**Приложение № 1**  к Положению о материальном стимулировании работников МБДОУ № 209.

**ПОКАЗАТЕЛИ**

учитываемые при установлении **надбавок за интенсивность и высокие результаты в работе** сотрудникам МБДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии | % надбавки к должностному  окладу | Должность |
| 1. Активное участие в подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду в МБДОУ  2. Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (пошив костюмов, изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для воспитательно – образовательного процесса и т.д.)  3. Активное участие в мероприятиях, проводимых в МБДОУ  4. Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)  5. Выполнение дополнительных долгосрочных поручений (работ) руководителя  6. Ведение документации, превышающую нормативную  7. Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.) в вышестоящие организации  8. Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, фонд мед. страхования, центром занятости и т.д.)  9. Работа с сайтом Учреждения  10. Оперативная работа с поставщиками товаров и услуг по заключению договоров, оформлению исполнительной документации  11. Проведение сезонных работ в период обильных снегопадов, листопадов, в осенне- зимний период, полив клумб, прополка цветников, посадка и обработка огорода, вырубка и обрезка деревьев, озеленение и оформление клумб в весенне-летний период и т.д.  12. Увеличение объема дополнительной работы в рамках должностных обязанностей  13. Рациональное использование моющих средств  14. Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение  15. За ликвидацию аварийных ситуаций (порыв коммуникационных систем)  16. Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения учреждения, связанные с этим возможные вынужденные переработки  17. Оперативность по выполнению заявок по устранению технических неполадок в учреждении  18. Использование личного инвентаря и оборудования  19. Организация проведения погрузочно – разгрузочных работ с соблюдением правил и инструкций по охране труда | 15  30  15  15  70  15  30  30  20  20  20  15  30  20  30  30  30  20  20 | Зам. зав. по АХР Зам зав. по УВР Педагог-психолог Музыкальный руководитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Инструктор по ФИЗО Воспитатель Помощник воспитателя Младший воспитатель Делопроизводитель Кастелянша Кладовщик Главный бухгалтер  Бухгалтер Рабочий по стирке и ремонту одежды Вахтёр Повар Кухонный работник Уборщик служебных помещений Сторож Рабочий по зданию Слесарь Дворник |