

Комитет образования администрации муниципального образования
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Сланцевский детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
(МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»)

РАССМОТРЕНО

на заседании профсоюзного комитета
протокол от 15.05.2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»
от 15.05.2024 г. г. № 8



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ**

г. Сланцы

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» и работниками (далее - работники, организация).

1.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), повышающих коэффициентов к ним, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера) организации утверждается нормативным актом комитета образования администрации Сланцевского муниципального района, в диапазоне от 1 до 5.

1.4. Штатное расписание МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» утверждается руководителем организации и включает в себя все должности руководителей, специалистов, рабочих и служащих данной организации.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением заведующего) устанавливаются правовым актом организации (локальным нормативным актом), а заведующему – правовыми актами комитета образования.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера организации, устанавливается МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый организацией должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно приложению 1 к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно приложению 2 к настоящему Положению;

по должностям работников образования - согласно разделу 1 приложения 3 к настоящему Положению;

При введении в штатное расписание должностей, не входящих в перечень должностей работников образования следует руководствоваться соответствующими отраслевыми перечнями, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

2.7. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется:

- за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом особенностей, установленных разделом 4 приложения 3 к настоящему Положению.

2.8. Размер выплат работникам (за исключением заведующего, заместителя заведующего, главного бухгалтера) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i - 1),$$

где:

ДО_i – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК_i – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.9. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i,$$

где:

КВ_i – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗ_i – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УС_i – надбавка за ученую степень для i-го работника.

2.10. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические и медицинские работники, тренерский состав организаций физической культуры и спорта	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории, классности должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.11. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности организации присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
--------	----------

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»	0,30
Почетное звание «Заслуженный»; звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10
Спортивные звания (только для должностей спортсмен, спортсмен-инструктор, спортсмен-ведущий)	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.12. Должностной оклад заведующего устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего организации (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления организацией.

Установление должностного оклада заведующего организации сверх минимального уровня должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.13. Должностные оклады по должностям заместителя заведующего организации, главного бухгалтера организации устанавливаются организацией в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера организации, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя организации – для заместителей руководителя организации.

- 80% минимального уровня должностного оклада руководителя организации – для главного бухгалтера организации.

2.14. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \frac{\sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij})}{\sum_i ШЧ(оп)_{ij}},$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го организации, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го организации по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, при определении размеров должностных окладов руководителей организаций, определяются в соответствии с разделом 2 приложения 3к настоящему Положению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания организации, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание организации.

2.15. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности организации, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

2.16. Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности устанавливается по типам организаций в соответствии с разделом 3 приложения 3 к настоящему Положению.

2.17. Распределение организаций по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для организаций ежегодно утверждаются приказом комитета образования на основе объемных показателей деятельности для дошкольных образовательных организаций по состоянию на 1 января текущего года, в соответствии с данными отчета 85-К.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам организаций устанавливается надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в следующих размерах:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

3.3. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

Минимальные размеры выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей (работ) устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.5. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

3.6. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником сверх установленной ему учебной нагрузки, рекомендуется определять в трудовом договоре с работником исходя из ставки почасовой оплаты труда, определяемой в соответствии с разделом 4 приложения 3 к настоящему Положению.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения работником всей годовой учебной нагрузки.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим положением, с учетом мнения представительного органа работников. В целях учета мнения представительного органа работников, в организации создается комиссия по распределению фонда материального стимулирования.

4.2. Председателем комиссии по распределению фонда материального стимулирования является заведующий организацией, в состав комиссии включаются представитель общего собрания работников организации, представитель профсоюзного комитета организации, а также наиболее компетентные работники организации. Персональный состав комиссии утверждается распорядительным актом организации.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам образовательных организаций устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.4. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются комитетом образования из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.5. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пунктах 4.2. и 4.3. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- руководителю образовательной организации - по итогам работы организации;
- работникам образовательной организации - по итогам работы образовательной организации и (или) по итогам работы конкретного работника.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно организации, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год на основании решения комиссии по распределению фонда материального стимулирования.

4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности организации (работника) и критериев оценки деятельности организации (работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности). Перечень КПЭ и критериев оценки деятельности устанавливается в разрезе основных направлений деятельности организации и/или работника соответственно.

Совокупность КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников организации определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

4.8. КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, соответствуют следующим базовым требованиям:

- а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ обеспечивает возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны организации, работника соответственно;
- б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно организации, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;
- в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности организации, работника соответственно;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности организации, работника соответственно;
- д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.9. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы организации (работника) устанавливается:

- для руководителя организации – нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- для прочих работников организации – настоящим положением согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.10. Премияльная выплата по итогам работы

4.10.1. Размер премиальной выплаты по итогам работы работникам определяется, в соответствии с КПЭ и (или) критериями оценки деятельности. Сведения об итогах работы за месяц для установления премиальных выплат в соответствии с КПЭ представляет заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности не позднее 25 числа текущего месяца для рассмотрения комиссией на основании листов оценки педагогических работников и справок представленных заведующим хозяйством.

4.10.2. Ежемесячная распределяемая часть стимулирующего фонда для установления премиальной выплаты по итогам работы рассчитывается по следующей формуле: ежемесячная распределяемая часть стимулирующего фонда для установления премиальных выплат по итогам работы = средства предусмотренные на стимулирующие выплаты – персональные надбавки (надбавки за квалификационную категорию) – установленные стимулирующие надбавки по итогам работы - премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ - премии к значимым датам (событиям) – средства направленные на оказание материальной помощи.

4.10.3. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы базовый размер премиальных выплат по итогам работы организации (работника) устанавливается в рублях на основе балльной системы. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением заведующего).

4.10.4. Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы работникам учреждения устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками по всем показателям, пропорционально отработанному времени;
- высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (ежемесячная распределяемая часть стимулирующего фонда/общая сумма баллов);
- количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла;
- указанный расчет производится отдельно по разным бюджетам.

4.11. Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.11.1. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника.

4.11.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления

определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

4.11.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается настоящим положением согласно приложения 4.

4.11.4. Размер указанных надбавок устанавливается в процентах от оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) и не может превышать размер оклада (ставки заработной платы для педагогических работников).

4.11.5. Надбавка устанавливается решением комиссии по распределению фонда материального стимулирования на основании представления заместителя заведующего по воспитательной работе и безопасности.

Стимулирующая надбавка начисляется пропорционально отработанному времени. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, надбавка не начисляется.

4.12. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников, а именно комиссией по распределению фонда материального стимулирования (для руководителей организаций – правовым актом комитета образования).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - организацией, до сведения руководителя организации – комитетом образования.

4.13. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.14. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.14.1. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам организации осуществляются по решению руководителя организации, а для руководителя организации – по решению комитета образования.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам организации не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников организации в целом за календарный год.

4.14.2. Суммарный по организации объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ не должен быть менее 20 и более 135 процентов базовой части заработной платы всех работников организации в целом за календарный год.

4.15. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.15.1. Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) могут быть установлены:

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам;

- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, почетными грамотами совета депутатов и администрации Сланцевского муниципального района.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.15.2. Суммарный по организации объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда организации в целом за календарный год.

4.16. Профессиональная стимулирующая надбавка

4.16.1. Профессиональная стимулирующая надбавка может быть установлена в исключительных случаях по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в рублях в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.16.2. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников организации, входящим в одну ПКГ, один КУ.

4.16.3. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

4.16.4. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.17. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей организаций) устанавливаются приказами (распоряжениями) организации.

Размеры стимулирующих выплат заведующему организации устанавливаются нормативными актами комитета образования.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников организации на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю организации принимается комитетом образования.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения в соответствии с перечнем оснований для выплаты материальной помощи сотрудникам (приложение 5).

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда организации в целом за календарный год.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»

6.1. Годовой фонд оплаты труда работников МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» (далее – МДОУ), определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \Phi(p) + \Phi(n),$$

где:

$\Phi(p)$ – годовой фонд оплаты труда руководителей МДОУ;

$\Phi(n)$ – годовой фонд оплаты труда прочих работников МДОУ.

6.2. Годовой фонд оплаты труда руководителей МДОУ ($\Phi(p)$) определяется по формуле:

$$\Phi(p) = 12 \times \sum \text{МДО}(p)_j \times \text{ПК}_j \times (1 + \text{СТ}(p)),$$

где:

$\text{МДО}(p)_j$ – должностной оклад руководителя МДОУ, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера МДОУ по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МДОУ, определяемые в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего Положения;

ПК_j – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей ГКУ;

$\text{СТ}(p)$ – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителей МДОУ.

Значение показателя СТ(р) устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 – число месяцев в году.

6.3. Годовой фонд оплаты труда прочих работников МДОУ(Ф(п)) определяется по формуле:

$$\Phi(\text{п}) = \left(12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД} \right) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

МДО_і – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по і-й штатной единице МДОУ, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

КК_і – плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей і-ой штатной единице МДОУ;

ПК_і – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей і-ой штатной единице МДОУ, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных пунктами 3.2, 3.7-3.8 настоящего Положения;

КД - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МДОУ за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

СТ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников МКОО.

РК – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МДОУ за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

В части работ, перечисленных в приложении 4 к настоящему Положению, значения показателя КД определяются исходя из минимальных размеров выплат, установленных указанным приложением;

Для вакантных должностей показатели КК_і, ПК_і определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

Значения показателей КК, ПК_і, РК, КД, СТ устанавливаются уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

6.4. В МДОУ с круглосуточным и (или) непрерывным обслуживанием контингентов, в годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.

6.5. Фактическая структура фонда оплаты труда МДОУ определяется руководителем МДОУ исходя из текущих квалификационных характеристик работников, необходимости соблюдения ограничений, установленных пунктами 4.16, 4.17, 4.19 и 5.3 настоящего Положения, целесообразности привлечения работников, не состоящих в штате, а также иных факторов, влияющих на эффективность оплаты труда в МДОУ.

6.6. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников ГКУ, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

7. Иные выплаты

7.1. В целях исполнения действующего законодательства, а именно Федерального закона от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 19.12.2022) "О минимальном размере оплаты труда" и регионального соглашения о минимальной заработной плате в Ленинградской области работникам устанавливается доплата до минимального размера заработной платы составляющая разницу между начисленной заработной платой и текущим установленным размером минимальной заработной платы.

7.2. Указанная выплата рассчитывается пропорционально отработанному времени без учета доплат за совмещение профессии, расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей и выплачивается из средств экономии фонда заработной платы.

**Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по
общеотраслевым профессиям рабочих в МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды); дворник; кастелянша; кладовщик; уборщик служебных помещений	1,05
	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания);	1,20

Приложение 2

**Межуровневые коэффициенты по общеотраслевым должностям руководителей,
специалистов и служащих в МДОУ «Сланцевский детский сад № 5»**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й КУ	делопроизводитель; калькулятор;	1,20
	2-й КУ	заведующий хозяйством	1,55
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й КУ	бухгалтер	1,95
	2-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,05
	3-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20

**1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования в МДОУ
«Сланцевский детский сад № 5»**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й КУ	младший воспитатель:	
		- с высшим профессиональным образованием	1,50
		- без высшего профессионального образования	1,35
ПКГ должностей педагогических работников	1-й КУ	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	
		- с высшим профессиональным образованием	1,75
		- без высшего профессионального образования	1,45
	2-й КУ	педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель:	
		- с высшим профессиональным образованием	1,80
		- без высшего профессионального образования	1,50
	3-й КУ	воспитатель;	
		- с высшим профессиональным образованием	1,90
		- без высшего профессионального образования	1,60

2. Перечень должностей работников МДОУ «Сланцевский детский сад № 5», относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей организаций

№ п/п	Группы организаций образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные организации	Воспитатель (включая старшего); педагог дополнительного образования (включая старшего); инструктор по физкультуре; музыкальный руководитель

3. Порядок отнесения МДОУ «Сланцевский детский сад № 5» к группе по оплате труда руководителей

1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

№ п/п	Тип организации	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
2	Дошкольные образовательные	более 150	III

№ п/п	Тип организации	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
	организации	от 100 до 150	IV
		от 50 до 100	V
		менее 50	VI

<1> - для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными организациями в сфере образования

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2	Количество обучающихся, слушателей в образовательных организациях по очно-заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,6
3	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,4
4	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе-интернате, общежитии, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (центре помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей))	Из расчета за каждого дополнительно	1
5	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1
6	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) организаций)	Из расчета за каждого дополнительно	1
7	Наличие воспитанников дошкольного возраста (за исключением дошкольных образовательных организаций)	Из расчета за каждого дополнительно	1

Примечания:

1. Контингент обучающихся (воспитанников), слушателей образовательных организаций определяется по остальным образовательным организациям по списочному составу на начало календарного года

- по организациям дополнительного образования и образовательным организациям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января,

4. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам,

которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по организации тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее – тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена отдельно по полугодиям учебного года.

3. Формы тарификационных списков педагогических работников устанавливаются уполномоченным органом.

4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

5. Порядок определения ставок почасовой оплаты труда педагогических работников

Ставка почасовой оплаты труда педагогических работников организации, определяется по формуле:

$$СЧ_i = \frac{РДО_i}{ЧМ_i},$$

где:

СЧ_i – ставка почасовой оплаты труда для i-го педагогического работника организации;

РДО_i – ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ЧМ_i – среднеемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

- для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю, – посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

- для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на год, - посредством деления нормы часов педагогической работы в год, установленной за ставку заработной платы, на 10 (количество месяцев).

К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника организации применяются коэффициент уровня квалификации в порядке, аналогичном предусмотренному пунктом 2.10 настоящего Положения.

В случае работы в условиях, отличающихся от нормальных, ставка почасовой оплаты труда подлежит увеличению на размер компенсационных выплат, определяемых в соответствии с пунктами 3.2 и 3.12 настоящего Положения.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Максимальное количество баллов
ВОСПИТАТЕЛЯ				
1.	Сохранение здоровья воспитанников			10
1.1	Посещаемость детей в группе	Всего, в том числе:	На основании таблиц посещаемости. (А/В*100%) А - число воспитанников присутствующих в группе, В - списочных состав группы	3
		90% и более		3
		85-89%		2
		80-84%		1
		менее 80%		0
1.2	Заболеваемость (от 1 года до 4 лет)	Всего, в том числе:	Количество заболевших воспитанников в группе, на основании табеля посещаемости.	3
		3 случая заболеваемости и менее		3
		4 случая		2
		5 случаев		1
		Более 5 случаев		0
1.3	Заболеваемость (от 4 до 7 лет)	Всего, в том числе:	Количество заболевших воспитанников в группе, на основании табеля посещаемости	3
		1 случая заболеваемости и менее		3
		2 случая		2
		3 случая		1
		Более 3 случаев		0
1.4	Отсутствие несчастных случаев, травматизма	Всего, в том числе:	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	1
		Отсутствие несчастных случаев		1
		Наличие несчастных случаев		0
2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			19
2.1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	Всего, том числе:	Наличие авторской программы. Материалы, подтверждающие инновационную деятельность	2
		Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных заведующим ДОУ. Участие в инновационной (экспериментальной) деятельности.		2
2.2	Владение информационно-коммуникативными компетенциями	Всего, в том числе:	Наличие ИК презентации (на эл. носителе у педагога)	2
		Использование ИК презентаций по реализации КТП		1
		Подготовка и предоставление информационных материалов для размещения на официальном сайте, в паблике учреждения и т.п.		1
2.3	Участие в проведении РМО и районных методических днях	Всего, в том числе:	Наличие конспекта. Материалы, подтверждающие выступление.	4
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками		4
		Презентация опыта работы в форме мастер - класс, семинар и т.п.		3
2.4	Участие в методической работе ДОУ (баллы учитываются за каждое	Всего, в том числе:	Наличие конспекта.	3
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками		3

	мероприятие)	Презентация опыта работы на педагогическом совете, выступление на занятиях «Школы родительской успешности», проведение семинара, мастер-класса и т.п.	Материалы, подтверждающие выступление.	2
		Проведение консультации		1
2.5	Участие в профессиональных конкурсах	Всего, в том числе:		8
		На областном уровне (очно)	Наградные документы	8
		На муниципальном уровне (очно)		5
		На всероссийском, областном муниципальном уровне (дистанционно): победитель 1-3 место		2
		участник		1
3	Обеспечение качества образовательной деятельности			20
3.1	Результативность педагогической деятельности	Всего, в том числе:		3
		Аналитическая справка по итогам контроля и самоконтроля без замечаний	На основании аналитической справки по результатам тематического и комплексного контроля (при проведении контроля), самоанализа деятельности	3
		Аналитическая справка с незначительными замечаниями		2
		Есть нарушения		0
3.2	Подготовка и проведение тематических (в том числе спортивных) мероприятий (в случае проведения 2 и более мероприятий баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Всего, в том числе:		3
		Высокий уровень проведения, по результатам анализа	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения.	3
		Средний уровень проведения, по результатам анализа		2
		Низкий уровень проведения, по результатам анализа или работа не ведется		0
3.3	Участие в тематических мероприятиях (в случае участия в 2 и более мероприятиях баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Всего, в том числе:		2
		Исполнение ведущих ролей на празднике в соответствии со сценарием праздника	На основании справки музыкального руководителя или инструктора по ФК	2
		Исполнение второстепенных ролей на празднике в соответствии со сценарием праздника		1
3.4	Изготовление методических пособий, игр и пр. (баллы рассчитываются от затраченных средств и пропорционально их количеству)	Всего, в том числе:		2
		Изготовление методических пособий, игр и пр.	Наличие перечня изготовленных пособий (представленных членам комиссии)	2
3.5	Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в группе и на участке	Всего, в том числе:		2
		Организация предметно-развивающей среды в группе и на участке в соответствии с требованиями сезонности, эстетичности и безопасности	На основании справки зам. завед. по ВР и Б	2
3.6	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Всего, в том числе:		1
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников	На основании справки зам. зав. по ВР и Б.	1
		Наличие жалоб		0
3.7	Подготовка и участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и пр.)	Всего, в том числе:		2
		Призёры мероприятия	Наградные документы	2
		Участники мероприятия		1
3.8	Исполнительская дисциплина	Всего, в том числе:		5

		Качественное и своевременное проведение мероприятий, ведение и предоставление документации	На основании справки делопроизводителя	2
		Строгое соблюдение должностных обязанностей, инструкций по ОТ и Тб, санитарных норм и правил, ПВТР и т.п.	На основании справки зам. завед. по ВР и Б	2
		Ведение табеля посещаемости и обеспечение своевременной оплаты родителями кружка по доп. образованию	По факту предоставления документов	1
4.	Эффективность взаимодействия с родителями воспитанников			14
4.1	Обеспечение своевременной оплаты за содержание детей в детском саду	Всего, в том числе:		2
		Оплата в установленные сроки или задолженность по родительской плате с разрешения администрации	На основании справки делопроизводителя. (А/В*100%)	2
		Оплата за содержание детей в детском саду не в полном объеме (90%)	А - число родителей, уплативших за д/сад,	1
		Оплата за содержание детей в детском саду менее 90%	В - списочных состав воспитанников группы.	0
4.2	Проведение родительских собраний, консультаций	Всего, в том числе:		2
		Проведение в установленные сроки, явка родителей от 70-100 %, своевременная сдача документации	Протокол родительского собрания. (А/В*100%)	2
		Проведение в установленные сроки, явка родителей от 50-69 %, своевременная сдача документации	А - число родителей, участвующих в собрании, В - списочных состав воспитанников группы на день проведения собрания.	1
		Проведение консультации в установленные сроки	Материалы, подтверждающие выступление.	1
		Явка родителей менее 50%		0
4.3	Проведение Дней открытых дверей, спортивно-массовых, тематических и иных мероприятий с активным участием родителей воспитанников (при проведении 2 и более мероприятий каждое мероприятие оценивается отдельно)	Всего, в том числе:		3
		Высокий и средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей от 60% -100 %	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения. (А/В*100%)	3
		Высокий и средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей от 20% до 59%	А - число родителей, участвующих в мероприятии, В - списочных состав воспитанников группы на день проведения мероприятия.	2
		Низкий уровень проведения или ниже указанных выше процентов		0
4.4	Информированность родителей воспитанников	Всего, в том числе:		2
		Соответствие установленным требованиям (востребованность, содержательность, эстетичность и периодичность обновления) родительских уголков.	Материалы, подтверждающие взаимодействие с родителями	1
		Эффективное ведение родительских чатов (привлечение к обсуждениям, консультациям в чате более 50% родителей)	Скрин обсуждения	1
4.5	Взаимодействие с родителями воспитанников в рамках реализации образовательного проекта	Всего, в том числе:		2
		Создание родителями семейных газет, участие родителей в выставках, детских творческих конкурсах (рисунков, поделок). Охват родителей от 65-100%	Материалы, подтверждающие участие родителей (фотоотчёт).	2

		Создание семейных газет, участие родителей в выставках, детских творческих конкурсах (рисунков, поделок). Охват родителей 30-64%	(А/В*100%) А - число родителей, участвующих в мероприятие, В - списочных состав воспитанников группы.	1
		Привлечение родителей к изготовлению (пошиву) атрибутов для оснащения игровых уголков и благоустройства территории. Участие родителей в НОД.	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	1
4.6	Проведение анкетирования, опроса родителей по указанию руководителя учреждения.	Всего, в том числе:		2
		В установленные сроки, охват родителей 90-100%	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	2
		В установленные сроки, охват родителей менее 90%		1
4.7	Патронаж семей воспитанников (при патронаже 2 и более семей баллы рассчитываются пропорционально)	Всего, в том числе:		1
		Патронаж одной семьи в месяц	Акт по патронажу семьи	1
5.	Участие в работе по благоустройству и декоративному оформлению территории:			2
5.1	Уход за цветниками	Всего, в том числе:		2
		эстетичное оформление цветника	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	2
		уход за цветником		1
	ВСЕГО БАЛЛОВ			65
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ				
1.	Сохранение здоровья воспитанников			2
1.1	Отсутствие несчастных случаев, травматизма	Всего, в том числе:		2
		Отсутствие несчастных случаев		2
		Наличие несчастных случаев		0
2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			27
2.1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	Всего, том числе:		3
		Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных заведующим ДОУ	Наличие авторской программы и (или) образовательного проекта.	3
		Участие в инновационной (экспериментальной) деятельности	Материалы, подтверждающие инновационную деятельность	2
		Разработка и внедрение образовательных проектов		1
2.2	Владение информационно-коммуникативными компетенциями	Всего, в том числе:		3
		Использование ИК презентаций по реализации КТП (3 и более)	Наличие ИК презентации (на эл. носителе у педагога)	2
		Использование ИК презентаций по реализации КТП (до 2-х)		1
		Подготовка и предоставление информационных материалов для размещения на официальном сайте, в паблике учреждения, социальных сетях и пр.	Скрин подготовленной информации	1
2.3	Участие в проведении РМО и районных методических дней	Всего, в том числе:		5
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками	Наличие конспекта.	5
		Презентация опыта работы в форме мастер - класс, семинар и т.п.	Материалы, подтверждающие выступление.	3
2.4	Участие в методической работе ДОУ (баллы учитываются за каждое)	Всего, в том числе:		6
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками	Наличие конспекта.	3

	мероприятие)	Презентация опыта работы на педагогическом совете, выступление на занятиях «Школы родительской успешности», проведение семинара, мастер-класса и т.п.	Материалы, подтверждающие выступление.	2
		Проведение консультации		1
2.5	Участие в профессиональных конкурсах	Всего, в том числе:		10
		На всероссийском уровне (очно)	Наградные документы	10
		На областном уровне (очно)		8
		На муниципальном уровне (очно)		5
		На всероссийском, областном муниципальном уровне (дистанционно): победитель 1-3 место участник		2 1
3	Обеспечение качества образовательной деятельности			24
3.1	Результативность педагогической деятельности	Всего, в том числе:		3
		Аналитическая справка по итогам контроля, самоконтроля без замечаний	На основании аналитической справки по результатам тематического и комплексного контроля (при проведении контроля), самоанализа деятельности	3
		Аналитическая справка с незначительными замечаниями		2
		Есть нарушения		0
3.2	Подготовка и проведение тематических музыкальных мероприятий (в случае проведения 2 и более мероприятий баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Всего, в том числе:		2
		Высокий уровень проведения, по результатам анализа	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения.	2
		Средний уровень проведения, по результатам анализа		1
		Низкий уровень проведения, по результатам анализа или работа не ведется		0
3.3	Проведение тематических праздников и досугов совместно с воспитателями (в случае участия в 2 и более мероприятиях баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Всего, в том числе:		1
		Оказание помощи в проведении и (или) исполнение второстепенной роли на празднике в соответствии со сценарием	На основании справки	1
3.4	Оснащение музыкального зала атрибутами, в том числе нетрадиционными	Всего, в том числе:		5
		Большие затраты времени и материалов на изготовление атрибутов	Наличие перечня изготовленных пособий (представленных членам комиссии)	5
		Незначительные затраты времени и материалов на изготовление атрибутов		3
3.5	Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в музыкально-спортивном зале	Всего, в том числе:		3
		Организация предметно-развивающей среды в музыкально-спортивном зале в соответствии с требованиями сезонности, эстетичности и безопасности	На основании справки зам. завед. по ВР и Б	3
3.6	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Всего, в том числе:		1
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников	На основании справки зам. зав. по ВР и Б.	1
		Наличие жалоб		0
3.7	Подготовка и участие воспитанников в районных музыкальных мероприятиях	Всего, в том числе:		4
		Призеры мероприятия	Наградные документы	4
		Участники мероприятия		2

3.8	Обеспечение санитарно-гигиенических требований к организации и проведению музыкальных занятий	Всего, в том числе:	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	2
		Соответствие нормативным требованиям		2
		Незначительные нарушения		1
		Есть нарушения		0
3.9	Исполнительская дисциплина	Всего, в том числе:	На основании справки зам.зав.по ВРиБ	4
		Качественное и своевременное проведение мероприятий, ведение и предоставление документации		2
		Строгое соблюдение должностных обязанностей, инструкций по ОТ и ТБ, санитарных норм и правил, ПВТР и т.п.		2
4.	Эффективность взаимодействия с родителями воспитанников			9
4.1	Участие в проведение родительских собраний.	Всего, в том числе:	Материалы, подтверждающие выступление.	2
		Подготовка сообщения, актуальность, содержательность выступления, использование ИКТ		2
4.2	Участие в проведение Дней открытых дверей, тематических и иных мероприятий с активным участием родителей воспитанников (при проведении 2 и более мероприятий каждое мероприятие оценивается отдельно)	Всего, в том числе:	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения. (А/В*100%) А - число родителей, участвующих в мероприятие, В - списочных состав воспитанников группы на день проведения мероприятия.	5
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 75-100 %		5
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 50-74%		4
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 49-25%		3
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 75-100 %		4
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 50- 74 %		3
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 49-25%		2
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей менее 25%.		1
		Низкий уровень проведения		0
4.3	Проведение дистанционных консультаций в родительских чатах	Всего, в том числе:	Скрин чата	2
		Охват не менее 50% родителей		2
5.	Участие в работе по благоустройству и декоративному оформлению территории:			2
5.1	Уход за цветником	Всего, в том числе:	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	2
		эстетичное оформление цветника		2
		уход за цветником		1
		работа не ведется		0
ВСЕГО БАЛЛОВ				65
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ				
1.	Сохранение здоровья воспитанников			2
1.1	Отсутствие несчастных случаев, травматизма	Всего, в том числе:		2
		Отсутствие несчастных случаев		2
		Наличие несчастных случаев		0
2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			27
2.1	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	Всего, том числе:	Наличие авторской программы и (или) образовательного	3
		Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных заведующим ДОУ		3

		Участие в инновационной (экспериментальной) деятельности	проекта. Материалы, подтверждающие инновационную деятельность	2
		Разработка и внедрение образовательных проектов		1
2.2	Владение информационно-коммуникативными компетенциями	Всего, в том числе:		3
		Использование ИК презентаций по реализации КТП (3 и более)	Наличие ИК презентации (на эл. носителе у педагога)	2
		Использование ИК презентаций по реализации КТП (до 2-х)		1
		Подготовка и предоставление информационных материалов для размещения на официальном сайте, в паблике учреждения, социальных сетях и пр.	Скрин подготовленной информации	1
2.3	Участие в проведении РМО и районных методических днях	Всего, в том числе:		5
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками	Наличие конспекта.	5
		Презентация опыта работы в форме мастер - класс, семинар и т.п.	Материалы, подтверждающие выступление.	3
2.4	Участие в методической работе ДОУ (баллы учитываются за каждое мероприятие)	Всего, в том числе:		6
		Показ открытого мероприятия с воспитанниками	Наличие конспекта.	3
		Презентация опыта работы на педагогическом совете, выступление на занятиях «Школы родительской успешности», проведение семинара, мастер-класса и т.п.	Материалы, подтверждающие выступление.	2
		Проведение консультации		1
		Работа не ведется		0
2.5	Участие в профессиональных конкурсах	Всего, в том числе:		10
		На всероссийском уровне (очно)	Наградные документы	10
		На областном уровне (очно)		8
		На муниципальном уровне (очно)		5
		На всероссийском, областном муниципальном уровне (дистанционно): победитель 1-3 место участник		2 1
3	Обеспечение качества образовательной деятельности			25
3.1	Результативность педагогической деятельности	Всего, в том числе:		3
		Аналитическая справка по итогам контроля, самоконтроля без замечаний	На основании аналитической справки по результатам тематического и комплексного контроля (при проведении контроля), самоанализа деятельности	3
		Аналитическая справка с незначительными замечаниями		2
		Есть нарушения		0
3.2	Подготовка и проведение тематических спортивных мероприятий (в случае проведения 2 и более мероприятий баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Всего, в том числе:		2
		Высокий уровень проведения, по результатам анализа	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения.	2
		Средний уровень проведения, по результатам анализа		1
		Низкий уровень проведения, по результатам анализа или работа не ведется		0
3.3	Проведение тематических	Всего, в том числе:		1

	праздников и досугов совместно с воспитателями (в случае участия в 2 и более мероприятиях баллы рассчитываются пропорционально количеству проведенных мероприятий)	Оказание помощи в проведении и (или) исполнение второстепенной роли на празднике в соответствии со сценарием	На основании справки	1
3.4	Оснащение спортивного зала спортивными атрибутами, в том числе нетрадиционными	Всего, в том числе:		5
		Большие затраты времени и материалов на изготовление атрибутов	Наличие перечня изготовленных пособий (представленных членам комиссии)	5
		Незначительные затраты времени и материалов на изготовление атрибутов		
3.5	Соблюдение требований к организации предметно-развивающей среды в музыкально-спортивном зале	Всего, в том числе:		3
		Организация предметно-развивающей среды в музыкально-спортивном зале в соответствии с требованиями сезонности, эстетичности и безопасности	На основании справки зам. завед. по ВР и Б	3
3.6	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Всего, в том числе:		1
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников	На основании справки зам. зав. по ВР и Б.	1
		Наличие жалоб		0
3.7	Подготовка и участие воспитанников в районных спортивных мероприятиях	Всего, в том числе:		4
		Призёры мероприятия	Наградные документы	4
		Участники мероприятия		2
3.8	Обеспечение санитарно-гигиенических требований к организации и проведению физкультурно-оздоровительной работы	Всего, в том числе:		2
		Соответствие нормативным требованиям		2
		Незначительные нарушения		1
		Есть нарушения		0
3.9	Исполнительская дисциплина	Всего, в том числе:		4
		Качественное и своевременное проведение мероприятий, ведение и предоставление документации	На основании справки зам.зав.по ВРиБ	2
		Строгое соблюдение должностных обязанностей, инструкций по ОТ и ТБ, санитарных норм и правил, ПВТР и т.п.		2
4.	Эффективность взаимодействия с родителями воспитанников			9
4.1	Участие в проведение родительских собраний.	Всего, в том числе:		2
		Подготовка сообщения, актуальность, содержательность выступления, использование ИКТ	Материалы, подтверждающие выступление.	2
4.2	Участие в проведение Дней открытых дверей, спортивно-массовых, тематических и иных мероприятий с активным участием родителей воспитанников (при проведении 2 и более мероприятий каждое мероприятие оценивается отдельно)	Всего, в том числе:		5
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 75-100 %	На основании справки зам. завед. по ВР и Б., подтверждающей уровень проведения. (А/В*100%) А - число родителей, участвующих в мероприятие, В - списочных состав воспитанников группы на день проведения мероприятия.	5
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 50-74%		4
		Высокий уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 49-25%		3
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 75-100 %		4
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей 50- 74 %		3
		Средний уровень проведения по		2

		результатам анализа, охват родителей 49-25%		
		Средний уровень проведения по результатам анализа, охват родителей менее 25%.		1
		Низкий уровень проведения		0
4.3	Проведение дистанционных консультаций в родительских чатах	Всего, в том числе:		2
		Охват не менее 50% родителей	Скрин чата	2
5.	Участие в работе по благоустройству и декоративному оформлению территории:			2
5.1	Уход за цветником	Всего, в том числе:		2
		эстетичное оформление цветника	На основании справки зам. завед. по ВР и Б.	2
		уход за цветником		1
		Работа не ведется		0
	ВСЕГО БАЛЛОВ			65

ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ И БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Обеспечение воспитательно-образовательной деятельности организации и обеспечение безопасности в организации	Качество исполнения служебных обязанностей: - оказание методической и консультационной помощи педагогическим работникам; - проведение контроля за организацией воспитательно-образовательной деятельности.	На основании справки заведующего	2
			При наличие незначительных замечаний	1
		Качество исполнения служебных обязанностей: - проведение контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности пребывания воспитанников в учреждении, - проведение контроля за обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной безопасности, ОТ, - своевременное проведение инструктажей по ПБ и ОТ, и обучения пожарному минимуму сотрудников	На основании справки заведующего	2
			При наличие незначительных замечаний	1
		Обновление содержания образовательного процесса за счёт внедрение инновационных методик, программ, разработка авторских методик	На основании справки заведующего	2
		Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства и других мероприятий	На основании наградных документов	3
		Использование информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества	На основании справки заведующего	1
		Оказание родителям методической и консультационной помощи	На основании справки заведующего	1
	Своевременное устранение замечаний и ошибок, выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов	На основании справки заведующего	1	

		Разработка планирующей и отчетной документации по воспитательной работе и безопасности, разработка проектов локально-правовых актов		3
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятий, проводимых на базе организации (открытые просмотры, совещания, методические объединения, заседания Совета ДООУ, праздники, соревнования и т.д.)	На основании справки заведующего	5
		Участие в работе комиссий, советов и т.п., подготовка документов, представление отчетов на заседании	На основании справки заведующего	2
2.	Уровень профессионального мастерства	Компетентность в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности.	На основании справки заведующего	2
		Повышение профессионального мастерства – участие в обучающих семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах, курсах.	На основании представленных документов или справки заведующего	1
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего	1
		Своевременность и качество выполнения заданий и поручений руководителя, своевременная сдача отчетов, проведение мероприятий в установленные сроки	На основании справки заведующего	1
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников образовательной организации.	На основании справки заведующего	1
	Итого:			30
БУХГАЛТЕРА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА				
1.	Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности организации	Качественное выполнение мероприятий по обеспечению эффективного и целевого использования средств, своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов	Выполнение плановых показателей по заработной плате, отсутствие кредиторской задолженности, своевременное финансовое обеспечение плановых мероприятий	3
			Наличие незначительных нарушений	1
			Не выполнение плановых показателей по зар.плате, кредиторская задолженность на конец года, нарушения по	0

			целевому использованию средств	
		Качество исполнения служебных обязанностей, соблюдение порядка документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств	На основании справки заведующего и результатам проверки (при условии ее проведения)	3
			при наличии незначительных замечаний	1
		Использование информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества	На основании справки заведующего	1
		Соблюдение финансовой и кассовой дисциплин	На основании справки заведующего	1
		Оказание сотрудникам организации методической помощи в финансовых вопросах	На основании справки заведующего	1
		Качественная работа по составлению отчетов, предусмотренных должностными обязанностями.	По результатам сдачи отчетов	1
		По результатам проверок вышестоящих и контролирующих органов:	На основании справки заведующего и актов и предписаний выданных проверяющими органами (в зависимости от значимости и объема проверки)	
		-по итогам проверки без замечаний		2-4
		-своевременное устранение замечаний и ошибок , выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов		1
		Проведение и участие в мероприятиях по экономии ресурсов в образовательной организации.	По итогам мероприятий	5
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего	5
2.	Уровень профессионального мастерства	Компетентность в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности.	На основании справки заведующего	2
		Повышение профессионального мастерства – участие в обучающих семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах , курсах.	На основании представленных документов	2

3.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего	1
		Своевременность и качество выполнения заданий и поручений руководителя, своевременная сдача отчетов	На основании справки заведующего	1
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, работников образовательной организации.	На основании справки заведующего	1
	Итого:			30

ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

1.	Обеспечение хозяйственной деятельности организации и эффективной организации трудовой деятельности	Качественное выполнение мероприятий по обеспечению эффективного и целевого использования материальных запасов	На основании справки заведующего -без замечаний	3	
			-с незначительными замечаниями	1	
			-с нарушениями	0	
		Качество исполнения служебных обязанностей: -соблюдение порядка документального оформления операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей, -обеспечение выполнения требований ОТ, пожарной безопасности и санитарии в организации, своевременное проведение инструктажей с работниками	На основании справки заведующего -без замечаний	3	
			-с незначительными замечаниями	1	
			-с нарушениями	0	
		Обеспечение своевременных заказа и доставки материальных запасов, необходимых для обеспечения деятельности учреждения	На основании справки заведующего в зависимости от объемов и количества заказов	3	
		По результатам проверок вышестоящих и контролирующих органов: -по итогам проверки без замечаний -своевременное устранение замечаний и ошибок , выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов	На основании справки заведующего и актов и предписаний выданных проверяющими органами		
					2
					1
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, обеспечение своевременного ремонта	На основании справки заведующего	2	
Проведение и участие в мероприятиях по экономии ресурсов в образовательной организации, эффективный контроль за экономным использованием материальных запасов и ресурсов	На основании справки заведующего	3			
Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также	На основании справки заведующего	5			

		иных мероприятиях, проводимых в организации		
2.	Уровень профессионального мастерства	Компетентность в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности.	На основании справки заведующего	2
		Повышение профессионального мастерства – участие в обучающих семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах, курсах.	На основании представленных документов	2
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего	1
		Своевременность и качество выполнения заданий и поручений руководителя, своевременная передача сведений в ресурсоснабжающие организации, сдача отчетов	На основании справки заведующего и представленных отчетов	1
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей, работников образовательной организации.	На основании справки заведующего	1
	Итого:			27

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

1.	Обеспечение документооборота в организации и эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных -своевременный, качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации, соблюдение порядка и сроков документального оформления писем, распорядительных актов и т.п. - оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до работников	На основании справки заведующего	
			-без замечаний	3
			-с незначительными замечаниями	1
		Использование информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности для повышения ее качества	На основании справки заведующего исходя из объема и эффективности использования	2
		Соблюдение требований законодательства при оформлении документов в организации	На основании справки заведующего	1
		По результатам проверок вышестоящих и контролирурующих органов:	На основании справки заведующего и актов и предписаний выданных проверяющими органами	2
		-по итогам проверки без замечаний		
		-своевременное устранение замечаний и ошибок, выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов		
Оказание сотрудникам организации методической помощи в вопросах делопроизводства и документооборота	На основании справки заведующего	1		

		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	На основании справки заведующего	1
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего	5
		Участие в работе комиссий, подготовка документов, протоколов, представление отчетов на заседании комиссии	На основании справки заведующего	4
2.	Уровень профессионального мастерства	Компетентность в области реализации эффективных приемов, методов, средств организации и контроля своей деятельности.	На основании справки заведующего	2
		Повышение профессионального мастерства – участие в обучающих семинарах, вебинарах, конференциях, тренингах , курсах.	На основании справки заведующего	2
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений, административных взысканий.	На основании справки заведующего	1
		Успешное и своевременное проведение плановых мероприятий (в том числе сдача отчетов в вышестоящие и контролирующие организации)	На основании справки заведующего	1
		Качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию)	На основании справки заведующего	1
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб со стороны родителей , работников образовательной организации.	На основании справки заведующего	1
	Итого:			26

ПОВАРА

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -строгое соблюдение технологии и требований санитарии при приготовлении пищи -отличное санитарное состояние пищеблока, неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		По результатам проверок вышестоящих и контролирующих органов: -по итогам проверки без замечаний -своевременное устранение замечаний и ошибок , выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего и актов и предписаний контролирующих органов	
				3
				1

		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Соблюдение сроков исполнения служебных поручений и качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей, работников образовательной организации на организацию питания и качество приготовления пищи	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			18

КЛАДОВЩИКА

21.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -соблюдение порядка документального оформления операций, связанных с движением продуктов питания -обеспечение хранения продуктов питания в соответствии с санитарными требованиями -отличное санитарное состояние кладовой, неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		По результатам проверок вышестоящих и контролирующих органов:	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего и актов и предписаний контролирующих органов	
		-по итогам проверки без замечаний		3
		-своевременное устранение замечаний и ошибок, выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов		1
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2

		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Соблюдение сроков исполнения служебных поручений и качество выполнения заданий и поручений(умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			18

КАЛЬКУЛЯТОРА

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -составление 10-дневного меню в соответствии с требованиями СанПиН -обеспечение выполнения установленных натуральных и денежных норм питания	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		По результатам проверок вышестоящих и контролирующих органов: -по итогам проверки без замечаний	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего и актов и предписаний контролирующих органов	3
				1
		-своевременное устранение замечаний и ошибок , выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов		
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2
Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5		

2.	Трудовая и исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Соблюдение сроков исполнения служебных поручений и качество выполнения заданий и поручений(умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			18

КУХОННОГО РАБОЧЕГО

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -строгое соблюдение технологии и требований санитарии при мойке посуды, технологического оборудования и чистке и первичной подготовке продуктов питания -отличное санитарное состояние пищеблока, неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого технологического оборудования, обеспечение его исправности	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	4
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Соблюдение сроков исполнения служебных поручений и качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации на организацию питания и качество приготовления пищи	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1

	Итого:			16
МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ				
1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей (строгое соблюдение режима дня, своевременная уборка помещений, замена постельного белья, обеспечение организации питания воспитанников на группе, в строгом соответствии с требованиями СанПиН, отличное санитарное состояние закрепленных помещений и неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	1-2
		Эффективная совместная работа по развитию у детей самостоятельности, воспитанию культурно-гигиенических навыков и навыков элементарной трудовой деятельности (дежурство по столовой, самообслуживание, хозяйственно-бытовой труд).	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2
		Участие в организации жизнедеятельности воспитанников (преобразование развивающей среды группы, организация досуговой деятельности детей, участие в организации экскурсий, прогулок вне территории ДОУ, проведение занятий по подгруппам)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
			Качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию).	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей, работников образовательной организации.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			17
МАШИНИСТА ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ И СПЕЦОДЕЖДЫ				
1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: -соблюдение технологии стирки, спецодежды из различных материалов, штор, белья	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя	

		-проведение своевременного мелкого ремонта -своевременная смена белья, спецодежды -отличное санитарное состояние закрепленных помещений и неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора	заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		По результатам проверок вышестоящих и контролирурующих органов:	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего и актов и предписаний контролирурующих органов	3
		-по итогам проверки без замечаний		
		-своевременное устранение замечаний и ошибок , выявленных при внутреннем контроле и своевременное устранение замечаний в соответствии с актами и предписаниями контролирующих органов		
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДОУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию).	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			16

УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей (своевременная, качественная и проведенная в полном объеме уборка закрепленных помещений), отличное санитарное состояние закрепленных помещений и неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
		-с незначительными замечаниями	2	
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	4

		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации (праздники, соревнования, открытые просмотры, совещания на базе учреждения, заседания Совета ДООУ и т.д.)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию).	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			16

ДВОРНИКА

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей своевременная и качественная уборка территории организации, отличное санитарное состояние закрепленной территории и неукоснительное соблюдение требований Роспотребнадзора, качественное, безопасное содержание в надлежащем состоянии доступов к зданию ОУ и выходам эвакуации, своевременное выявление неисправностей: ограждения территории, игровых конструкций, прогулочных беседок	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		Обеспечение погрузки и вывоза мусора с территории организации	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	2
		Сезонное увеличение объема работ (покос, декоративная обрезка кустарника, уборка снега, листья)	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	3
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	3
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Качество выполнения заданий и поручений	На основании справки	1

		(умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию).	заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, учащихся, родителей , работников образовательной организации.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			20

РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ

1.	Обеспечение эффективной организации трудовой деятельности	Качество исполнения служебных обязанностей: обеспечение бесперебойного функционирования электро, водо, теплоснабжения, а также сантехнического и иного оборудования, своевременное проведение мелкого косметического ремонта	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	
			-без замечаний	4
			-с незначительными замечаниями	2
		Изготовление пособий и иных конструкций для организации развивающей среды в группах	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
		Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования, соблюдение правил эксплуатации используемого оборудования	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	3
		Участие в подготовке образовательной организации к новому учебному году, а также в подготовке и проведении иных мероприятиях, проводимых в организации	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	5
2.	Трудовая и исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений, административных взысканий.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
		Качество выполнения заданий и поручений (умение быстро, точно исполнить свою трудовую функцию).	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг .	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, их родителей, работников образовательной организации.	На основании справки заведующего хозяйством или заместителя заведующего	1
	Итого:			20

Критерии оценки деятельности для установления стимулирующей надбавки:

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Максимальный % от оклада
Воспитатель		
1.	Ведение кружковой работы, в том числе работа в адаптационных группах	15 % (за один кружок)

2.	Участие в организации работы «Школы молодой семьи»	5 %
3.	Проведение оздоровительных гимнастик, закаливающих процедур в соответствии с ФОК, ведение летней оздоровительной работы	5 %
4.	Работа на группах с детьми раннего возраста	30 %
5.	Ведение работы по наставничеству	30 %
6.	Организация работы по созданию и функционированию музея в ДОУ	35 %
7.	Разработка и внедрение авторских инновационных методик	35 %
8.	Организация и ведение работы в рамках пилотной площадки	35 %
9.	Участие в волонтерском движении	40 %
10.	Надбавка председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы	40 %
Инструктор по физической культуре		
1.	Ведение кружковой работы, в том числе работа в адаптационных группах	15 % (за один кружок)
2.	Участие в организации работы «Школы молодой семьи»	5 %
3.	Методическое сопровождение и организация оздоровительных гимнастик, проводимых воспитателями в соответствии с ФОК	5 %
4.	Методическое сопровождение и организация и проведение комплекса закаливающих процедур в летний период	5 %
5.	Работа с одаренными детьми	25 %
6.	Организация работы по созданию и функционированию музея в ДОУ	35 %
7.	Разработка и внедрение авторских инновационных методик	35 %
8.	Организация и ведение работы в рамках пилотной площадки	35 %
9.	Участие в волонтерском движении	40 %
10.	Работа в «Навигаторе ДО»	40 %
Музыкальный руководитель		
1.	Ведение кружковой работы, в том числе работа в адаптационных группах	15 % (за один кружок)
2.	Участие в организации работы «Школы молодой семьи»	5 %
3.	Методическое сопровождение и разучивание музыкальных композиций для ритмических гимнастик, проводимых в группе, в соответствии с ФОК ДОУ	10 %
4.	Работа с одаренными детьми	25 %
5.	Организация работы по созданию и функционированию музея в ДОУ	35 %
6.	Разработка и внедрение авторских инновационных методик	35 %
7.	Организация и ведение работы в рамках пилотной площадки	35 %
9.	Участие в волонтерском движении	40 %
10.	Надбавка председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы	40 %
Заместитель заведующего по воспитательной работе и безопасности		
1.	Руководство методическим объединением	15 %
2.	Организация работы по охране прав детства	10 %
3.	Организация работы с социумом (проведение культмассовых мероприятий, организация и планирование «Школы молодой семьи»)	10 %
4.	Обеспечение передачи сведений об организации в государственную информационную систему (ведение мониторингов об образовательной деятельности и безопасности)	30 %

5.	Ведение сайта организации, госпабликов, администрирование сообщества в ИКОП «Сферум»	30 %
	Главный бухгалтер, бухгалтер	
1.	Выполнение функций контрактного управляющего	30 %
2.	Обеспечение передачи сведений об организации в государственную информационную систему (ведение мониторингов экономического и финансового характера по указанию вышестоящих органов, размещение в системе bus.gov)	15 %
3.	Обеспечение контроля за выполнением натуральных норм, участие в разработке и корректировке десятидневного меню, а также тесное взаимодействие с Советом ДОО в рамках контроля за организацией питания	15 %
4.	Прием документов на компенсационные выплаты, формирование дел, их передача в комитет образования, начисление компенсационных выплат	15 %
5.	Помощь в одевании детей	5 %
	Заведующий хозяйством	
1.	Выполнение обязанностей ответственного за противопожарную безопасность МДОУ	15 %
2.	Выполнение обязанностей ответственного за ОТ	15 %
3.	Выполнение функций ответственного за энергосбережение, обеспечение передачи сведений в РГИС по энергосбережению	15 %
4.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	5 %
5.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация хранения товарно-материальных ценностей в соответствии с правилами противопожарной безопасности	5 %
6.	Обеспечение контроля за расходом моющих, дезинфицирующих средств в соответствии с нормативами, а также тесное взаимодействие с Советом ДОО в рамках планирования пополнения материальных запасов	5 %
7.	Помощь в одевании детей	5 %
	Делопроизводитель	
1.	Выполнение функций ответственного за работу в АИС ЭДС, ГИС СОЛО	20 %
2.	Ведение мониторингов посещаемости, движения детей, движения кадров, заболеваемости и пр. по указанию вышестоящих организаций	25 %
3.	Помощь в одевании детей	5 %
4.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
5.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Младший воспитатель	
1.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
2.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
3.	Членство в ДПД, выполнение обязанностей, связанных с обеспечением пожарной безопасности	5 %
4.	Интенсивность труда, связанная с работой в группах раннего возраста	30 %
	Калькулятор	
1.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
2.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
3.	Ведение работы по регистрации продуктов в программе «Меркурий»	25 %
	Повар	
1.	Обеспечение контроля за выполнением натуральных норм, участие в разработке и корректировке десятидневного меню, а также тесное взаимодействие с Советом ДОО в рамках контроля за организацией питания	25 %

2.	Помощь в одевании детей	5 %
3.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Кладовщик	
1.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
2.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
3.	Обеспечение контроля за выполнением натуральных норм, участие в разработке и корректировке десятидневного меню, а также тесное взаимодействие с Советом ДООУ в рамках контроля за организацией питания	15 %
4.	Ведение работы по регистрации продуктов в программе «Меркурий»	25 %
	Уборщик служебных помещений	
1.	Помощь в одевании детей	5 %
2.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
3.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Кухонный рабочий	
1.	Помощь в одевании детей	5 %
2.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
3.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	
1.	Помощь в одевании детей	5 %
2.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
3.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
1.	Участие в сезонных работах (скашивание травы, уборка листьев, снега)	20 %
2.	Интенсивность труда в период проведения плановых масштабных ремонтных работ	30 %
3.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %
	Дворник	
1.	Активное участие в проведении мероприятий по энергосбережению	10 %
2.	Сезонная интенсивность труда	20 %
3.	Мелкий ремонт оборудования на участках, подготовка и ремонт уборочного инвентаря	10 %
4.	Строгое соблюдение на своем рабочем месте требований ОТ и ТБ и организация работ в соответствии с правилами противопожарной безопасности	10 %

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СОТРУДНИКАМ**

№ п/п	Причина обращения за материальной помощью	Документальные основания для предоставления материальной помощи	Максимальный размер материальной помощи
1.	Смерть близкого родственника	Свидетельство о смерти, документы, подтверждающие близкое родство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака)	Не более двух окладов
2.	Рождение ребенка	Свидетельство о рождении	Не более двух окладов
3.	Утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других непредвиденных обстоятельств	При предоставлении справок из соответствующих органов, подтверждающих факт утраты	Не более шести окладов
4.	Длительное заболевание более 4-х месяцев	Документы подтверждающие отсутствие работника на рабочем месте по болезни непрерывно более 4-х месяцев	Не более двух окладов

В данном документе пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 42 (сорок два) листа

Заведующий
детским садом

Кузнецова

Т.В.Кузнецова

