

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 217 «Лесовичок»**

адрес: 432010, город Ульяновск, ул. Оренбургская, дом 32а

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 1 от 21.02.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 15-о от 22.02.2019 г.

Заведующий

М.И.Бекетова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
(новая редакция)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 217 «Лесовичок» (далее – Положение) разработано административной группой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 217 «Лесовичок» (далее – МБДОУ), совместно с Общим собранием трудового коллектива МБДОУ в целях повышения качества образования и материальной заинтересованности работников МБДОУ, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, повышение качества условий содержания детей в МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Письмом Министерства образования РФ № 67-14 от 09.04.1993г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», Письмом Министерства образования РФ № 16-М от 03.03.1995г «О формировании средств по установлению доплат и надбавок работникам образовательных учреждений», Письмом Министерства образования РФ № 04-М от 02.02.1995г. «Об использовании фонда экономии заработной платы», Письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 г. АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», Постановления администрации города Ульяновска от 18 марта 2014 года N 1140 (ред. от 30.01.2018) «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск», устанавливает критерии, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат в пределах стимулирующего фонда оплаты труда МБДОУ и определяет на основании ст. 135 и 144 ТК РФ виды, применяемых стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются работникам МБДОУ за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат заведующему МБДОУ утверждаются учредителем.

1.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и максимальное количество баллов по критерию устанавливаются МБДОУ самостоятельно и отражаются в настоящем Положении.

Перечень критериев может быть дополнен либо изменен по предложению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

1.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

1.9. Стимулирующие выплаты могут осуществляться отдельным категориям работников, в зависимости от имеющегося фонда на оплату труда.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ И МЕХАНИЗМ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ уч} \times \text{Дсту} + \text{ФОТоп} \times \text{Дстп}, \text{ где}$$

ФОТ уч – фонд оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала на соответствующий финансовый год;

Дсту – стимулирующая доля фонда оплаты педагогических работников и административно-управленческого персонала (не менее 12 %);

ФОТоп – фонд оплаты труда прочих работников образовательного учреждения на соответствующий финансовый год;

Дстп – стимулирующая доля фонд оплаты труда прочих работников образовательного учреждения (не менее 10 %);

2.2. Соотношение расходов между выплатами определяется образовательным учреждением исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы.

### **3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов, ставок заработной платы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

3.3. В МБДОУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ✓ выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- ✓ надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- ✓ доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;
- ✓ персональные надбавки;
- ✓ выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ выплаты (надбавки) за качество выполняемой работы;
- ✓ единовременное поощрение в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины 50 лет со дня рождения, мужчины 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию, за выполнение ответственных заданий; за достижения, организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж МБДОУ, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

*При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному максимальному основанию.*

3.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3.5. Работнику, назначенному на должность с испытательным сроком, выплаты стимулирующего характера могут быть установлены по истечении 1 месяца испытательного срока.

### **4. РЕГЛАМЕНТ ВЫПЛАТЫ (НАДБАВКИ) ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ И МЛАДШИМ ВОСПИТАТЕЛЯМ.**

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам.

4.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

4.3. В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

- время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными учреждениями);
- время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

4.4. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

Для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Воспитатель, педагог-психолог	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	-	5	11	17
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13

4.5. Надбавка назначается приказом заведующего МБДОУ, с которым работник МБДОУ должен ознакомиться под роспись.

4.6. Стаж и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на установление надбавки.

4.7. В состав Комиссии входят: заведующий МБДОУ д/с № 217 "Лесовичок", заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, делопроизводитель.

4.7.1. Работу Комиссии возглавляет заведующий, который является председателем Комиссии.

4.7.2. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, секретарь оформляет протоколы заседания Комиссии.

4.7.3. Заседание Комиссии проводится в день оформления трудового договора с работником, с учетом перечня должностей, по которым устанавливаются надбавки за выслугу лет.

4.7.4. Принятое решение оформляется протоколом установленной формы (Приложение 2), который подписывают все члены комиссии.

4.7.5. Один экземпляр протокола выдается работнику на руки, второй - хранится в личном деле работника.

4.7.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.8. Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на МБДОУ.

## **5. РЕГЛАМЕНТ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ (ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ).**

5.1. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

5.2. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности по результатам аттестации.

5.3. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276.

5.4. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов.

5.5. Надбавка назначается приказом заведующего МБДОУ, с которым работник МБДОУ должен ознакомиться под роспись.

5.6. Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на МБДОУ.

## **6. РЕГЛАМЕНТ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ.**

6.1. Для установления надбавки за почетное звание работник подает заявление на имя заведующего МБДОУ в комиссию.

6.2. Комиссия рассматривает заявление, выносит решение. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего МБДОУ. Приказ заведующего МБДОУ является основанием для начисления выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ.

6.3. Специалистам, за наличие учёной степени, почётного звания и нагрудных знаков (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин), могут устанавливаться:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень доктора наук в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

## **7. РЕГЛАМЕНТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОЙ НАДБАВКИ.**

7.1. Персональная надбавка устанавливается административно-управленческому персоналу с учетом профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, производится с целью привлечения и сохранения высокопрофессиональных кадров в МБДОУ.

7.2. Решение об установлении персональной надбавки принимается заведующим МБДОУ с учетом важности выполняемой работы, в отношении конкретного работника на определенный период. Персональная надбавка начисляется в процентном соотношении к должностному окладу, пропорционально отработанному времени, на основании критериев и показателей деятельности.

7.3. Основанием для принятия решения об установлении персональной надбавки является решение комиссии по распределению стимулирующих выплат на основании служебной записки руководителя МБДОУ с указанием процентов по утвержденным критериям.

7.4. Персональная надбавка не относится к обязательным (гарантированным) выплатам, может выплачиваться ежемесячно, устанавливаться на определенный период или на учебный год в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

7.5. Выплата персональной надбавки производится на основании приказа заведующего МБДОУ по согласованию с рабочей комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

7.6. Размер персональной надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и не может превышать 100 % от должностного оклада.

7.7. В случае недостаточности поощрительного фонда размер персональных надбавок может уменьшаться как отдельным работникам, так и пропорционально всем работникам МБДОУ которым такая надбавка была установлена.

### **Критерии и показатели деятельности для установления персональной надбавки**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>%</b>
<b>Эффективность деятельности</b>	Привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий (на основании распоряжения, приказа, др.)	<b>50</b>
	Высокая степень самостоятельности и ответственности в решении поставленных задач	<b>50</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>

### **8. РЕГЛАМЕНТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ.**

8.1. Работникам МБДОУ могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

8.2. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не относится к обязательным (гарантированным) выплатам, может выплачиваться ежемесячно, устанавливаться на определенный период или на учебный год в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании критериев работникам, не осуществляющим педагогическую деятельность. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

8.4. Для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы сотрудник МБДОУ подает лист самооценки с заполненными критериями.

8.5. Решение об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размер выплаты определяется на заседании рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат в зависимости от объема выполняемой работы и фактической загруженности работника.

8.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся на основании приказа заведующего МБДОУ в пределах средств фонда стимулирования.

8.7. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего по согласованию с рабочей комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

## Критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы

### Заместитель заведующего по УВР

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1	Организация инновационной деятельности (наличие статуса РИП)	20
2	Ведение документации по ГОЧС	15
3	Ведение документации ПМПк	15
4	Разработка и электронное оформление паспортов, презентаций, схем, проектов с использованием специализированных программ	10
5	Создание имиджа учреждения: своевременная актуализация информации, сведений на сайте наличие публикаций о деятельности учреждения организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет МБДОУ результативное зафиксированное участие учреждения в очных семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	10 20 10 10
6.	Особый режим работы (связанный с подготовкой к ЛОП и началу учебного года в т.ч. повышенный документооборот)	10
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### Заместитель заведующего по АХР

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Ведение документации по ПБ	10
2.	Ведение документации по ОТ	10
3.	Своевременное прохождение обучения (аттестации) по электробезопасности, пожарной безопасности, теплоустановкам	10
4.	Разработка и электронное оформление паспортов, схем, проектов с использованием специализированных программ	10
5.	Обеспечение комплексной безопасности ДОУ и пребывающих в нем воспитанников, сотрудников и посетителей	30
6.	Особый режим работы (связанный с обеспечением бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБДОУ, в т.ч. работа со смежными организациями и разъездной характер работы)	20
7.	Особый режим работы (связанный с обеспечением надлежащего состояния территории МБДОУ д/с № 217 "Лесовичок" в зимний период времени)	30
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Работа с персональными данными работников, детей и родителей МБДОУ	15
2.	Работа с сайтами (ГМУ, закупки, Bus.gov, Веб торги)	30

3.	Работа с архивными документами учреждения	15
4.	Работа по взаимодействию с ПФ РФ, ФСС, ИНФС, Росстат	15
5.	Ведение электронной документации и отчетности	15
6.	За материально-техническую обеспеченность бухучета, в том числе за счет внебюджетных средств	30
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### Специалист по закупкам

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Своевременное отслеживание изменений законодательства в сфере закупок	25
2.	Работа с сайтами (web-торги; zakupki.gov.ru)	25
3.	Работа со сметной документацией	25
4.	Работа по взаимодействию с Комитетом по муниципальным закупкам	20
5.	Интенсивность работы, связанная с окончанием и началом календарного года	25
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### Делопроизводитель

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Работа с персональными данными работников, детей и родителей МБДОУ	10
2.	Работа в системе «Сетевой город. Образование»	30
3.	Работа в системе ЕГИССО	30
4.	Работу с архивными документами учреждения	25
5.	Особый режим работы (повышенный документооборот связанный с зачислением воспитанников к началу учебного года)	25
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### Мл.воспитатель, пом.воспитателя, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	За оказание помощи в одевании и раздевании детей младших и ясельных групп	20
2.	Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	50
5.	Активное участие в проведении ремонтных работ	50
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

## Дворник

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Напряженность работы в случае чрезвычайных погодных условий	50
2.	Ремонт уборочного инвентаря	30
4.	За содержание в чистоте близлежащей территории (10 метров)	40
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

## Рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник

№ п/п	Критерии (показатели) деятельности	%
1.	Выполнение работ повышенной сложности, напряженность работы по устранению последствий ЧС	50
2.	Участие в текущем ремонте	50
3.	Участие в благоустройстве территории	20
<b>ВСЕГО</b>		<b>120</b>

### 9. РЕГЛАМЕНТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ.

9.1. Надбавки за качество выполняемых работ не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам, устанавливаются работникам МБДОУ по результатам труда на определенный период времени (квартал). Основным критерием, влияющим на размер надбавки, является достижение плановых показателей деятельности МБДОУ.

9.2. Выплаты надбавок за качество выполняемых работ производятся по итогам оценки качества выполняемых работ за три месяца (квартал). Началом отчетного периода считается сентябрь месяц. Таким образом, выплаты надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в **сентябре** за ЛОП (июнь, июль, август), в **декабре** за 1 квартал учебного года (сентябрь, октябрь, ноябрь), в **марте** за 2 квартал учебного года (декабрь, январь, февраль), в **июне** за 3 квартал учебного года (март, апрель, май).

9.3. Выплаты за качество выполняемых работ начисляются работникам в разрезе должностей по критериям (Приложение 1). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

9.4. Объем денежных средств направленных на стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы, определяемые в баллах, рассчитываются следующим образом: объем выплат за качество выполняемой работы = объем месячного фонда – сумма начисленной заработной платы, включая выплаты обязательного характера - выплаты персональных надбавок, единовременных поощрений, материальной помощи, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

9.5. Порядок установления:

9.5.1. В течение отчетного периода комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее-Комиссия) в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям (Приложение № 1).

9.5.2. По истечении отчетного периода работники МБДОУ предоставляют председателю Комиссии по распределению стимулирующих выплат или другому члену

комиссии аналитические материалы (оценочные листы) в соответствии с критериями оценки деятельности по итогам предыдущего периода до 22 числа.

9.5.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе или заведующий хозяйством (в зависимости от того, в чьем подчинении находится работник) обрабатывают материалы самоанализа работников и представляют их в комиссию в срок не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным.

9.5.4. Комиссия проставляет оценочные баллы в соответствии с результатами экспертизы в срок до 25 числа текущего месяца.

9.5.5 После рассмотрения рабочей комиссией в течение двух дней результаты оценки предоставляются каждому работнику для письменного ознакомления.

9.5.6. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист по категориям работников на осуществление выплат за качество выполняемых работ (далее – сводный оценочный лист).

9.5.7. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общее количество баллов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного балла.

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$$\text{Двб} = \frac{\text{ФОТ ст/п}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

Двб – денежный вес одного балла (в рублях);

ФОТст/п – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения в текущем периоде отводимый на выплаты за качество выполняемой работы (в рублях);

Сумм Обі – суммарное количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения за текущий период отводимый на премиальные выплаты.

Размер выплаты за качество выполняемых работ в соответствующем периоде (Врт) определяется по формуле:

$$\text{Врт} = (\text{Двб} * \text{Обі}) / \text{кол-во рабочих дней} * \text{кол-во фактически отраб. дней}$$

где, Обі – количество баллов, набранное каждым работником образовательного учреждения по итогам текущего периода отводимого на премиальные выплаты.

9.6. Стоимость балла просчитывается отдельно по педагогическим работникам, УВП и остальным категориям работников.

9.7. Расчет производится отдельно для городского и областного бюджетов.

9.8. В целях обеспечения гласности и достоверности, главный бухгалтер ежемесячно письменно предоставляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат информацию о размере стимулирующего фонда для определения стоимости балла. Данная информация приобщается к протоколу заседания комиссии.

9.9. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат заведующий МБДОУ издаёт приказ о начислении выплат за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления.

## **10. РЕГЛАМЕНТ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОощРЕНИЯ.**

10.1. Работникам МБДОУ может быть выплачено единовременное поощрение, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда МБДОУ, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Поощрение может быть выражено как в процентном отношении к должностному окладу или заработной плате, так и в фиксированной сумме, размер выплат не ограничен и определяется заведующего в пределах фонда оплаты труда.

10.3. Работникам МБДОУ может выплачиваться единовременное поощрение (премия) в пределах средств на оплату труда:

- в связи с профессиональным праздником;
- юбилейной и праздничной датами;
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию;
- за выполнение непредвиденных работ по устранению аварийных ситуаций, возникших на инженерных коммуникациях зданий и сооружений, ответственных заданий;
- за достижения, организацию и проведения мероприятий, повышающих имидж МБДОУ, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если должностной оклад, ставка заработной платы превышает минимальный размер оплаты труда.

10.4. Поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам МБДОУ, либо отдельным работникам.

10.5. Единовременные поощрительные выплаты осуществляются по приказу заведующего МБДОУ.

## **11. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

11.1. Размер стимулирующих выплат (кроме выплат обязательного характера) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен на срок 1 месяц в случаях:

- ✓ отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели;
- ✓ наличие травматизма воспитанников во время пребывания в МБДОУ, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного педагога 100% ;
- ✓ при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий 50 %;
- ✓ несвоевременное и (или) некачественное написание планов – 20 %;
- ✓ замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и др.) – 20 %;
- ✓ замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и др.), которые своевременно не устранены – 100 %;
- ✓ обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) - 50%;
- ✓ неисполнение приказов и распоряжений заведующего ДОУ - 100%.

11.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании письменного объяснения сотрудника МБДОУ.

**Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев  
стимулирующих выплат (премии)  
за качество выполняемых работ**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Строгое соблюдение требований СанПин	1.1.1. Систематичность, своевременность и качество проведения контроля за проведением режимных моментов	1		
2.Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	2.1. Результативность участия коллектива МБДОУ (в т.ч.отдельных педагогов) в конкурсах различного уровня 2.2. Результативность участия воспитанников в конкурсах различного уровня 2.3. Соответствие требованиям законодательства	2.1.1. Федеральный уровень Региональный и городской Районный	3 2 1		
		2.2.1. Региональный уровень Районный и городской	2 1		
		2.3.1.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (по факту проверки)	1		
3.Обеспечение доступности качественного образования.	3.1.Создание условий для освоения образовательной программы, обеспечивающие успешное развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	3.1.1.Организация вариативных форм работы с детьми: ЦИПР и др.	1		
		3.1.2. Охват детей дополнительными услугами 50% и выше 30-49% (рассчитывается по формуле $K1/K2*100$ , где K1 кол-во воспит.охвач.дополнит услугами, K2 общее кол-во воспит)	2 1		
4.Реализация образовательной программы, годового плана	4.1. Построение РППС МБДОУ 4.2. Выполнение задач годового плана	4.1.1. В соответствии с требованиями ФГОС	1		
		4.2.1. Полный объем и высокий уровень запланированных мероприятий	1		
5.Методическая, инновационная деятельность	5.1.Эффективность деятельности	5.1.1. Организация повышения квалификации и аттестации работников (по факту)	1		
	5.2. Инновационная деятельность	5.2.1. Разработка программно-методического обеспечения	1		
6.Качество взаимодействия с родителями воспитанников, социальными партнерами	6.1Активное вовлечение родителей и социальных партнеров в жизнь ДОУ 6.2.Своевременность и качество взаимодействия с родителями 6.3. Эффективность руководства по организации работы с родителями	6.1.1. Качественная организация преемственности детского сада и других организаций	1		
		6.1.2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов	1		
		6.2.1. Отсутствие конфликтных ситуаций	1		
	6.3.1. Своевременное выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, группе риска	1			
7.Обеспечение безопасности	7.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	7.1.1. Отсутствие травматизма	1		
8.Особый вклад в развитие учреждения	8.1.Исполнительская дисциплина 8.2.Общественная активность, инициативность	8.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		8.1.2. Грамотность и своевременность оформления отчетной документации	2		
	8.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту			
	8.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-5 по факту			
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам оцeнка	Вып олне но
1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Строгое соблюдение требований СанПин	1.2.1. Систематичность, своевременность и качество проведения контроля за соблюдением требований с записью в журналах	1		
2. Обеспечение обслуживания деятельности организации	2.1. Высокая эффективность работы	2.1.1. Своевременная и качественная обработка заявок 2.1.2. Своевременная и качественная организация текущих и аварийных ремонтных работ 2.1.3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов: пожарной инспекций, ростехнадзора, роспотребнадзора (по факту проверки) 2.1.4. Образцовый порядок содержания складских помещений	1 1 1 1		
	2.2. Ресурсное обеспечение	2.2.1. Улучшение материально-технической базы: приобретение современного оборудования, для повышения эффективности образоват.процесса	1		
3.Выполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности.	3.1.Освоение лимитов бюджетных обязательств	3.1.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров и своевременное предоставление в бухгалтерию документов на оплату договоров	1		
4. Обеспечение безопасности	4.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	4.1.1. Высокий уровень контроля и организации работы за надлежащим состоянием территории МБДОУ	1		
	4.2. Подготовка коллектива учреждения в области безопасности жизнедеятельности	4.2.1. Систематичность проведения обучения и инструктажей с работниками ДОУ	1		
	4.3. Проведение мероприятий и принятие мер по антитеррористической защите образовательной организации	4.3.1. Высокая степень контроля за осуществлением пропускного режима в ДОУ	1		
		4.3.2. Систематичность проведения осмотра территории ДОУ на предмет обнаружения посторонних предметов с записью в журнале	1		
5.Особый вклад в развитие учреждения	5.1.Исполнительская дисциплина	5.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки 5.1.2. Грамотность и своевременность оформления отчетной документации	2 2		
	5.2.Общественная активность, инициативность	5.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 5.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту 0-5 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>23</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

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

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**БУХГАЛТЕРА** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1.Выполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности	1.1. Освоение лимитов бюджетных обязательств	1.1.1. Своевременность перечисления платежей по договорным обязательствам	2		
	1.2. Привлечение внебюджетных средств	1.2.1. Работа с внебюджетными средствами (платные услуги, спонсорские, гранты)	2		
2. Осуществление качественного выполнения работы по финансовой деятельности	2.1. Соблюдение бюджетного законодательства 2.2. Эффективность деятельности	2.1.1. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (по факту проверки)	1		
		2.2.1. Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	1		
		2.2.2. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	1		
3.Качество взаимодействия с родителями воспитанников	3.1. Отсутствие задолженности по родительской плате	3.1.1. Свыше 30% от общей численности родителей в ДОУ	1		
		3.1.2. Своевременность выявления должников	1		
4.Особый вклад в развитие учреждения	4.1.Исполнительская дисциплина	4.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки 4.1.2. Грамотность и своевременность оформления отчетной документации	2 2		
	4.2.Общественная активность, инициативность	4.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 4.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту 0-5 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>21</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Высокое качество организации закупок для государственных и муниципальных нужд	1.1. Составление плана-закупок, плана-графика 1.2. Внесение изменений в план-график, план закупок 1.3. Осуществление закупок	1.1.1. Отсутствие замечаний	2		
		1.2.1. Своевременность	2		
		1.3.1. Качественная подготовка конкурсной и аукционной документации	2		
		1.3.2. Грамотность и своевременность оформления отчетной документации	2		
		1.3.3. Строгое соблюдение законодательства	2		
2. Особый вклад в развитие учреждения	2.1. Исполнительская дисциплина	2.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки 2.1.2. Грамотность и своевременность оформления отчетной документации	2 2		
	2.2. Общественная активность, инициативность	2.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 2.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту 0-5 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>22</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О. сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы  
**ВОСПИТАТЕЛЯ** \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам оцeнка	Вып олне но
1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Сохранение контингента обучающихся образовательной организации	Среднемесячная посещаемость * 1 мл.гр. - 15 и больше * в дошкольных 20 и больше	1		
	1.2. Строгое соблюдение требований СанПин	1.2.1. Отсутствие карантинов кишечной группы в отчетном периоде	1		
2.Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	2.1.Участие воспитанников в конкурсах	2.1.1.Рекомендованных УО	0-5 по факту		
	2.2. Наличие призовых мест в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты)	2.2.1. Онлайн конкурсы (рекомендованные УО)	1		
		2.2.2. Районные и выше 2,3 место 1 место	2 3		
2.3. Применение информационных технологий в образовательном процессе	2.3.1.Вся документация в печатном виде	1			
3.Обеспечение доступности качественного образования.	3.1.Создание условий для освоения образовательной программы, обеспечивающие успешное развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	3.1.1.Участие в организации вариативных форм работы с детьми: ЦИПР и др.	0-5 по факту		
		3.1.2. Организация ведения индивидуальной работы с воспитанниками ( с заполнением журнала индивидуальной работы)	0,5		
4.Реализация образовательной программы	4.1. Пополнение РППС	4.1.1. В соответствии с требованиями ФГОС	0-7 по факту		
	4.2. Наличие портфолио на каждого воспитанника группы	4.2.1. Постоянное пополнение	0,5		
5.Методическая, инновационная деятельность	5.1. Трансляция опыта работы педагога	5.1.1. Наличие публикаций	3		
		5.1.2. Участие в методической работе -внутри ДОУ, -муниципальный, региональный уровень	1 3		
	5.2. Инновационная деятельность	5.2.1. Участие в разработке программно-методического обеспечения	2		
6.Качество взаимодействия с родителями воспитанников, социальными партнерами	6.1. Активное вовлечение родителей в жизнь ДОУ	6.1.1. Организация совместной деятельности с родителями	0-5 по факту		
		6.1.2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов	1		
	6.2.Своевременность и качество взаимодействия педагога с родителями	6.2.1. Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	1		
		6.2.2. Отсутствие конфликтных ситуаций	2		
7.Обеспечение безопасности	7.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	7.1.1. Четкое, ежедневное исполнение требований по предупреждению травматизма	2		
8.Особый вклад в развитие учреждения	8.1.Исполнительская дисциплина	8.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		8.2.Общественная активность, инициативность	8.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту	
			8.2.2. Качественное исполнение ролей в утренниках	0-5 по факту	
			8.2.3. Работа в творческих группах, комиссиях на уровне ДОУ 8.2.4. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	1 0-3 по факту	
<b>ИТОГО</b>			<b>61</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы  
**ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА** \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам оцeнка	Вып олне но
1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Сохранение контингента обучающихся образовательной организации	1.1.1.Успешная адаптация вновь поступивших воспитанников не менее 70 % (по результатам диагностики)	2		
2.Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	2.1.Сохранение психологического здоровья педагогов	2.1.1. Проведение мероприятий по профилактике эмоционального выгорания педагогов	0-3 по факту		
	2.3. Применение информационных технологий в образовательном процессе	2.3.1. Вся документация в печатном виде 2.3.2. Высокий уровень психологической подготовки детей к школе	1 1		
3.Обеспечение доступности качественного образования.	3.1.Создание условий для освоения образовательной программы, обеспечивающие успешное развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	3.1.1.Участие в организации вариативных форм работы с детьми: ЦИПР и др. 3.1.2. Участие в работе ПМПК.	0-5 по факту 1		
4.Реализация образовательной программы	4.1. Пополнение РППС	4.1.1. В соответствии с требованиями ФГОС	0-7 по факту		
5.Методическая, инновационная деятельность	5.1. Трансляция опыта работы педагога	5.1.1. Наличие публикаций 5.1.2. Участие в методической работе -внутри ДОО (организация мероприятий для педагогов, направленных на формирование психологической компетентности и решения проблем в обучении и воспитании детей) -муниципальный, региональный уровень	3 1 3		
	5.2. Инновационная деятельность	5.2.1. Участие в разработке программно-методического обеспечения	2		
6.Качество взаимодействия с родителями воспитанников, социальными партнерами	6.1. Активное вовлечение родителей в жизнь ДОО	6.1.1. Организация работы семейного клуба 6.1.2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов 6.1.3. Организация работы консультационного пункта	1 1 1		
	6.2.Своевременность и качество взаимодействия педагога с родителями	6.2.1. Работа с социально-неблагополучными семьями, семьями «группы риска» 6.2.2. Проведение мероприятий направленных на повышение компетентности педагога в вопросах взаимодействия с родителями	1 1		
7.Особый вклад в развитие учреждения	7.1.Исполнительская дисциплина	7.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
	7.2.Общественная активность, инициативность	7.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 7.2.2. Качественное исполнение ролей в утренниках 7.2.3. Работа в творческих группах, комиссиях на уровне ДОО 7.2.4. Активное участие в значимых мероприятиях ДОО, районных, городских мероприятиях 7.2.5. Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе	0-3 по факту 0-5 по факту 1 0-3 по факту 1		
<b>ИТОГО</b>			<b>49</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам оцено	Вып олно
1. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	1.1. Участие воспитанников в конкурсах	1.1.1. Рекомендованных УО	0-3 по факту		
	1.2. Наличие призовых мест в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты)	1.2.1. Онлайн конкурсы (рекомендованные УО) 1.2.2. Районные и выше 2,3 место 1 место	1 2 3		
	1.3. Применение информационных технологий в образовательном процессе	1.3.1. Вся документация в печатном виде 1.3.2. Использование мультимедийного оборудования в работе	1 1		
2. Обеспечение доступности качественного образования.	2.1. Создание условий для освоения образовательной программы, обеспечивающие успешное развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	2.1.1. Участие в организации вариативных форм работы с детьми: ЦИПР и др. 2.1.2. Организация ведения индивидуальной работы с воспитанниками ( с заполнением журнала индивидуальной работы)	0-5 по факту 0,5		
4. Реализация образовательной программы	4.1. Пополнение РППС	4.1.1. В соответствии с требованиями ФГОС	0-7 по факту		
	4.2. Работа по художественно-эстетическому развитию воспитанников	4.2.1. Организация и проведение театральных постановок с участием воспитанников	2		
5. Методическая, инновационная деятельность	5.1. Трансляция опыта работы педагога	5.1.1. Наличие публикаций 5.1.2. Участие в методической работе -внутри ДОО, -муниципальный, региональный уровень	3 1 3		
	5.2. Инновационная деятельность	5.2.1. Участие в разработке программно-методического обеспечения	2		
6. Качество взаимодействия с родителями воспитанников, социальными партнерами	6.1. Активное вовлечение родителей в жизнь ДОО	6.1.1. Организация совместной деятельности с родителями (муз. конкурсы, муз. гостинные, фестивали, минуты славы) 6.1.2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов	0-5 по факту 1		
	6.2. Взаимодействие педагога с социальными партнерами	6.2.1. Проведение совместных мероприятий (выездные концерты)	2		
7. Обеспечение безопасности	7.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	7.1.1. Четкое, ежедневное исполнение требований по предупреждению травматизма	1		
8. Особый вклад в развитие учреждения	8.1. Исполнительская дисциплина	8.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
	8.2. Общественная активность, инициативность	8.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 8.2.2. Работа в творческих группах, комиссиях на уровне ДОО 8.2.3. Активное участие в значимых мероприятиях ДОО, районных, городских мероприятиях 8.2.4. Дизайнерский подход в оформлении зала и изготовлении декораций	0-3 по факту 1 0-3 по факту 2		
<b>ИТОГО</b>			<b>54,5</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Роспись Ф.И.О. сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самое	Выполнено
1. Обеспечение высокого качества обучения и воспитания	1.1. Участие воспитанников в конкурсах	Рекомендованных УО	0-3 по факту		
	1.2. Наличие призовых мест в конкурсах (грамоты, дипломы, сертификаты)	1.2.1. Онлайн конкурсы (рекомендованные УО) 1.2.2. Районные и выше 2,3 место 1 место	1 2 3		
	1.3. Применение информационных технологий в образовательном процессе	1.3.1. Вся документация в печатном виде 1.3.2. Использование мультимедийного оборудования в работе	1 1		
2. Обеспечение доступности качественного образования.	2.1. Создание условий для освоения образовательной программы, обеспечивающие успешное развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	2.1.1. Участие в организации вариативных форм работы с детьми: ЦИПР и др. 2.1.2. Организация ведения индивидуальной работы с воспитанниками (с заполнением журнала индивидуальной работы)	0-5 по факту 0,5		
4. Реализация образовательной программы	4.1. Пополнение РППС	4.1.1. В соответствии с требованиями ФГОС	0-7 по факту		
	4.2. Работа по физическому развитию	4.2.1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных досугов (кроме Дня защиты детей, 23 февраля, Дня здоровья, Масленицы, Дня космонавтики)	1		
5. Методическая, инновационная деятельность	5.1. Трансляция опыта работы педагога	5.1.1. Наличие публикаций 5.1.2. Участие в методической работе -внутри ДОУ, -муниципальный, региональный уровень	3 1 3		
	5.2. Инновационная деятельность	5.2.1. Участие в разработке программно-методического обеспечения	2		
6. Качество взаимодействия с родителями воспитанников, социальными партнерами	6.1. Активное вовлечение родителей в жизнь ДОУ	6.1.1. Организация совместной деятельности с родителями (физ.походы, футбольные матчи, Зарница и т.д.) 6.1.2. Наличие зафиксированных позитивных отзывов	0-3 по факту 1		
	6.2. Взаимодействие педагога с социальными партнерами	6.2.1. Проведение совместных мероприятий (выездные мероприятия)	2		
7. Обеспечение безопасности	7.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	7.1.1. Четкое, ежедневное исполнение требований по предупреждению травматизма	1		
8. Особый вклад в развитие учреждения	8.1. Исполнительская дисциплина	8.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
	8.2. Общественная активность, инициативность	8.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 8.2.2. Качественное исполнение ролей в утренниках 8.2.3. Работа в творческих группах, комиссиях на уровне ДОУ 8.2.4. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту 0-5 по факту 1 0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>54,5</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ, МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ** \_\_\_\_\_ отчетный

период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам ооценка	Выполнено
1.Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Сохранение контингента обучающихся образовательной организации	1.1.1. Среднемесячная посещаемость * 1 мл.гр. - 15 и больше * в дошкольных 20 и больше	2		
	1.2. Строгое соблюдение требований СанПин	1.2.1. Своевременное, качественное проведение генеральных уборок в соответствии с графиком 1.2.2. Своевременное ведение необходимой документации (журнал проведения ген.уборок, кварцевания и проветривания в отсутствие детей) 1.2.3. Своевременная маркировка посуды, уборочного инвентаря, спец.одежды 1.2.4. Содержание прогулочной веранды в соответствии с требованиями 1.2.5. Соблюдение графика получения пищи 1.2.6. Отсутствие карантинных групп	2 2 2 1 1 2		
2.Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	2.1.1. Четкое, ежедневное оказание помощи при организации режимных моментов (выход, приход детей с прогулки)	2		
		2.1.2.Оперативность подачи заявок по устранению неполадок 2.1.3. Своевременная замена сколотой посуды	1 1		
3.Особый вклад в развитие учреждения	3.1.Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки 3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	2 1		
	3.2.Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 3.2.2. Работа в комиссиях на уровне ДОУ 3.2.3. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту 1 0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>26</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы  
**УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ** \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Высокое качество обслуживания	1.1. Строгое соблюдение требований СанПин	1.1.1. Своевременное, качественное проведение генеральных уборок в соответствии с графиком	2		
		1.2.2. Своевременная маркировка уборочного инвентаря, спец.одежды	1		
		1.2.3. Качественная уборка закрепленных помещений	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма воспитанников	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Работа в комиссиях на уровне ДОУ	1		
		3.2.3. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>17</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_  
 Роспись Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

**МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ** \_\_\_\_\_

отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Сам ооценка	Выполнено
1. Высокое качество обслуживания	1.1. Строгое соблюдение требований СанПин	1.1.1. Отсутствие замечаний на качество стирки, глажки белья, сроки выдачи в группы	2		
		1.1.2. Своевременная маркировка уборочного инвентаря, спец.одежды	1		
		1.1.3. Качественная уборка закрепленных помещений	1		
		1.1.4. Сохранность белья, оборудования, электроприборов	1		
		1.1.5. Систематическое, своевременное ведение необходимой документации	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Работа в комиссиях на уровне ДОУ	1		
		3.2.3. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>19</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

делопроизводителя \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Обеспечение деятельности МБДОУ	1.1. Высокая эффективность работы	1.1.1. Оперативное оформление информации по запросам вышестоящих органов	2		
		1.1.2. Качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел	2		
		1.1.3. Подготовка и выполнение статистических отчетов	2		
		1.1.4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя и в установленные сроки.	2		
		1.1.5. Отсутствие ошибок при составлении документации	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Работа в комиссиях на уровне ДОУ	1		
		3.2.3. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>22</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

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

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

Слесаря-сантехника \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Обеспечение деятельности МБДОУ	1.1. Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования и механизмов	1.1.1. Обеспечение бесперебойной работы отопительной водопроводной, канализационной сети.	2		
		1.1.2. Своевременное и качественное проведение профилактических работ отопительной, водопроводной, канализационной сети.	2		
		1.1.3. Выполнение сопутствующих работ (покраска труб ГВС, ХВС, выполнение ремонтно-строительных работ после замены сантехнического оборудования)	2		
		1.1.4. Ответственное и бережное отношение к сохранности инструментов	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Качественное выполнение срочных, незапланированных и непредвиденных работ	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>21</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Роспись                      Ф.И.О. сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

Кастелянши \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Обеспечение деятельности МБДОУ	1.1. Высокий уровень исполнения обязанностей	1.1.1. Творческий подход к обновлению интерьера, пошиву костюмов, штор	2		
		1.1.2. Пошив одежды для кукол	1		
		1.1.3. Своевременность и систематичность ведения необходимой документации	2		
		1.1.4. Сохранность мягкого инвентаря	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>18</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О. сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

Дворника \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Обеспечение деятельности МБДОУ	1.1. Высокий уровень уборки территории	1.1.1. Своевременная и качественная уборка территории и прогулочных участков	2		
		1.1.2. Своевременная очистка кровли веранд и козырьков от снега, листвы, мусора	2		
		1.1.3. Своевременная уборка пожарных лестниц, гидрантов	2		
		1.1.4. Сохранность имущества и инвентаря.	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки 3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов	2 1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник) 3.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-5 по факту 0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>21</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утверждённых показателей и критериев за качество выполняемой работы

Сторожа ,вахтера \_\_\_\_\_ отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели	Критерии	Условия выполнения	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
1. Обеспечение деятельности МБДОУ	1.1. Высокий уровень охраны	1.1.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу и замечаний на несоблюдение установленного графика дежурства	2		
		1.1.2. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке, осуществление контроля тревожной кнопки	2		
		1.1.3. Строгое соблюдение требований организации пропускного режима	2		
		1.1.4. Сохранность имущества и инвентаря, отсутствие случаев кражи	2		
2. Обеспечение безопасности	2.1. Принятие мер по предупреждению травматизма	2.1.1. Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности	2		
3. Особый вклад в развитие учреждения	3.1. Исполнительская дисциплина	3.1.1. Точное выполнение решений, распоряжений, поручений строго в установленные сроки	2		
		3.1.2. Рациональное использование энергоресурсов (водоснабжение, энергоснабжение, теплоснабжение)	1		
	3.2. Общественная активность, инициативность	3.2.1. Участие в субботниках (0,5 за субботник)	0-3 по факту		
		3.2.2. Активное участие в значимых мероприятиях ДОУ, районных, городских мероприятиях	0-3 по факту		
<b>ИТОГО</b>			<b>19</b>		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись                      Ф.И.О.сотрудника

Подписи членов комиссии:

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

С решением комиссии ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 217 "Лесовичок"

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
 ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО  
 РАБОТНИКУ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ  
 ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 члены комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Слушали об установлении стажа работы:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Должность (профессия) \_\_\_\_\_
3. Год рождения \_\_\_\_\_
4. Место жительства \_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку (военный билет)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы:

Организация, работа в которой засчитывается в стаж работы для выплаты надбавки	Должность	Дата(число, месяц, год)	
		С какого времени	По какое время

Итого: \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Стаж работы \_\_\_\_\_, дающий право на получение  
 (фамилия и инициалы)

надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 устанавливается \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

(прописью) (прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Ознакомлена(а) \_\_\_\_\_