

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №279»  
(МАДОУ «Детский сад №279»)

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол №4 от 09.01.2025г.

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
протокол №1 от 09.01.2025г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. заведующего  
МАДОУ «Детский сад №279»  
от 09.01.2025 №1/17

E.B. Стройкиной

Стройкина  
Елена  
Владимировна

Подписано цифровой подписью:  
Стройкина  
Елена Владимировна  
Дата: 2025.01.10 10:43:17 +07:00

### Локальный акт

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат  
учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу  
МАДОУ «Детский сад №279»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279» (далее – Учреждение) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) разработано на основе постановления администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений г. Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат труда учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу в соответствии с методикой формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования. Целью является материальная заинтересованность работников в конечных результатах работы.

#### 2. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения.

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы.

2.2. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения предусмотрены следующие стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;
- в связи с профессиональным праздником День воспитателя и всех дошкольных работников;
- премии по итогам года.

2.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденной локальными актами Учреждения по каждой должности:

- за качественное исполнение должностных обязанностей;
- за сохранность материально-технического оснащения.

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников, утвержденной локальными актами учреждения по каждой должности:

- за создание условий для оказания качественной услуги;
- за обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- за содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.

2.5. Премии устанавливаются за эффективную работу в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных актах учреждения.

### 3. Порядок стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения.

3.1. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется заведующим, согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами учреждения, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.2. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения оформляется приказом заведующего.

3.3. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

3.4. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и подписывается заведующим, доводится для ознакомления под подпись работнику.

### 4. Регламент начисления баллов.

4.1. Оценка результативности профессиональной деятельности работника производится по итогам каждого месяца.

4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется работником и предоставляется заведующему до 20 числа месяца.

4.3. Стимулирующие выплаты работнику начисляются за фактически отработанное время текущего месяца, с учетом нагрузки, указанной в трудовом договоре, и штатной занятости.

4.4. Для вновь принятого работника и работника, вышедшего из отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (до 3 лет), стимулирующие выплаты устанавливаются в первый месяц работы, исходя из среднего балла учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения.

4.5. Для работника, выполняющего работу по внутреннему совместительству по другой должности при производственной необходимости, стимулирующие выплаты производятся по среднему баллу учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения за фактически отработанное время, с учетом нагрузки по вакансии.

4.6. Каждый показатель результата деятельности и самооценки работника оценивается в баллах, суммируется, округляется до целого числа в пользу работника, подписывается заведующим учреждения и доводится для ознакомления под роспись работнику в течение 2-х рабочих дней, затем передается в Управляющий совет учреждения.

В случае отказа работника от ознакомления с оценочным листом, факт отказа актируется в присутствии работника и не менее двух других работников учреждения.

4.7. Заведующий передает оценочные листы в Управляющий совет учреждения в течение 2-х рабочих дней со дня ознакомления (отказа от ознакомления) работника с оценочным листом.

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишения выплат стимулирующего характера.**

5.1. Снижение размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения согласовывается с Советом учреждения по предоставлению заведующим учреждения информации в случаях:

- 5.1.1. Нарушения устава учреждения, локальных актов учреждения – на 30%;
- 5.1.2. Нарушения исполнительской дисциплины – на 30%;
- 5.1.3. Нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 30%;
- 5.1.4. Халатное отношение к сохранности здания и имущества учреждения – 30%;
- 5.1.5. Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 30%;
- 5.1.6. За применение к учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу меры дисциплинарного взыскания:

- в виде замечания – на 30%;
- в виде выговора – на 50%.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения, имеющему дисциплинарное взыскание, уменьшение стимулирующей выплаты производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

При привлечении учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала к дисциплинарной ответственности при наличии неснятого дисциплинарного взыскания процент снижения размера стимулирующей выплаты суммируется.

5.2. Срок снижения размера стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего о снижении размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения.

5.3. За дни временной нетрудоспособности, дни нахождения в очередном или ученическом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы стимулирующие выплаты не производятся.

**6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки.**

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Управляющим советом учреждения, он вправе подать апелляцию в специально созданную комиссию по урегулированию споров учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

6.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета учреждения и процедуре оценки.

6.3. На основании поданной апелляции комиссия по урегулированию споров учреждения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения.

6.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии по урегулированию споров учреждения проводят дополнительную проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности работника), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

6.5. Оценка, данная комиссией по урегулированию споров учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета учреждения.

## 7. Критерии оценивания результатов работы по должностям.

### 7.1. Заведующему хозяйством за:

- обеспечение оперативности выполнения заявок по устраниению технических неполадок, постановки на учет и списывание материальных ценностей (0-5 баллов);
- качественное обеспечение условий пожарной безопасности, антитеррористической защиты и условий охраны труда участников образовательного процесса (0-5 баллов);
- своевременное проведение инструктажей по ОТ, ППБ, СанПиН, электробезопасности, антитеррору (0-3 баллов);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0-3 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда (0-6 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0-4 баллов).

Итого: 40 баллов.

### 7.2. Повару за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-5 баллов);
- соблюдение технологии приготовления пищи (0-8 балла);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0-5 баллов);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0-4 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений (0-3 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0-4 баллов).

Итого: 40 баллов.

### 7.3. Машинисту по стирке белья за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-7 баллов);
- соблюдение графика смены белья и спецодежды (0-6 баллов);
- качественный уход за костюмами и атрибутами для проведения праздников и развлечений (0-7 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);

- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

#### 7.4. Сторожу за:

- отсутствие нарушений во время дежурства, качественная передача смены (0-7 баллов);
- оперативное принятие решения при возникновении ЧС (0-7 баллов);
- сохранность здания, имущества, тепло – тепло - энергосбережения (0-6 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (3 балла);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

#### 7.5. Дворнику за:

- соблюдение качественного санитарного состояния территории и здания (0 - 8 баллов);
- качественный уход за зелеными насаждениями в летний период, полив и своевременное скашивание травы (0-6 баллов);
- своевременная и качественная уборка снега на территории, прогулочных участках, подъездных путях в зимнее время (0-6 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

#### 7.6. Грузчику за:

- соблюдение санитарных условий при выполнении грузо-перевозочных работ (0-6 баллов)
- отсутствие замечаний по сохранности груза со стороны завхоза и заведующего (0-7 баллов);
- за тяжелые условия труда (0-7 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.7. Кастелянше за:

- соблюдение санитарных условий содержания мягкого инвентаря и оборудования, отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-7 баллов);
- своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды (0-7 баллов);
- качественный пошив и ремонт костюмов для проведения праздников и развлечений (0-6 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.8. Делопроизводителю за:

- за своевременную и качественную подготовку документации, отчетных материалов (0-7 баллов);
- за вредные условия труда при работе на компьютере (0-6 баллов);
- отсутствие замечаний контролирующих органов и заведующего по результатам плановых проверок документации (0-7 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.9. Специалисту по закупкам за:

- качественная и своевременная организация и представление автоматизированной информации (0-7 баллов);
- качественное обеспечение хранения информации на различных носителях (0-7 баллов);
- своевременный анализ и усовершенствование систем обработки автоматизированной информации (0-6 баллов);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и заведующего по результатам плановых проверок (0-6 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.10. Подсобному рабочему за:

- образцовое санитарное состояние помещений, отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-7 баллов);
- соблюдение графика уборки пищеблока, правил обработки посуды (0-6 баллов);
- отсутствие замечаний за организацию режима питания и соблюдение установленных норм выдачи питания (0-3 баллов);
- динамика посещаемости групп выше 85% (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0-4 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.11. Уборщику служебных помещений за:

- образцовое санитарное состояние служебных помещений, строгое соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям (0-7 баллов);
- соблюдение графика уборки служебных помещений (0-6 баллов);
- отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-7 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени по производственной необходимости (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 балла);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.12. Заведующему складом:

- образцовое санитарное состояние складских помещений, отсутствие замечаний по результатам рейдов и плановых проверок, со стороны заведующего (0-4 баллов);
- отсутствие замечаний по хранению продуктов (0-4 баллов);
- отсутствие недостач и излишков продуктов по результатам ревизии (0-3 баллов);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (0-5 баллов);
- взаимодействие с поставщиками, своевременное оформление заявок (0-5 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, взаимозаменяемость и

положительный микроклимат (0-4 баллов).

Итого: 40 баллов.

7.13. Рабочему по обслуживанию зданий за:

- качественный и своевременный ремонт по заявкам (0-7 баллов);
- своевременное реагирование на возникшие чрезвычайные ситуации в (0-7 баллов);
- выполнение работы за пределами рабочего времени (0-7 баллов);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (0-3 баллов);
- участие в благоустройстве и озеленении территории, оформлении прогулочных участков, в ремонтных работах по подготовке к новому учебному году (0-6 баллов);
- отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований по охране труда, требований противопожарной безопасности (0-6 баллов);
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, взаимозаменяемость и положительный микроклимат (0-4 баллов).

Итого: 40 баллов.