение	2

		заместителя заведующего		
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
7	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
8	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	Ежемесячно	3
9	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
10	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
11	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил	Справка	Ежемесячно	10

	СанПиН, ОТ и ПБ*	заместителя заведующего		
Помощник воспитателя				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Средневочная численность обучающихся для 2 года жизни и 1 младших групп не менее 65% от списочной численности*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
2	Средневочная численность обучающихся для 2 младших и средних групп не менее 75% от списочной численности*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
3	Средневочная численность обучающихся для старшей и подготовительной групп не менее 85% от списочной численности*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
4	Отсутствие травм, полученных при организации образовательного процесса, двигательной активности, процесса присмотра и ухода*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	5
5	Участие в реализации адаптивной программы для ребенка с ОВЗ*	Справка заместителя заведующего	За 1 обучающегося	5
6	Отсутствие предписаний контролирующих органов по итогам проведения проверки	Акт проверки	По итогам проверки	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
7	Участие в мероприятии, проводимом в учреждении для детей и родителей: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	По факту проведения	2
		Предельный размер за отчетный период		6
8	Помощь воспитателю в оформлении групповых и функциональных помещений	Справка заместителя	По факту выполненной	1

		заведующего	работы	
		Предельный размер за отчетный период		10
9	Выполнение обязанностей курьера на основании поручения администрации	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
10	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер за отчетный период		100
11	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2
12	Помощь воспитателю в организации присмотра и ухода за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
13	Выполнение погрузо-разгрузочных работ на основании поручения администрации учреждения в установленные сроки без замечаний	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
14	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил	Справка	Ежемесячно	5

	СанПиН, ОТ и ПБ*	заместителя заведующего		
Грузчик				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1	Отсутствие предписаний по итогам проведения проверки контролирующими органами	Акт проверки	По результатам проверки	20
2	Отсутствие замечаний по утрате и порчи оборудования, инвентаря*	Справка заместителя заведующего	Ежемесячно	15
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
3	Участие в проведении работ по благоустройству помещений учреждения, прилегающего участка в установленные сроки и в объеме по согласованию с администрацией учреждения	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	5
		Предельный размер в отчетном периоде		100
4	Выполнение обязанностей курьера	Справка заместителя заведующего	За 1 поручение	2
		Предельный размер за отчетный период		10
5	Участие в мероприятии: ведущий, исполнение номеров, ролей	Справка заместителя заведующего	За 1 мероприятие в учреждении	2
		Предельный размер за отчетный период		10
6	Участие в деятельности рабочих групп по направлениям	Приказ руководителя, иные локальные акты	По факту выполненной работы	2

7	Оказание помощи воспитателю в одевании детей на прогулку, с прогулки	Справка заместителя заведующего, старшего воспитателя	За одно выполнение	1
8	Помощь воспитателю в организации присмотра и уход за обучающимися при проведении методического и иного мероприятия в учреждении	Справка заместителя заведующего	По факту выполненной работы	2
		Предельный размер за отчетный период		6
Выплаты за качество выполняемых работ				
9	Отсутствие замечаний по соблюдению требований норм и правил СанПиН, ОТ и ПБ*	Справка заместителя заведующего	ежемесячно	15

<*> баллы начисляются пропорционально отработанному времени