

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудоого коллектива  
протокол №5 от 19.11.2024

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
протокол №22 от 02.12.2024

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №67»  
от 02.12.2024 №162



П.Н. Поклонской

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных  
выплат учебно-вспомогательному персоналу (помощникам воспитателей)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №67»  
(МБДОУ «Детский сад №67»)

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат учебно-вспомогательному персоналу (помощникам воспитателя) (далее – работники) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №67» (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. Положение предусматривает единые подходы к проведению процедуры оценки результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) работников Учреждения, с целью осуществления стимулирующих выплат, порядок осуществления единовременных выплат.

1.3. Стимулирующие и единовременные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного ФОТ за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности).

Размер стимулирующих выплат устанавливается по итогам полугодия на основании критериев оценки качества работы работников (далее – оценочный лист) (Приложение 1).

1.4. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в наименования критериев оценки качества работы работников Учреждения и их размеры.

## 2. Стимулирующие и единовременные выплаты помощникам воспитателя Учреждения.

2.1. Оценка результативности профессиональной деятельности (эффективности деятельности) работников проводится по итогам полугодия.

2.2. Стимулирующие выплаты работнику начисляются за фактически отработанное время, с учетом нагрузки и штатной занятости.

2.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работников устанавливаются в соответствии с критериями оценки:

- 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 локальным актам Учреждения:

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

2.5. Для помощников воспитателей Учреждения устанавливаются следующие единовременные выплаты:

- 2.5.1. В связи с профессиональным праздником День воспитателя и всех дошкольных работников;
  - 2.5.2. В связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) при условии работы в учреждении не менее трех лет;
  - 2.5.3. За особые успехи в профессиональной деятельности;
  - 2.5.4. По итогам года.
- 2.6. Единовременная выплата в связи с профессиональным праздником не осуществляется при наличии у помощника воспитателя не снятого дисциплинарного взыскания.
- 2.7. Решение об отказе в единовременной выплате принимается заведующим учреждения при недостаточности средств ФОТ.

### 3. Порядок стимулирующих выплат работников Учреждения.

3.1. Размер стимулирующих выплат помощникам воспитателя Учреждения определяется заведующим, согласно установленным критериям оценки деятельности помощника воспитателей, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.2. Решение об установлении стимулирующих выплат помощников воспитателей Учреждения оформляется приказом заведующего.

3.3. Каждый показатель результата деятельности помощника воспитателя оценивается в баллах и суммируется.

3.4. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется, согласовывается и подписывается заведующим, доводится для ознакомления под подпись работнику (Приложение 1).

### 4. Регламент начисления баллов.

4.1. Оценка работы за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности помощника воспитателя проводится по итогам каждого ежемесячно.

4.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется помощником воспитателя и предоставляется заведующему до 20 числа.

4.3. Стимулирующие выплаты помощникам воспитателя начисляются в текущем месяце, с учетом нагрузки и штатной занятости.

4.4. Каждый показатель результата деятельности и самооценки помощника воспитателя оценивается в баллах, суммируется, подписывается заведующим учреждения и доводится для ознакомления под роспись помощнику воспитателю в течение 2-х рабочих дней, затем передается в Управляющий совет учреждения.

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

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

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

5.1. Невыплата или уменьшение размера стимулирующих выплат может осуществляться в соответствии со следующим показателями:

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение должностной инструкции
- нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения по поводу конфликтных ситуаций;
- низкий уровень ведения документации;
- халатное отношение к сохранности здания и имущества Учреждения.

5.2. Все случаи невыплаты или уменьшения доплаты рассматриваются заведующим и Управляющим советом Учреждения в индивидуальном порядке.

5.3. Лишение доплат, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено нарушение в работе и оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которое оно устанавливается.

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

6.1. В случае несогласия помощника воспитателя 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 помощника воспитателя, подавшего апелляцию, члены комиссии по урегулированию споров Учреждения проводят дополнительную проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными заведующего Учреждения (Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности помощника воспитателя), 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.

**Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности помощника воспитателя  
МБДОУ «Детский сад №67»**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Критерии оценки	Максимальный балл	Самооценка	Оценка руководителя	Комментарий (с указанием качественных и количественных показателей)
1	<p>Санитарное содержание помещений группы в соответствии с СанПиНом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение требований СанПиН при организации питания: отсутствие замечания – <b>2 балл</b> наличие замечания – <b>0 баллов</b></li> <li>– отсутствие замечаний по санитарному содержанию группы – <b>5 баллов</b>;</li> <li>– наличие замечаний (своевременное устранение) по санитарному содержанию группы – <b>3 балла</b>;</li> <li>– наличие одного и более замечаний по санитарному содержанию группы – <b>0 баллов</b>;</li> <li>– соблюдение хранения моющих средств, уборочного инвентаря – <b>3 балла</b>;</li> <li>– соблюдение правил техники безопасности при уборке помещений: отсутствие замечания – <b>2 балл</b> наличие замечания – <b>0 баллов</b></li> </ul>	<b>12</b>			
2	<p>Соблюдение инструкции санитарно-эпидемиологических требований МБДОУ «Детский сад №67»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия (график генеральной, влажной уборки; график проветривания) – <b>3 балла</b>;</li> </ul>	<b>14</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение требований к питьевому режиму – <b>3 балла</b>;</li> <li>– соблюдение графика смены постельного белья и полотенец – <b>3 балла</b>;</li> <li>– соблюдение графика выдачи готовой продукции на пищеблоке: отсутствие замечания – <b>5 балл</b> наличие замечания – <b>0 баллов</b></li> </ul>				
3	<p>Учет посещаемости детей, <b>максимально-3 балла:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– от 50% до 70% воспитанников в группе – <b>0 баллов</b></li> <li>– от 70% до 75% воспитанников в группе – <b>2 балла</b></li> <li>– от 75% и выше воспитанников в группе – <b>3 балла</b></li> </ul> <p>Число пропусков по болезни одним ребенком в полугодие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– менее 5 дней – <b>3 балла</b></li> <li>– 5-7 дней – <b>2 балла</b></li> <li>– 7-8 дней – <b>1 балл</b></li> <li>– более 9 дней - <b>0 баллов</b></li> </ul>	<b>6</b>			
4	<p>Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками – <b>4 балла</b></p> <p>Обеспечение соблюдения требований безопасности в ходе проведения режимных моментов и занятийной деятельности – <b>3 балла</b></p>	<b>7</b>			
5	<p>Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изготовление и обновление игрового, учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, атрибутов и пособий в соответствии с ФГОС ДО – <b>2 балла</b>;</li> <li>– оформление группового помещения (модификация центров РППС в соответствии с ФГОС ДО, наличие маркировки) – <b>2 балла</b>;</li> </ul>	<b>10</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– создание экологизированного пространства: оформление дополнительных образовательных элементов на участке группы, территории МБДОУ – <b>2 балла</b></li> <li>участие в экологических акциях – <b>2 балла</b></li> <li>уборка территории от листвы, снега – <b>2 балла</b></li> </ul>				
6	<p>Коэффициент трудового участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дополнительный объем работы, не связанный с выполнением основных должностных обязанностей сотрудника: выполнение ремонтных работ – <b>3 балла</b></li> <li>проявление творческой активности (исполнение ролей, участие в утренниках, досугах на мероприятиях не в рамках рабочего времени) – <b>3 балла</b></li> <li>– своевременное ведение документации (в соответствии с перечнем, утвержденным приказом заведующего МБДОУ) – <b>3 балла</b></li> <li>– проявление профессиональной и общественно-полезной активности: участие в работе комиссий – <b>2 балла</b></li> <li>подготовка и проведение мероприятий в МБДОУ – <b>2 балла</b></li> <li>– участие в общественно-значимой профсоюзной организации МБДОУ: председатель первичной профсоюзной организации – <b>2 балла</b></li> <li>член первичной профсоюзной организации – <b>1 балл</b></li> <li>– интенсивность и напряженность работы: при подготовке к конкурсам – <b>3 балла</b></li> </ul>	22			

	новому учебному году – <b>3 балла</b>				
7	Отсутствие замечаний со стороны администрации – <b>3 балла</b> Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов – <b>3 балла</b> Соблюдение профессиональной этики – <b>3 балла</b>	<b>9</b>			
	Итого	<b>80</b>			

Результаты самооценки подтверждаю: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Общее количество баллов: \_\_\_\_\_

Заведующий: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С оценочным листом эффективности деятельности ознакомлен (а) и согласен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г