

**Приложение № 2** к коллективному договору между администрацией  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга  
и первичной профсоюзной организацией Государственного  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга  
на 2019 – 2021 годы

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол № 4 от «05» июля 2019 г.

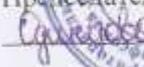
**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

 Митник М.А./

Приказ от «05» июля 2019 г. № 19-ПД



Мотивированное мнение выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации **УЧТЕНО**  
Председатель профсоюзного комитета  
 /Одинцова Я.А./

Протокол от «05» июля 2019 г. № 16



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение ставит своей целью усиление социально-экономической защиты работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга, улучшение материального положения работников и усиление стимулирующей роли их заработной платы, позволяющей оценить качество их труда и способствующей развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, внедрению прогрессивных форм и методов образовательного процесса.

1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются настоящим Положением, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников на основе формализованных (оценочных) показателей и критериев эффективности работы. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору образовательной организации.

1.3. В образовательной организации устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:

- доплаты;
- надбавки;
- премирование;
- материальная помощь.

1.4. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условиях труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах фонда надбавок и доплат (ФНД), утверждённого исполнительным органом государственной власти.

1.5. Надбавки и стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательной

организации устанавливаются Исполнительным органом государственной власти Василеостровского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательной организации.

1.6. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключён трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

1.7. В случае изменения законодательной базы в данное Положение вносятся изменения.

## 2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

**2.1. ДОПЛАТЫ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ и качеством труда, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, к которым могут быть отнесены выплаты за дополнительную работу в соответствии с коллективным договором (ст.135 ТК РФ). Доплаты устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью. Доплаты устанавливаются работникам на время выполнения указанных видов деятельности. Доплаты устанавливаются в процентном отношении к фонду базовых окладов и фонду ставок рабочих за фактически отработанное время и (или) выполненную работу. Работодатель устанавливает доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст.60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ, а также доплаты с законодательно установленным размером: доплата за работу в выходные и праздники, доплата за сверхурочную работу в соответствии с коллективным договором (ст.149 ТК РФ).

### Виды и размеры доплат:

№ п/п	Содержание	% от базового оклада за фактически отработанное время
<b>ВИДЫ ДОПЛАТ</b>		
1	Ведение документации по организации питания воспитанников, не входящую в круг должностных обязанностей	30
2	За организацию комплексной работы по охране труда, не входящую в круг обязанностей по должности	30
3	За организацию работы по воинскому учету, мобилизационную подготовку, не входящую в круг обязанностей по должности	20
4	Работа в постоянно действующих комиссиях, советах на уровне ДОО: комиссия по распределению надбавок, совет по питанию, комиссия по урегулированию споров, комиссия по осуществлению закупок, комиссия по расследованию несчастных случаев и прочих комиссиях	10
5	За работу с автоматизированными информационными системами, базами, не входящую в круг обязанностей по должности	50
6	За организацию работы по ГО и ЧС, не входящую в круг обязанностей по должности	50
7	За организацию работы по пожарной безопасности; КСОБ, не входящую в круг обязанностей по должности	30
8	За работу по благоустройству территории	20
9	За работу с сайтом образовательной организации и другими сайтами, не входящую в круг обязанностей по должности	15
10	За работу председателем профсоюзного комитета	10
11	За работу по осуществлению закупок, не входящую в круг обязанностей по должности	50
12	За работу по взаимодействию с ПФР	10
13	За организацию профилактической работы по ПДД, не входящую в круг обязанностей по должности	20
14	За расширение зоны обслуживания (работа на двух площадках ДОО)	10
15	За внеплановую работу	10
16	За интенсивность, расширение зоны обслуживания, увеличение объема	50

	работы	
17	Расширение должностных обязанностей, связанное с работой по организации, руководству и участию в экспериментальной работе учреждения	15
18	Обработка и систематизация документов	10
19	За работу по антикоррупционной деятельности, профилактике коррупционных и других правонарушений	20
20	За оказание транспортных услуг и выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников	20
21	За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных	12
22	За работу в ночное время	20
23	За работу в выходные и праздничные дни	В соотв. с ТК РФ
24	За сверхурочную работу	В соотв. с ТК РФ

### 3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

**3.1. НАДБАВКИ** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер, могут быть постоянные и временные. Все виды надбавок устанавливаются в соответствии с коллективным договором за фактически отработанное время.

#### Виды и размеры надбавок:

➤ За высокоэффективный труд (в соответствии с критериями эффективности деятельности - баллами). Надбавки устанавливаются работникам из ФНД на полугодие.

➤ За результативность и качество работы по итогам проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора) – 20% от базового оклада за фактически отработанное время. Надбавка устанавливается разово.

При начислении надбавок учитываются следующие условия её полного лишения или снижения её размера:

- наличие в данном отчётном периоде дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, оформленного работодателем в форме приказа;

- грубых нарушений Устава образовательной организации, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов образовательной организации.

### 3.2. ПРЕМИРОВАНИЕ – поощрение работников.

#### Виды и размер премирования

➤ Премирование работников за результаты труда по итогам отчётного периода за фактически отработанное время (год, полугодие)

➤ При награждении Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района и др. (100% от базового оклада);

➤ Премирование к юбилейным датам – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 70 лет, 75 лет (50% от базового оклада).

### 4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

#### Виды и размер материальной помощи:

◆ при рождении детей – 20 % от базового оклада;

◆ при регистрации брака – 20% от базового оклада;

◆ при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.) – 100% от базового оклада;

◆ при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае стихийных бедствий, пожара, наводнения и др.) – 40% от базового оклада.

Материальная помощь носит единовременный характер.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в год.

Решение о материальной помощи работникам принимается руководителем образовательной организации с учётом мнения представительного органа работников.

## **5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК, ДРУГИХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ.**

5.1. Для установления размера компенсационных и стимулирующих выплат работникам создается комиссия по рассмотрению установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. Комиссия создается из административно - управленческого персонала образовательной организации, педагогических работников, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

Председателем комиссии является руководитель образовательной организации.

Показатели надбавок за высокоэффективный труд работника (критерии) оцениваются в балльной системе. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы ФНД, определённого на эти цели, на общее количество баллов, полученных при анализе критериев эффективности трудовой деятельности работников образовательной организации за определённый период. Допускается разная стоимость одного балла для разных категорий работников (например, педагогических и непедагогических работников).

Размер надбавки за высокоэффективный труд устанавливается на полугодие в соответствии с утверждёнными показателями и критериями эффективности и качества труда в соответствии с Приложениями №№ 1,2 к настоящему Положению.

5.2. Комиссия:

- осуществляет анализ личных оценочных листов, представляемых работниками в Комиссию в соответствии с показателями эффективности;

- принимает решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат;

- заносит результаты в итоговые оценочные ведомости подсчета баллов для разных категорий работников в соответствии с Приложениями №№ 3, 4.

5.3. Итоговые оценочные ведомости подписываются всеми членами Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.5. На основании протокола издается приказ руководителя о выплатах стимулирующего, характера и других выплатах.

5.6. Комиссия обеспечивает объективность принимаемых решений.

5.7. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

**Приложение №1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников**

<b>Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
<b>1. Группа критериев: успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)</b>		
1.1 Удовлетворенность участников образовательного процесса, социальных партнеров	Наличие письменных благодарностей от участников образовательного процесса, социальных партнеров	за каждый вид - 1
1.2. Организация развивающего пространства	Создание развивающей предметно-пространственной среды по образовательным областям (ОО) – <b>указать наименование ОО</b>	5 ОО - 5 4 ОО - 4 3 ОО - 3 2 ОО - 2 1 ОО - 1
1.3. Посещаемость воспитанниками ОУ (только для группового персонала)	Доля воспитанников фактически посетивших группу (средний показатель за полугодие)	80-100% - 5 70-80% - 4 60-70% - 3 50-70% - 2 Ниже 50% - 1
<b>2. Критерии профессиональной компетенции педагогических работников</b>		
2.1. Оснащение педагогического процесса	Использование в работе нестандартных пособий, презентаций (ИКТ)	5
2.2. Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	Протоколы, приказ	Город – 5 Район – 3 ДОУ – 2
2.3. Повышение профессионального мастерства (в нерабочее время): * посещение районных мероприятий (семинары, КМО, мастер-классы, конференции и т.д.) * обучение на КПК, тематических курсах	Лист регистрации, программа мероприятия  Сертификат, свидетельство	Город – 5 Район – 3  5
2.4. Использование нетрадиционных форм работы с родителями (творческие мастерские, родительские клубы, совместные проекты с родителями, анкетирование, фотовыставки)	Лист регистрации, отзывы родителей, скриншот. Паспорт проекта.	за каждый вид - 3
2.5. Подготовка материалов для сайта образовательной организации	Видеоролик, консультации и т.п.	5
2.6. Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Отсутствие	5
2.7. Сотрудничество с социальными партнёрами (экскурсии в школу, посещение библиотеки и другое)	Фактическое посещение Организация мероприятия	2 3
<b>3. Группа критериев: результативность методической и инновационной деятельности</b>		

<b>педагогического работника</b>		
3.1. Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трёх лет. Выполнение плана работы.	10
3.2. Участие в профессиональных конкурсах	Грамота, диплом, благодарность и др. подтверждения факта участия	Город – 5 Район – 3 ДОУ – 2 дополнительно за результативность: 1-е место – 5 2-е место – 4 3-е место – 3
3.3. Распространение опыта: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, представление педагогического опыта в форме открытого просмотра	Факт проведения (план мероприятия, текст выступления, конспект)	Город – 5 Район – 3 ДОУ - 2
3.4. Участие в подготовке и проведении развлекательно-досуговых мероприятий для воспитанников в образовательной организации (спектакли и т.д.)	Факт проведения (план мероприятия, конспект)	5
3.5. Участие детей в смотрах, выставках, конкурсах, фестивалях, театральной неделе, соревнованиях	Фактическое участие  Грамота, диплом	Город – 5 Район – 3 ДОУ – 2 за результативность дополнительно: 1-е место – 5 2-е место – 4 3-е место – 3
<b>4. Группа общих критериев</b>		
4.1. Отсутствие задолженности по родительской плате	Отсутствие задолженности 100%	5
4.2. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	Выполнено/не выполнено	2
4.3. Образцовое содержание рабочего места	Выполнено/не выполнено	5
4.4. Результаты проверок	Отсутствие замечаний при проведении внутренних проверок	2
4.5. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
4.6. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования имущества	2
4.7. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
4.8. Оформление интерьеров учреждения	Фотоотчет	5

<b>Старший воспитатель</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
<b>1. Группа критериев: успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)</b>		
1.1 Удовлетворенность участников образовательного процесса, социальных партнеров	Наличие письменных благодарностей от участников образовательного процесса, социальных партнеров	за каждый вид - 1
1.2. Организация развивающего пространства	Создание образцов пособий. Разработка иллюстрированных инструкций (технологический карт) по созданию элементов РППС	5
1.3 Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	5
<b>2. Критерии профессиональной компетенции педагогических работников</b>		
2.1 Развитие информационно-методических ресурсов учреждения	Систематизация и обновление методических, информационных и справочных материалов. Создание новых информационно-методических ресурсов для педагогов	5
2.2. Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах	Протоколы, приказ	Город – 5 Район – 3 ДОУ - 2
2.3. Повышение профессионального мастерства (в не рабочее время): * посещение районных мероприятий (семинары, КМО, мастер-классы, конференции и т.д.) * обучение на КПК, тематических курсах	Лист регистрации, программа мероприятия	Город – 5 Район - 3
	Сертификат, свидетельство	5
2.4 Презентация образовательной организации (районные, городские и всероссийские мероприятия на базе образовательной организации; расширение круга социальных партнеров)	Участие в районных, мероприятиях	2
	Победа в районном конкурсе, организация и проведение районного мероприятия	3
	Победа в городском конкурсе, организация и проведение городского мероприятия	4
	Победа во всероссийском и международном конкурсах, организация и проведение всероссийского мероприятия	5
2.5 Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Отсутствие	5
2.6 Стремление к совершенствованию образовательной организации и внедрению инноваций	Системное совершенствование образовательной организации, внедрение инноваций с конкретными достижениями;	3
	Постоянное совершенствование образовательной организации, постоянные инновационные достижения, организация обмена опытом с другими учреждениями	5
<b>3. Группа критериев: результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника</b>		
3.1. Наставничество	Осуществление педагогической	10

	помощи педагогическим работникам с опытом работы до трёх лет. Выполнение плана работы.	
3.2. Участие в разработке локальных актов	Проект локального акта	5
3.3. Распространение опыта: выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах, представление педагогического опыта в форме открытого просмотра	Факт проведения (план мероприятия, текст выступления, конспект)	Город – 5 Район – 3 ДОУ - 2
3.4. Участие в подготовке и проведении развлекательно-досуговых мероприятий для воспитанников образовательной организации (спектакли и т.д.)	Факт проведения (план мероприятия, конспект)	5
3.5. Поддержание положительного имиджа ГБДОУ	Информирование о достижениях педагогов, обучающихся (фотоотчеты, буклеты, листовки, др. виды распростр. информации)	5
<b>4. Группа общих критериев</b>		
4.1. Выполнение разовых поручений	Да/нет	5
4.2. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	Выполнено/не выполнено	2
4.3. Образцовое содержание рабочего места	Выполнено/не выполнено	5
4.4. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок	2
	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
4.5. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
4.6. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	2
4.7. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
4.8. Оформление интерьеров учреждения	Фотоотчет	5

**Приложение №2. Показатели эффективности деятельности непедагогических работников**

<b>Заместитель заведующего по АХЧ</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2 2
2. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	2
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
5. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	Выполнено/не выполнено	2
6. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	5
7. Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	5
8. Обеспечение бесперебойной работы учреждения	Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	5
9. Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществление качественного контроля	Выполнено/не выполнено	5
10. Выполнение поручений	Да/нет	5
11. Участие в разработке локальных актов учреждения	Проект локального акта	5

<b>Специалист по кадрам, экономист</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1. Результаты проверок	Отсутствие нарушений, предписаний по вине работника при проведении внешних проверок	2
	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
2. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	2
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
5. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций.	Выполнено/не выполнено	2
6. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце	5
7. Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	Выполнение в установленный срок заданий и поручений, сдача в срок отчетной документации	5
8. Образцовое содержание рабочего места	Выполнено/не выполнено	5
9. Участие в разработке локальных актов учреждения	Проект локального акта	5
10. Отсутствие технических ошибок в документах	Отсутствие технических ошибок в документах	5

<b>Помощник воспитателя</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1. Результаты проверок	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
2. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	2
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
5. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций,	Выполнено/не выполнено	2
6. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не входящая в круг основных обязанностей	2
	Исполнение ролей на праздниках	5
7. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	5
8. Образцовое содержание рабочего места	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб по санитарно-гигиеническим требованиям к содержанию помещений Выполнено/не выполнено	5
9. Совместно с воспитателем проводит работу по воспитанию детей, предъявляя общие требования	Выполнено/не выполнено	2
10. Помощь педагогу в подготовке и проведении образовательной деятельности	Выполнено/не выполнено	5

<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, электромонтер, кастелянша</b>		
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1. Результаты проверок	Отсутствие замечаний по вине работника при проведении внутренних проверок	2
2. Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	2
3. Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	2
4. Качественное проведение особо значимых мероприятий	Участие в проведении ремонтных и уборочных работ	5
	Участие в Днях благоустройства	5
	Подготовка к новому учебному году	5
	Участие в городских, районных мероприятиях	5
5. Культура поведения в коллективе, отсутствие конфликтных ситуаций	Выполнено/не выполнено	2
6. Участие в мероприятиях, не отвечающих прямым должностным обязанностям и требующим затрат личного времени	Помощь в оформлении интерьера, в подготовке и проведении запланированных мероприятий, другая работа, не входящая в круг основных обязанностей	2
7. Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг	Отсутствие жалоб потребителей образовательных услуг в данном месяце	5
8. Образцовое содержание рабочего места	Выполнено/не выполнено	5
9. Выполнение поручений	да/нет	5



