

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81  
комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников ОУ  
Протокол № 5 от 15.03.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
№ 18-О от 16.03.2022

**Положение**

о материальном стимулировании работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 81 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, (далее Положение) является локальным нормативным актом ГБДОУ детского сада № 81 (далее ОУ), определяющим порядок и условия выплат материального стимулирования работников ОУ в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2 Положение разработано на основе действующего законодательства и устава образовательного учреждения.

1.3 Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих индивидуальные результаты и коллективные достижения сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности ОУ пореализации уставных целей.

1.4 Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5 Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом образовательного учреждения.

1.6 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.7 Положение принимается Общим собранием работников ОУ и утверждается приказом заведующего ОУ.

1.8 Выплаты материального стимулирования производятся ежемесячно по итогам работы сотрудника за отчетный (премиальный) период.

1.9 Распределение и установление выплат материального стимулирования производится на основании решения Комиссии по распределению выплат материального стимулирования (далее Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по распределению выплат материального стимулирования, не позднее 30 числа следующего за премиальным периодом месяца.

1.10 Комиссия формируется из педагогических и не педагогических работников, представителей администрации.

1.11 На основании решения Комиссии заведующий ОУ издает приказ о выплатах материального стимулирования.

1.12 Расходы по выплатам материального стимулирования работников ОУ осуществляются в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

## **2. Источники формирования поощрительного фонда**

2.1 Расходы по выплатам материального стимулирования работников ОУ осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, надтарифного фонда. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:

- надтарифный фонд;

- экономия фонда заработной платы;
- средства от доходов платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;
- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.

### **3. Виды материального стимулирования**

В целях материального стимулирования работников в детском саду применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (премия, надбавка, доплата)
- материальная помощь.

#### **3.1. Выплаты стимулирующего характера**

В отличие от компенсационных выплат, надбавки стимулирующего характера, премии не связаны с оплатой труда в каких - либо особых условиях (например, за работу во вредных условиях) и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером. Поэтому условия, порядок выплаты стимулирующих начислений, а также их размер определяются работодателем и комиссией по распределению стимулирующих выплат.

##### **3.1.1. Премия**

Выплата единовременных вознаграждений (премий) осуществляется в связи со следующими событиями при наличии средств экономии фонда заработной платы.

- к праздникам: День дошкольного работника, Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества
- к свадьбе, юбилею (45, 50, 55 ,60, 65, 70 лет) – 8000 рублей:

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, год выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Основными критериями премирования (за квартал, полугодие, год) являются следующие:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений;
- достижение определенных финансово-экономических результатов.
- досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в образовательной работе в соответствующем периоде;
- высокие достижения в труде по завершении учебного года;
- проявление творчества, инициативы;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ;
- отсутствие жалоб от участников образовательных отношений (педагогов, родителей (законных представителей), администрации ОУ);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- особые заслуги работника перед ОУ.

Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам образовательного

учреждения принимает руководитель образовательного учреждения и оформляет свое решение приказом.

### **Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

1. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, в случае неудовлетворительной работы отдельных работников; невыполнения или ненадлежащего выполнения ими должностных обязанностей, инструкций, Положений, регламентов, приказов, распоряжений, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, а также при наличии жалоб, дисциплинарных взысканий, заведующий может обратиться в Комиссию с предложением о полном или частичном лишении работника премии. Лишение премии производится за период, в котором имело место нарушение.

2. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка -25%
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности – 50%
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 50%
- нарушения работником педагогической этики – 25 %
- нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – 25%
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) -50%
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы -50%
- отсутствие результатов в работе с семьями - 25%

3. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений заведующего;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов;

- несвоевременное предоставление отчетной документации.

### **3.1.2. Надбавка**

Стимулирующие выплаты осуществляются из фонда надбавок и доплат педагогическим и иным работникам согласно *Приложению №1 «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогов для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ № 81», Приложению № 2 «Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ № 81», Приложению № 3 «Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов, служащего и вспомогательного персонала для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат ГБДОУ № 81».*

#### **Порядок установления надбавок к должностному окладу**

1. Размер стимулирующей выплаты не ограничен и устанавливается:

1.1. **Педагогическим работникам.** Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается *в баллах* и суммируется. Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из фактического возможного количества баллов (по категориям работников) и выделенной суммы стимулирующей части фонда оплаты труда на оцениваемый период. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (по категориям работников) делится на фактическую общую сумму баллов педагогических работников. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого педагогического работника (денежное выражение одного балла умножается на набранную сумму баллов каждого сотрудника). Полученный размер стимулирующей части ФОТ каждого педагогического работника выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в соответствии с набранными баллами.

1.2. **Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, документовед, делопроизводитель.** Каждый показатель результата деятельности работника оценивается *в процентах* от оклада (тарифной ставки) и суммируется.

1.3. **Специалисты, служащий и вспомогательный персонал** (за исключением документоведа, делопроизводителя). Каждый показатель результата деятельности работника оценивается *в рублях* и суммируется.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя учреждения. Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников. Каждый работник предоставляет Комиссии показатели эффективности своей деятельности по утвержденным критериям за текущий отчетный период.

4. Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом руководителя образовательного учреждения на определенный срок (учебный год, полугодие, квартал, месяц и на период выполнения работ).

5. Право инициативы по применению стимулирующих выплат предоставляется заместителям руководителя ОУ, старшему воспитателю, а также уполномоченному Представителю трудового коллектива.

6. Вопросы по применению поощрительных выплат (надбавка, премия) рассматриваются

Администрацией детского сада, Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовываются с уполномоченным Представителем работников детского сада. Администрация и Комиссия по распределению стимулирующих выплат обеспечивают гласность.

7. Решение о применении стимулирующих выплат работникам принимается Комиссией по распределению стимулирующих выплат, избираемой на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя ОУ.

8. Стимулирующие выплаты, установленные работникам ОУ в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа руководителя ОУ ежемесячно в пределах средств надтарифного фонда.

9. Стимулирующие выплаты индексации не подлежат, могут быть отменены или изменены с указанием причин их отмены и (или) их изменения на основании приказа руководителя ОУ.

10. К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 25% – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;
- 50% – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;
- 85% – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных, или неверных сведений;

11. Сотрудникам, находящиеся на больничном листе или в отпуске – критерии рассчитываются пропорционально отработанному времени.

### **3.1.3. Доплата**

Доплаты работникам ОУ устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника (*Приложение № 4*);

Установлением работникам ОУ выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, решаются следующие задачи:

- стимулирование расширения обязанностей работника по его личному согласию;
- обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Доплата к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах надтарифного фонда, определяемого приказом руководителя ОУ, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в % от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

Доплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются как на неопределенный срок, так и на определенный период (месяц, квартал, полугодие, календарный год, летний период и пр.).

Доплата за замещение отсутствующих сотрудников оплачивается от ставки замещающего;

Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы, её результативности;
- в связи с нарушением правил внутреннего распорядка;

в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы.

### **3.2. Материальная помощь**

#### **Оказание материальной помощи, условия и порядок выплаты.**

1. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

2. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников ОУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).

3. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения.

4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

5. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

6. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

7. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников. супруги, дети, родители.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере: 8000 рублей;

- Рождение ребенка

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере: 8000 рублей

- Для приобретения дорогостоящих медикаментов, при экстренном дорогостоящем лечении и других исключительных случаях.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере; 8000 рублей

9. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего по заявлению работника, ее размер определяется руководителем.

10. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

11. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие факты утраты или повреждения имущества, платежные документы на лекарства и лечение.

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогов для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ №81

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Итого баллов
1	2	3	4	5
1	Достижение целевых показателей	Уровень овладения воспитанником ОО (группы ОО) необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования 71-80% - <b>1 балл</b> 81-90% - <b>2 балла</b> 91-100% - <b>3 балла</b>	
2	Документальное подтверждение	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного и городского, федерального уровней	Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного уровня – <b>2 балла</b> . Наличие призера – <b>3 балла</b> . Участие в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского, федерального уровня – <b>3 балла</b> . Наличие призера – <b>4 балла</b> .	
3	Документальное подтверждение	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению - <b>3 балла</b>	
			Отсутствие травматизма – <b>5 баллов</b> Наличие травм – <b>минус 10 баллов</b>	
			Посещаемость воспитанниками группы ОУ (фактическую посещаемость делим на списочный состав группы): 71-80% - <b>1 балл</b> 81-90% - <b>2 балла</b> 91-100% - <b>3 балла</b>	
4	Достижение целевых показателей	Отсутствие задолженности по родительской плате до 15 числа текущего месяца:	85-94% - <b>2 балла</b> Свыше 95% - <b>3 балла</b>	
5	Документальное подтверждение	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Личное участие педагога в семинарах, мастер-классах, конференциях, профессиональных конкурсах, методических объединениях районный уровень: участие – <b>3 балла</b> , наличие статуса призера конкурса – <b>4 балла</b> ; городской и федеральный уровень: участие – <b>4 балла</b> , наличие статуса призера конкурса – <b>5 баллов</b>	
			Наличие собственного сайта, авторских методических разработок и публикаций (имеющий ISBN номер) – <b>2 балла</b>	
			Участие в инновационной деятельности – <b>3 балла</b>	



6	Документальное подтверждение	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов (районного, городского уровня), творческих и рабочих группах - <b>5 баллов</b>	
			Участие в качестве главных героев в праздниках (за исключением участие в качестве главных героев на своей группе) - <b>3 балла</b>	
7	Документальное подтверждение	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) – <b>2 балла</b>	
			Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения – <b>5 баллов</b>	
8	Документальное подтверждение	Участие в добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации – <b>2 балла</b>	
			Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования – <b>2 балла</b>	
9	Документальное подтверждение	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) – <b>5 баллов</b> Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) — <b>минус 10 баллов</b>	
10	Документальное подтверждение	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации – <b>1 балл</b>	
		Осуществление деятельности по ведению сайтов ОУ, работа связанная с антикоррупционной деятельностью, Материальное техническое – обеспечение (ГО, ЧС, ОТ, ПБ), работа по ПДДТТ.	Соответствие требованиям нормативных правовых актов – <b>5 баллов</b> Несоответствие требованиям и выявленные замечания со стороны контролирующих органов – <b>минус 5 баллов</b>	
11	Документальное подтверждение	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты и др.) – <b>2 балла</b>	
			Реализация программ (проектов) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности – <b>2 балла</b>	
12	Документальное подтверждение	Обеспечение дополнительными образовательными услугами	Доля воспитанников, посещающих дополнительные образовательные услуги 50% - <b>3 балла</b> 60% - <b>4 балла</b> Более 70% - <b>5 балла</b>	

**Понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов применяются в следующих случаях:**

0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0.5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений

**Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат педагогическим работникам ГБДОУ № 81**

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Итого баллов
1	2	3	4	5
1	Результативность и качество образовательной деятельности	Уровень овладения воспитанниками ОО необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования 71-80% - <b>1 балл</b> 81-90% - <b>2 балла</b> 91-100% - <b>3 балла</b>	
2	Результативность деятельности, связанная с работой по сохранению здоровья обучающихся	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Положительная динамика по снижению заболеваемости воспитанников – <b>3 балла</b> Реализация программы (мероприятий), содержащей меры поддержания и улучшению здоровья воспитанников- <b>3 балла</b>	
			Отсутствие травматизма – <b>2 балла</b>	
3	Результативность участия образовательного учреждения в конкурсах, смотрах, соревнованиях и др.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства (количество мероприятий образовательной организации, в которых педагоги (ОО) являлись участниками, стали победителями или призерами)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах, профессиональных конкурсах, методических объединениях районный уровень: участие – <b>2 балла</b> , наличие статуса призера конкурса – <b>2 балла</b> ; городской и федеральный уровень: участие – <b>4 балла</b> , наличие статуса призера конкурса – <b>3 балла</b>	
			Участие в инновационной деятельности (создание проектов, использование инновационных технологий, внедрение их в образовательный процесс) – <b>5 баллов</b>	
4	Повышения качества образовательного процесса	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Руководитель творческих и рабочих групп в ОО, в районе - <b>5 баллов</b>	
5	Повышения качества образовательного процесса	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Проведение семинаров, мастер-классов, тренингов и др. с родителями (законными представителями), социальными партнерами - <b>3 балла</b>	

6	Наличие и продуктивность реализации Программы развития учреждения	Результативность выполнения Программы развития	от 70 до 90% - <b>5 баллов</b> от 90-100% - <b>10 баллов</b>	
7	Повышения качества образовательного процесса	Наличие и качество учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности	Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства - <b>5 балла</b>	
8	Результативность ведения документации	Ведение документации по доступной среде в ДОУ, по травматизму, несчастным случаям в ДОУ, и др.	Соответствие требованиям нормативных правовых актов – <b>5 баллов</b> Несоответствие требованиям и выявленные замечания со стороны контролирующих органов – <b>минус 5 баллов</b>	

**Понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов применяются в следующих случаях:**

0,25 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 – в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 – в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставления ошибочных или недостоверных сведений

**Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов, служащего и вспомогательного персонала для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат ГБДОУ №81**

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Размер выплат	Периодичность	Итого
1	2	3	4	5	
<b>1. Помощники воспитателей</b>					
1.1	Результативность и качество деятельности	Помощь воспитателям в организации и проведении закаливающих процедур, досуговой деятельности детей	1500 рублей	ежемесячно	
		Участие в озеленении территории детского сада и в создании развивающей предметно-пространственной среды	1500 рублей	ежемесячно	
<b>2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе</b>					
2.1	Финансово-хозяйственная деятельность	Количество перераспределений бюджетных средств между целевыми статьями и кодами ОСГУ. Эффективность расходования бюджетных средств в соответствии с первоочередными задачами и расходами бюджета СПб. Предоставление отчетов в отдел образования и другие структурные органы власти	20%	ежемесячно	
2.2	Составление и ведение документации по размещению государственного заказа	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	20%	по факту	
2.3	Результативность и качество деятельности	Ведение электронной документации с программным комплексом «Имущество СПб», «Энергосбережение», подготовку аукционной документации, работа с монополистами, работа связанная с «Доступной средой» и др.	10%	ежемесячно	
2.4.	Составление и ведение документации по направлениям	Ведение документации и контроль по ОТ, ГО, ЧС, ПБ и др.	20%	ежемесячно	
		Выявленные замечания со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	- 20%	по факту	
<b>3. Заведующий хозяйством</b>					
3.1.	Результативность и качество деятельности	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	1500 рублей	по факту	

<b>4. Документовед, делопроизводитель</b>					
<b>4.1</b>	Качественное ведение архивной документации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	10%	по факту	
		Замечание со стороны руководителя	-10%	по факту	
<b>4.2</b>	Ведение учета компенсации части родительской платы (не взимании родительской платы) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	10%	по факту	
		Выявленные замечания	-10%	по факту	
<b>4.3</b>	Результативность и качество деятельности	Участие в озеленении и благоустройстве территории ОУ	10%	ежемесячно	
		Осуществление работы на сайте «Bas.gov.ru», сайт по дополнительным услугам, официальный сайт ДОУ и другие сайты	20%	ежемесячно	
		Осуществление дополнительной работы (поручений заведующей, предоставление отчетов в отдел образования и другие структурные органы власти)	20%	ежемесячно	
<b>5. Специалист по закупкам</b>					
<b>5.1.</b>	Результативность и качество деятельности	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	1500 рублей	по факту	
<b>6. Специалист по охране труда</b>					
<b>6.1</b>	Результативность и качество деятельности	Отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ и контролирующих органов	1500 рублей	по факту	
<b>7. Кастелянша, машинист по стирке белья</b>					
<b>7.1</b>	Результативность и качество деятельности	Участие в озеленении территории детского сада, благоустройство территории ДОУ	1500 рублей	ежемесячно	
		Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды	1500 рублей	ежемесячно	
		Изготовление и пошив шторм, скатертей, покрывал и др.	3000 рублей	По факту	

		<b>8. Рабочий КОРЗ, электромонтер</b>			
<b>8.1</b>	Результативность и качество деятельности	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	1000 рублей	ежемесячно	
		Участие в ремонтных работах, озеленение, благоустройство территории ДОУ	2000 рублей	ежемесячно	
		<b>9. Уборщик территории</b>			
<b>9.1</b>	Результативность и качество деятельности	Участие в ремонтных работах, озеленение, благоустройство территории ДОУ	3000 рублей	ежемесячно	
		Уборка кровли от снега в зимнее время года, уборка кровли от листвы в осеннее время года.	2000 рублей	по факту	
		<b>10. Уборщик служебных помещений</b>			
<b>10.1.</b>	Результативность и качество деятельности	Участие в озеленении территории детского сада, благоустройство территории ДОУ	1500 рублей	ежемесячно	
		Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды	1500 рублей	ежемесячно	
		<b>11. Шеф повар, повар, кладовщик, кухонный рабочий</b>			
<b>11.1</b>	Результативность и качество деятельности	Ведение документации по ХАССП в соответствии требований СанПин	1500 рублей	ежемесячно	
		Отсутствие предписаний надзорных органов и обоснованных жалоб к организации питания	1500 рублей	ежемесячно	

№ п/п	Категория работника	Вид работ	Размер в % от ставки	На период
	Исполнители, назначенные приказом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выход на работу в выходные дни в связи с производственной необходимостью;</li> <li>• Ведение и оформление документации, оформление компенсации родительской платы;</li> <li>• Сдача сигнализации, открытие и закрытие ОУ;</li> <li>• Участие в аварийно-восстановительных работах;</li> <li>• Ремонт и частичное изготовление мебели;</li> <li>• Шитье детских костюмов, штор и т.п;</li> <li>• Проведение объемных работ по оформлению ОУ;</li> <li>• Работа по организации, руководству и участию в экспериментальной работе учреждения;</li> <li>• Работа дежурного администратора;</li> <li>• Благоустройство ОУ (очистка, помывка, покраска, субботник, озеленение, покос травы, сбрасывание снега с крыши, сбивание сосулек);</li> <li>• Администрирование и ведение общероссийского сайта <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a>, сайта детского сада <a href="http://садик-81.рф">http://садик-81.рф</a> (своевременное обновление, внесение изменений и дополнений);</li> <li>• Сложность и напряженность выполняемой работы (работа по нескольким направлениям, совмещение ряда функций, значительный объем выполняемых поручений)</li> </ul>	от 5% до 100%	По мере необходимости в течение учебного года