



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «29» марта 2023 г.

№ 25-ОУ  
заведующий

О. В. Засорина

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников

МБДОУ д/с № 193

от «21» марта 2023 г. № 1

Мотивированное мнение  
первичной профсоюзной  
организации учтено

протокол № 37

от «21» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 193»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 193» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением мэрии города Новосибирска от 25.07.2022 N 2510 "О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 N 557", постановлением мэрии города Новосибирска от 23 марта 2022 г. N 932 "О внесении изменений в Положение об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 N 557", "Тарифным соглашением по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска на 2021-2022 года», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3610 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих" (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.07.2022 № 2527), постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 .09.2019 г. N 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.07.2022 № 2538), постановлением мэрии города Новосибирска от 05.09.2022 № 3089 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3611 «О размерах должностных окладов в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 193» (далее - Учреждение).

1.2. В Положении применяются следующие термины и определения:

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

**работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

**трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**оплата труда** - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с федеральными законами, законами Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения и трудовыми договорами;

**заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

**должностной оклад (оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Система оплаты труда работникам учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работникам учреждения включает:

- должностной оклад (оклад)
- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на расчетный счет Работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет

профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

1.7. При выплате заработной платы, за календарный месяц, работнику выдается на руки под подпись расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной суммой, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается заведующим Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.8. Заведующий Учреждением осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работникам, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер учреждения.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- ✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

2.2. Доля (часть) фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников, за исключением работников, осуществляющих основную деятельность в отрасли составляет не более 40%.

К работникам, осуществляющим основную деятельность в отрасли относятся:

- ✓ заведующий;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ воспитатель;
- ✓ младший воспитатель;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ музыкальный руководитель.

2.3. Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
- количества воспитанников в учреждении;
- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:
  - ✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

2.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год

и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и изменения численности воспитанников.

### 3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{суб}} + \text{ФОТ}_{\text{м}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{м}}$  – фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{б суб}}$  – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (должностной оклад, выплаты компенсационного характера) работникам Учреждения из числа педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре), административно- управленческого персонала (заведующий), учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель).

$\text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$  – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

Фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{м}} = \text{ФОТ}_{\text{б м}} + \text{ФОТ}_{\text{ст м}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{б м}}$  – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного характера) работникам учреждения из числа другого персонала (заместитель заведующего по ХР, главный бухгалтер), младшего - обслуживающего персонала (сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории), иного персонала (повар, подсобный работник, бухгалтер, специалист по кадрам, делопроизводитель, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, кастелянша, кладовщик, вахтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

✓  $\text{ФОТ}_{\text{ст м}}$  – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания заведующим Учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

### 4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКАМ

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3610 "Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих" (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.07.2022 № 2527), постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 .09.2019 г. N 3611 «О

размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска» (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 26.07.2022 № 2538), постановлением мэрии города Новосибирска от 05.09.2022 № 3089 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 30.09.2019 № 3611 «О размерах должностных окладов в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска», с учетом сложности и объема выполняемой работы:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам, работающих в Учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

Должностной оклад заместителя заведующего по ХР устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада заведующего Учреждением.

4.2. Размеры должностных окладов (окладов) устанавливаются в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым заведующим Учреждением.

4.3. Изменение условий оплаты труда, установление доплат, надбавок работнику производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. При определении условий оплаты труда за выполнение педагогической работы в нижеперечисленных должностях, учитываются результаты аттестации педагогических работников на соответствие уровню первой и высшей квалификационной категории:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед воспитатель
Учитель музыки, преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин)	музыкальный руководитель
Учитель физической культуры, преподаватель физической культуры	инструктор по физической культуре
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог – организатор, педагог дополнительного образования	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре,
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель	воспитатель

За педагогическими работниками, у которых срок действия присвоенной первой или высшей квалификационной категории истек в период длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком, сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у них квалификационной категории, на период одного года с момента выхода на работу.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Размеры должностных окладов (окладов) работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов (окладов) отрасли.

4.6. При изменении работнику размера должностного оклада (оклада) с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.7. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме должностные обязанности, по рекомендации тарификационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и должностные оклады им устанавливаются так же, как и работникам, соответствующим требованиям профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимой для работы по направлению профессиональной деятельности.

4.8. На 1 сентября приказом заведующего утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

4.9. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 часов в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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":

- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;
- 20 ч. в неделю – учителю-логопеду;
- 25 ч. в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 36 ч. в неделю – педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель в группах общеразвивающей направленности, педагог-психолог).

4.10. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.9-4.10 настоящего положения, составляет 40 часов в неделю.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО**

### **ХАРАКТЕРА**

5.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за условия труда, отклоняющиеся от утвержденных норм Учреждения и общих условий труда.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты:

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливаются доплаты в размере 35% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, но не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности;

Выполнение заведующим Учреждения дополнительной работы в пределах рабочего времени – по совмещению, за пределами рабочего времени – по внутреннему совместительству разрешается по решению Главного управления образования мэрии города Новосибирска с заведующим.

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной части должностного оклада (оклада) (за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда СОУТ). Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой СОУТ.

По результатам проведенной аттестации рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда:

- повар - 3.2;

- подсобный работник - 3.2.

➤ доплата за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливается в следующем размере:

- педагогическим работникам за работу в специализированных (коррекционных) группах для детей с отклонениями в развитии, в группах комбинированного вида - 20% от должностного оклада;

- обслуживающему персоналу за работу в специализированных (коррекционных) группах для детей с отклонением в развитии, в группах комбинированного вида - 15% от должностного оклада (оклада);



- педагогическим работникам за работу на группе оздоровительной направленности -15% от должностного оклада (оклада);
  - обслуживающему персоналу за работу на группе оздоровительной направленности – 10% от должностного оклада (оклада);
  - педагогическим работникам за работу на группе с воспитанниками в возрасте до 3 лет- 15% от должностного оклада (оклада);
  - обслуживающему персоналу за работу на группе с воспитанниками в возрасте до 3 лет- 10% от должностного оклада (оклада);
  - заведующему, главному бухгалтеру, заместителю заведующего по АХР за наличие групп компенсирующей направленности - 10% от должностного оклада.
- районный коэффициент начисляется на все виды оплаты труда (должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера) в размере 25%.

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.3. данного раздела.

5.5. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

5.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников Учреждения.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКАМ НА УСЛОВИЯХ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВА**

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

## **7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, в том числе в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

7.2. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются, за счет средств выделяемых бюджетом.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда по каждому из источников: субвенции, местного бюджета.

7.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением, по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом), на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат исходя из критериев определенных Учреждением, в соответствующем порядке.

7.5. При установлении стимулирующих выплат используются следующие принципы

оценки трудовой деятельности:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- беспристрастность и объективность оценки трудовой деятельности работника;
- комплексный анализ результатов труда.

7.6. Работникам Учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за качественные показатели эффективности учреждений;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почетное звание;
- премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

**Надбавка за выполнение качественных показателей эффективности деятельности** - устанавливается работнику по итогам работы за конкретный месяц, на основании критериев оценки деятельности работников, установленных в **Приложении № 1 «Качественные показатели эффективности деятельности»** к настоящему положению.

Надбавка за выполнения качественных показателей эффективности деятельности определяется по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями.

**Надбавка за выполнение качественных показателей эффективности деятельности за оказание платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности** устанавливается работнику в размере не менее 50% и не более 100% от должностного оклада из фонда оплаты труда, сформированного из средств, полученных учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданная в учреждении, ежемесячно оценивает результаты выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников учреждения и определяет конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работникам учреждения, которые устанавливаются приказом руководителя учреждения.

**Надбавка за квалификационную категорию** устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения, руководителям – в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 (в ред. Постановления мэрии г. Новосибирска от 23.03.2022 № 932) (редакция с 1.07.2022г).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере не менее 8% - за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их преподавательской педагогической работы.

**Премии по итогам календарного периода (месяц, год)** – устанавливаются работнику по итогам работы за календарный период, с учетом личного вклада работника в общие результаты труда, проведение внеплановых мероприятий, осуществление комплекса мер по модернизации образования. Премияльные выплаты (в честь 23 февраля (мужчины), в честь 8 марта (женщины), Дня воспитателя и всех работников дошкольного образования, премирование к юбилейным датам (50,55,60 лет), осуществляются в пределах фонда

оплаты труда, рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждаются заведующим Учреждения.

**Премия за выполнение особо срочных заданий** – устанавливаются в размере не более 50 % от должностного оклада (оклада). Размер премии зависит от степени сложности и важности задания. На премиальные выплаты направляется не более 10% от части фонда оплаты труда направляемой на стимулирующие выплаты.

**Надбавка за ученую степень, почетное звание, нагрудные знаки, почетные грамоты, соответствующее профилю выполняемой работы:**

- **15% от должностного оклада (оклада)** – за ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы; нагрудные знаки:

«Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» и другие знаки, соответствующие профилю выполняемой работы»; почетную грамоту отраслевых Министерств РФ, соответствующих профилю выполняемой работы;

- **20% от должностного оклада (оклада)** – за ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере от 25% до 50% от должностного оклада.

Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается в размере от 5% до 10% от должностного оклада.

При наличии у работника двух и более ученых степеней или ученых званий, соответствующих профилю выполняемой работы, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

**Надбавка за продолжительность непрерывной работы** к окладам работников применяется за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях, рассчитывается следующим образом:

№ п/п	Продолжительность непрерывной работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада)
1	от 1 до 5 лет	10%
2	от 5 до 10 лет	15%
3	от 10 до 15 лет	20%
4	от 15 до 20 лет	25%
5	более 20 лет	30%

7.7. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

7.7.1. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных финансовых средств по источникам финансирования.

7.7.2. Порядок распределения надбавок за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы.

Заведующий представляет комиссии аналитическую информацию о наличии у работника ученой степени, почетных званий, знаков и грамот, соответствующих профилю выполняемой работы. Решение оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ, по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом). Надбавка за ученую степень, почетные звание, знак, грамоту, соответствующее профилю выполняемой работы устанавливаются на 1 год.

7.7.3. Порядок распределения надбавок за качественные показатели эффективной деятельности (КПЭД):

Распределение стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

Работник проводит самооценку своей работы за отчетный период, заполняя индивидуальную карту с критериями эффективной деятельности, и передает настоящие карты на рассмотрение комиссии.

На основании анализа предоставленных карт члены комиссии определяют количество баллов каждому работнику по каждому критерию и высчитывают общее количество набранных баллов работниками Учреждения. По итогам работы комиссии формируется протокол. С результатами оценки комиссии работник знакомится в индивидуальной карте под подпись.

Расчет стоимости одного балла производится заведующим Учреждением математическим путем в порядке, установленном пунктом 7.7.4. настоящего положения.

Исходя из количества набранных работником баллов и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

Результаты рассмотрения оформляются приказом заведующего Учреждением по согласованию с выборным первичным профсоюзным органом (комитетом).

#### 7.7.4. Порядок расчета стоимости балла.

Размер стимулирующих выплат за определенный период устанавливается в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- суммируются баллы, полученные всеми работниками учреждения, отдельно по педагогическим работникам, отдельно по техническому персоналу (сумма баллов по подразделениям);

- размер стимулирующей части ФОТ для педагогического персонала, запланированного на период, делится на общую сумму баллов по педагогическим работникам. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д». Такой же порядок установлен для расчета денежного веса (в рублях) каждого балла технического персонала, исходя из стимулирующей части ФОТ для технического персонала соответственно.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ОУ рассчитывается по формуле.

$$ЕС = Д * Б \text{ где:}$$

ЕС – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

Если работник работает по основному месту работы и по совместительству в одной должности, то баллы начисляются только по основному месту работы.

Стоимость балла утверждается приказом заведующего Учреждением и действует до момента утверждения новой стоимости балла. При назначении в данный период работникам надбавки за качественные показатели эффективности деятельности по итогам работы за месяц, размер надбавки рассчитывается исходя из стоимости балла, определенной и действующей в данном периоде.

7.8. При несогласии работника с количеством набранных баллов (по итогам работы за месяц), либо при несогласии не менее 1/3 членов комиссии с размером стимулирующей выплаты конкретному работнику, на заседание приглашается непосредственно работник. По результатам анализа работы сотрудника, члены комиссии принимают решение о размере баллов по каждому критерию путем открытого (закрытого – при решении комиссии о проведении закрытого голосования) голосования. Решение считается принятым, если проголосовало более половины членов комиссии. С решением комиссии работник знакомится под подпись в индивидуальной карте.

7.9. Заявление о несогласии работника с размером баллов, работник пишет на имя Председателя комиссии. В данном заявлении работник указывает по какому критерию он

не согласен, а также кратко излагает свои основания. О времени и месте заседания комиссии работнику сообщается письменно, путем вручения уведомления.

7.10. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителю заведующего по АХР и главному бухгалтеру не должен превышать максимальный размер выплат стимулирующего характера заведующего Учреждением, установленных при заключении с ним трудового договора.

7.11. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности не начисляется главному бухгалтеру при нарушении сроков уплаты налогов и сборов, за несвоевременное представление налоговой декларации и другие нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов.

## **8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ**

8.1. Основной задачей комиссии являются распределение выплат стимулирующего характера в целях мотивации работников Учреждения в повышении качества образовательного и технологического процессов, развития творческой активности и инициативы.

8.2. Персональный состав комиссии формируется на общем собрании работников из представителей администрации, работников и председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.3. Срок полномочий комиссии составляет два года. Членом комиссии можно быть не ограниченное число раз.

8.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность в комиссии на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

8.5. Член комиссии выводится из его состава в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена комиссии, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника Учреждения – члена комиссии;
- отзыв полномочий на основании решения Общего собрания работников.

После вывода (выхода) из состава комиссии его члена комиссия созывает внеочередное заседание общего собрания работников для избрания члена.

8.6. Структура комиссии включает в себя председателя, секретаря и членов. Председатель и секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии из числа избранных членов.

8.7. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

8.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, избираемый из числа членов комиссии на заседании.

8.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

8.10. Председатель – лицо, организующее деятельность комиссии, в том числе:

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения заседания, о чем за 5 дней оповещает остальных членов;
- проводит заседание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря;
- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию комиссии.

8.11. Члены комиссии:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- вправе выразить особое мнение, которое отдельно фиксируется в протоколе.
- вносят на рассмотрение комиссии предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

8.12. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы могут вестись в электронной форме или в журнале протокола. В случае ведения журнала, данный журнал прошивается, нумеруется и скрепляется подписью председателя комиссии. В протоколах фиксируется: дата и место проведения заседания, лица, присутствующие на собрании, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на комиссию, предложения и замечания членов комиссии, результаты голосования.

Нумерация протоколов ведется от начала года.

При ведении электронной версии протоколов протокол изготавливается не позднее, чем через два дня после проведения заседания комиссии, прошивается, нумеруется и скрепляется подписью председателя комиссии. Копия протокола передается заведующему Учреждением в течении двух дней с даты изготовления протокола.

Протоколы хранятся председателем комиссии, который несет персональную ответственность за их сохранность. Срок хранения протоколов 1 год.

8.13. Комиссия имеет право запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.

8.14. Комиссия и его члены несут персональную ответственность за объективную и качественную оценку работы каждого работника.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. На должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент 1,25.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников Учреждения, с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и утверждения приказом заведующего.

9.3. Изменения, дополнения в Положение вносятся и принимаются общим собранием работников Учреждения.

9.4. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников после заключения дополнительного соглашения к трудовому договору с работни



**Приложение 1**  
**к Положению о системе оплаты труда**  
**работников МКДОУ д/с №193**  
**«Качественные показатели эффективности**  
**деятельности работников»**

**Качественные показатели эффективной деятельности старшего воспитателя**

<b>Критерии</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>	<b>Примечание</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
Качественная организация методической работы в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативно-правовыми актами		6	В соответствии с годовым планом		
Разработка и реализация в Учреждении системы воспитательно-образовательной работы, в рамках задач годового плана, по сохранению и укреплению и охране здоровья воспитанников, обеспечению эмоционального комфорта и безопасной жизнедеятельности.	Наличие ООП ДОУ, адаптированных программ, КТП, годового плана работы, проведение педчасов, методобъединений и т.д.	6	По данным руководителя		
Ведение документации в соответствии с требованиями существующего законодательства. Ведение базы ЭДС, ОВЗ. Исполнительская дисциплина.	Отсутствие замечаний	6	По данным руководителя		
Трансляция родителям (законным представителям) положительного опыта работы учреждения (через представления опыта в средствах массовой информации, на сайте учреждения, наглядную информацию в учреждении, родительских собраниях, организацию активного участия родителей в совместных мероприятиях).		6	Анализируются конкретные мероприятия, проведенные с родителями		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдение корпоративной этики. Поддержание партнерских отношений в коллективе	Без жалоб и замечаний-6 Наличие жалоб-0	6	Показатель оценивается комиссией и руководителем ДОУ		
Организация участия педагогов в мероприятиях повышающих имидж ДОУ (конкурсы профессионального мастерства, КВН, конкурсы	В качестве непосредственного участия, как конкурсанту ставшему победителем – 100% к основному окладу, лауреату – 70% от	6	Анализируются конкретные мероприятия		



самостоятельности, турслеты и т.д.)	основного оклада; как организатору и куратору – 6 баллов				
Организация и качественное проведение всех контрольных мероприятий в соответствии с годовым планом на текущий момент.	проведение мероприятий по контролю -6 не проведение или некачественное проведение -0	6	Наличие справок по итогам контроля		
Организация проведения открытых занятий	садовское – 3, районное – 6, областное – 3	6	По факту		
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ. Наличие публикаций научно-практической деятельности в средствах массовой информации и на сайте ДООУ.	Разработка авторской программы, ведение эксперимента с защитой на методобъединении-5 Публикации на сайте ДООУ-2, Районные СМИ –4; областные и выше СМИ- 6;	7	Анализируется уровень и значимость работ и публикаций.		
Организация участия педагогов и воспитанников в конкурсах (интернет – конкурсы, прочие конкурсы с рейтинговым участием)	Наличие победителей, лауреатов - 5	5	Баллы не зависят от количества участников		
Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары) с предоставлением документа о прохождении.	Очные КПК: до 72 ч. -3, до 108 ч.-5., до и выше 144 ч.-7 Заочные КПК до 72 ч. -2, до 108 ч.-3, до и выше 144 ч.-4 Семинар, вебинар заочно -до 10 ч.-0,5, от 10ч-1 Семинар очно-1	7	по факту		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
Организация и методическая помощь педагогическим сотрудникам в деятельности, методического объединения, педагогических неделях и пр.	Подготовка для выступления участников -3 , участие в выступлениях: внутри ДООУ-3, вне учреждения (район, область) - 6;	6	Рассчитывается уровень участия работника по данным старшего воспитателя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
			<b>Максимальный балл: 82</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности заместителя заведующего по АХР

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водо-, энергоснабжения и канализации, в т.ч. подготовка пакета документов для начала отопительного сезона.	Отсутствие сбоев – от 1 до 8	8	По данным работы за отчетный период		
Организация работы учреждения в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативно-правовыми актами, своевременная сдача отчетов. Качественное выполнение программы производственного контроля. Исполнительская дисциплина.	Отсутствие замечаний, своевременная сдача отчетов- от 1 до 8	8	В соответствии с планом работы		
Качество подготовки и организации генеральных уборок, ремонтных и аварийных работ в Учреждении, своевременное обеспечение сотрудников СИЗ, моющими средствами и тд.	Отсутствие сбоев в период ремонтных работ, соблюдение графика работ	5	По данным работы за отчетный период (подготовка и проведение космет. ремонта, санитарного дня, организация оперативного устранения аварийных ситуаций)		
Подготовка пакета документов к началу отопительного сезона и пакета документов к началу учебного года.	Своевременная подготовка от 1 до 8	8	За период с июля-ноябрь		
Качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения, работа с контрактами, обслуживающими организациями, контроль качества работ.	Отсутствие замечаний - 4	4			
Обеспечение безопасности ДОУ, контроль за соблюдением техники безопасности, охраны труда, контроль за проведением Отсутствия предписаний контролирующих органов (Пожнадзора и Роспотребнадзора) по результатам проверки	Отсутствие замечаний - 5 Наличие замечаний - 0	5	Рассматривается по данным работы за отчетный период, на основании акта проверки, по факту		
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. Соблюдение правил оформления, учета, хранения и движения документов.	Отсутствие недостатков и излишков, отсутствие замечаний - 5	5	Согласно данным бухгалтерского учета.		
Соблюдение корпоративной этики. Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций.	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		

Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
			<b>Максимальный балл: 55</b>		

**\*\* 1 балл** - поручение, выполненное в рабочее время;

**2 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

**3 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности делопроизводителя

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Работа в системе 1С, пенсионный фонд, статистика, центр занятости	Отсутствие замечаний – от 1 до 8 Наличие-0	8	Своевременное внесение информации, ведение отчетности, отсутствие сбоев в работе		
Соблюдение правил оформления, учета, хранения и движения документов, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	Отсутствие замечаний – от 1 до 8	8	Анализируется работа непосредственным руководителем		
Качественная и своевременная подготовка отчетности и другой сводной документации, информации в пенсионный фонд, ФСС, статистический отдел. Исполнительская дисциплина.	Отсутствие замечаний – от 1 до 8	8	Учитывается только при наличии результатов проверки		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Отсутствие замечаний по работе с кадровой документацией	Отсутствие замечаний – от 1 до 8	8	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутриучрежденческих и внешних проверок. Отсутствие предписаний проверяющих органов по результатам проверки.	Отсутствие замечаний – от 1 до 8	8	По данным работы за отчетный период, на основании акта проверки		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производ. необходимостью	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10баллов		
			<b>Максимальный балл:52</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);  
**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности повара

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Качественная работа по сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечение качественного питания по результатам контроля (соблюдение технологии приготовления блюд, объема порции возрасту и т.п.)	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень*	8	Анализируются данные бракеражного журнала и результаты контроля медицинского персонала, учитывая отзывы родителей и воспитанников		
Удовлетворенность родителей качеством питания воспитанников.	Отсутствие жалоб и нареканий -6 Наличие обоснованных жалоб-0	6	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Соблюдение режима питания воспитанников (своевременное приготовление и выдача пищи), оценка бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд.	Отсутствие нарушений-5, наличие-0	5	Согласно данных по контролю Медперсонала, руководителя учреждения, дежурных администраторов		
Отсутствие нарушений требований СанПиН, Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по результатам проверки	0 - наличие нарушений 8- отсутствие	8	Согласно данных по контролю		
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок, строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие нарушений-6, наличие-0	6	Согласно данных по контролю администрации		
Соблюдение корпоративной этики. Отсутствие обоснованных жалоб родителей и коллег.	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций - 3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10		

необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.			баллов.		
			<b>Максимальный балл:48</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности кухонного рабочего

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Качественная подготовка продуктов питания к работе повара (правильная обработка, отгрузка, очистка (соблюдение процента отходов)	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируются данные повара		
Удовлетворенность родителей качеством питания воспитанников.	Отсутствие жалоб и нареканий -6 Наличие обоснованных жалоб-0	6	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок, строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности правил внутреннего трудового распорядка	6 - отсутствие замечаний 0 - наличие замечаний	6	Анализируются данные повара		
Отсутствие нарушений требований СанПиН, отсутствие предписаний Роспотребнадзора по результатам проверки	0 - наличие нарушений 8- отсутствие	8	Согласно данных по контролю		
Соблюдение корпоративной этики. Отсутствие обоснованных жалоб родителей и коллег.	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения.	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов.		
			<b>Максимальный балл:42</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию здания

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования по всему учреждению, своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций и неисправностей	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа в целом по учреждению, высокий уровень работы; Без перебоев оборудования		
Организация проведения текущего ремонта в здании.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Своевременное и качественное ведение журналов осмотров, обходов.	Без замечаний-2 Наличие замечаний-0	2			
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок, строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	6 - отсутствие замечаний 0 - наличие замечаний	6	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Соблюдение правил эксплуатации оборудования, техники безопасности. Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудованиями.	Отсутствие замечаний - 3	3	Анализируется работа в целом по результатам отчетного периода		
Соблюдение корпоративной этики. Отсутствие обоснованных жалоб родителей и коллег.	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения.	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов.		
			<b>Максимальный балл: 42</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);



**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);  
**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности кастиелянши, машиниста по стирке и ремонту спецодежды

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Соблюдение правил эксплуатации оборудования, содержание рабочего места, одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа в целом по результатам отчетного периода		
Своевременный и качественный ремонт, маркировка, стирка и глажка белья. Оперативность исполнения заявок.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок, отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации строгое соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	6 - отсутствие замечаний	6	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Отсутствие нарушений требований СанПиН, Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по результатам проверки.	0 - наличие нарушений 8- отсутствие	8	Согласно данных по контролю		
Организация качественного ведения документооборота. Соблюдение требований учета и контроля оборота материальных средств.	Отсутствие замечаний-1 Наличиезамечаний-0	3			
Соблюдение корпоративной этики. Отсутствие обоснованных жалоб родителей и коллег.	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций - 3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл: 48</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);  
**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности уборщика служебных помещений, уборщика территории

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок	Отсутствие нарушений-6	6	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Выполнение мероприятий по сохранности материальных ценностей и инвентаря, поддержание его в рабочем состоянии, строгое соблюдение инструкций по охране труда, техники безопасности.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Качественное проведение генеральных уборок, сезонная подготовка помещений, территорий	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Проведение мероприятий по благоустройству территории	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Ухаживание за насаждениями, рассадой, комнатными растениями, полив, прополка, подкормка, стрижка газона		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций - 2	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл:45</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности калькулятора, кладовщика

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок. Качественное и своевременное планирование потребностей в продуктах питания	Отсутствие нарушений-6	6	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внешних и внутренних проверок	Отсутствие нарушений-6	6	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Ведение документации в соответствии с требованиями, соблюдение сроков подачи документов, строгое соблюдение норм САНПиН	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Работа с поставщиками, контроль качества и сроков годности продукции	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество питания в учреждении	Отсутствие жалоб и нареканий -5 Наличие обоснованных жалоб-0	5	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным руководителя за отчетный период		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более		
			<b>Максимальный балл: 48</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)



**Качественные показатели эффективной деятельности педагогических работников  
(воспитатель)**

<b>Критерии</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Макс. кол-во баллов</b>	<b>Примечание</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
Среднемесячная посещаемость воспитанников	75 - 80% - 1; 81 - 100% - 2, 70-75% -ясли -1; 76- 100% -ясли -2	2	A/B*100%, где А – количество посещения согласно таблице; В - списочный состав группы		
Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, создание безопасного образовательного пространства, отсутствие травматизма у детей.	Отсутствие травм-2 Наличие-0	2	При наличии серьезной травмы (акт), факта сокрытия травмы или несвоевременных действий <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>		
Исполнительская дисциплина по ведению документов строгой отчетности, оперативное предоставление данных по запросу администрации.	Своевременное, без задержек составление и сдача табеля посещаемости в срок не позднее срока, установленного руководителем ДОУ, с соблюдением требований оформления (без помарок и ошибок) -1	1	Срок сдачи документов строгой отчетности устанавливается руководителем учреждения, табель- последнее число текущего месяца.		
Высокий уровень ведения установленной документации (планы воспитательно-образовательной деятельности, диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов, протоколы родительских собраний и т.д.)	Ведение документации в соответствии с требованиями -2, при наличии нарушений -0	2	Анализируется работа по ведению документации и соблюдению сроков ее исполнения		
Эффективная работа с родителями (законными представителями), повышающая авторитет и имидж ДОУ (выездные экскурсии, дни здоровья, турпоходы, поездки в театр) с предоставлением фото и видео материалов.	Реализация совместного проекта-4, мероприятия с родителями, учитывая массовость привлечения-2 информационная работа, размещение информации на сайте ДОУ-1	4	Анализируются конкретные мероприятия, проведенные с родителями		
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Благоприятный психологический климат в группе. Соблюдение корпоративной этики.	Жалоб не зафиксировано -3 Жалоба зафиксирована -0 если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (район, область) <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>	3	Показатель оценивается комиссией и руководителем ДОУ		
Результативное участие воспитателя в статусных профессиональных конкурсах (призер, лауреат), а так же смотрах, КВН, конкурсах самодеятельности, спортивных мероприятиях.	Заочное: районные – 2, областные – 3, всероссийские – 4, международные-5 Очные: непосредственно участнику, конкурсному ставшему победителем премия – 50% к основ. окладу, лауреату – 40% % к основ. окладу; участникам команды- 30% Группа поддержки	5	Комиссией учитывается сложность и значимость конкурса		

	(помощь в подготовке атрибутов, инвентаря т.д.) – 4				
Участие воспитанников в конкурсах (интернет – конкурсы, смотры, фестивали, прочие конкурсы с рейтинговым участием)	Заочные: участие от 1-3 детей-0,5 баллов за всех От 4-10 детей-1 балл за всех. Очные: специалисту, подготовившему победителя премия – 50% к основ. окладу, лауреату – 40% % к основ. окладу; участника команды- 30% Группа поддержки (помощь в подготовке атрибутов, инвентаря т.д.) – 4	4			
Участие в смотрах и конкурсах внутри учреждения	1-3 балла	3	Анализируются конкретные мероприятия в зависимости от места, количества участников, на усмотрение комиссии.		
Трансляция опыта коллегам, открытые занятия, выставки, проекты, мастер-классы, презентации. Участие в методической работе педсоветы, конференции, семинары, методические объединения, творческие группы)	Выступления: внутри ДОУ – 1, вне ДОУ: районное – 2, областное – 3	3	Рассчитывается количество и качество занятий, выступлений, которые проводил работник. Рассчитывается уровень участия работника по данным старшего воспитателя.		
Наставничество, активная работа с молодыми педагогами	Наставничество -3	3			
Поддержание партнерских отношений внутри коллектива (помощь в организации и проведении утренников, мероприятий в других группах, замещение отсутствующего работника)	Исполнение ролей на утренниках, открытых занятиях (вне основного рабочего времени) главная роль– 2, Второстепенная-1 Повторный сценарий: главная роль– 1, Второстепенная-0,5 помощь в подготовке, украшении-1, замещение отсутствующего работника - 0,5 балла одна смена, для учителя-логопеда – 1 б.	2	По итогам отчетного периода Максимальное количество баллов зависит от выполненной работы		
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, кружковая работа. Наличие публикаций научно-практической деятельности в средствах массовой информации и в газете ДОУ.	Разработка авторской программы, ведение эксперимента с защитой на методобъединении, кружковая работа-3 Публикации в газете ДОУ-1, Районные СМИ –2; областные и выше СМИ- 3;	3	Анализируется уровень и значимость работ и публикаций.		
Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары) с предоставлением документа о прохождении.	Очные КПК: до 72 ч. -3, до 108 ч.-5., до 144 ч и выше.-7 Заочные КПК до 72 ч. -2, до 108 ч.-3, до 144 ч. До и выше-4 Семинар, вебинар заочно -до 10 ч.-0,5, от 10ч-1 Семинар очно-1	7	по факту		
Создание и развитие пространственно	Применение на занятиях наглядных материалов	4	По факту, анализируются представленные		



развивающей среды ДОУ	собственного изготовления -1 Создание РПС группы-2 Создание РПС ДОУ-4		материалы		
Отсутствие задолженности родительской платы за питание	Задолженность отсутствует-2 Задолженность имеется-0	2	По данным бухгалтерии		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
<b>Максимальный балл:59</b>					

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности младший воспитатель

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Качественное образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм и правил.	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	без нарушений СанПиН, анализируются результаты проверок		
Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, создание безопасного образовательного пространства, отсутствие травматизма у детей	2 – отсутствие травматизма у воспитанников	2	При наличии серьезной травмы (акт), факта сокрытия травмы или несвоевременных действий <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются</b>		
Помощь в организации образовательного процесса. Помощь в организации и проведении всех режимных моментов, включая занятия	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	По данным воспитателей группы		
Среднемесячная посещаемость воспитанников	75 - 80% - 1; 81 - 100% - 2, 70-75% -ясли -1; 76- 100% -ясли -2	2	A/B*100%, где А – количество посещения согласно таблице; В - списочный состав группы		
Поддержание партнерских отношений внутри коллектива (помощь в организации и проведении утренников, мероприятий в других группах, замещение отсутствующего работника)	Исполнение ролей на утренниках, открытых занятиях (вне основного рабочего времени) главная роль– 2, Второстепенная-1 Повторный сценарий: главная роль– 1, Второстепенная-0,5 помощь в подготовке, украшении-1, замещение отсутствующего работника - 0,5 балла одна смена	2	По итогам отчетного периода Максимальное количество баллов зависит от выполненной работы		
Результативное участие в оформлении, благоустройстве летних и зимних участков, групповых и спальных помещений		5	По итогам отчетного периода		
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Благоприятный психологический климат в группе. Соблюдение корпоративной этики	Жалоб не зафиксировано -3 Жалоба зафиксирована -0 если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (район, область) <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Исполнительская дисциплина, строгое соблюдение инструкций по охране труда и безопасности, соблюдение правил внутреннего распорядка, режима дня воспитанников,	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		

оперативность и качество исполнения распоряжений руководства.					
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл: 41</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

**Качественные показатели эффективной деятельности педагогических работников  
(учитель-логопед, педагог-психолог)**

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Эффективная организация коррекционно-развивающего процесса в рамках освоения образовательной программы, работа по адаптированным программам ДОУ (использование различных методов и приемов, соответствующих возрастным и индивидуальным особенностям детей, в том числе направленных на сохранение и укрепление здоровья, обеспечение эмоционального благополучия), качественная индивидуальная работа с детьми с ОВЗ, применение ИКТ	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	Анализируется работа в соответствии с планом ВОП		
Высокий уровень ведения установленной документации (планы, диагностика, мониторинг, своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, направления, характеристики и т.д.) оперативное предоставление данных по запросу администрации, исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень Наличие ошибок, нарушение сроков-0	6	Анализируется работа по ведению документации и соблюдению сроков ее исполнения		
Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, создание безопасного образовательного пространства, отсутствие травматизма у детей	Отсутствие травм-2 Наличие-0	2	При наличии серьезной травмы (акт), факта сокрытия травмы или несвоевременных действий <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>		
Качественное и эффективное взаимодействие с педагогами и родителями в рамках ВОП (консультирование, беседы, сопроводительная работа при направлении на ПМПК, информирование)	Консультирование, анкетирование информационная работа, размещение информации на сайте ДОУ, документы на ПМПК-4	4	Анализируется количество и качество консультаций, анкетирования, размещенных материалов на сайте ДОУ.		
Наставничество	Эффективная работа с молодыми педагогами	3			
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и коллег. Благоприятный психологический климат. Соблюдение корпоративной этики.	Жалоб не зафиксировано -3 Жалоба зафиксирована -0 если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (район, область) <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>	3	Показатель оценивается комиссией и руководителем ДОУ		
Результативное участие в статусных профессиональных конкурсах (призер, лауреат), а так же смотрах, КВН, конкурсах самодеятельности, спортивных мероприятиях.	Заочное: районные – 2,областные – 3,всероссийские – 4, международные-5 Очные: непосредственно участнику,	5	Рассчитывается количество конкурсов, в которых участвовал работник.		

	конкурсанту ставшему победителем премия – 50% к основ. окладу, лауреату – 40% % к основ. окладу; участникам команды- 30% Группа поддержки (помощь в подготовке атрибутов, инвентаря т.д.) – 4		Анализируются конкретные мероприятия		
Трансляция опыта коллегам, открытые занятия, выставки, проекты, презентации Участие в методической работе педсоветы, конференции, семинары, методические объединения, творческие группы)	Выступления: садовское – 2, вне ДОУ: районное – 3, областное – 4 в качестве участника (район, область) -1	4	Рассчитывается количество занятий, выступлений, которые проводил работник Рассчитывается уровень участия работника по данным старшего воспитателя.		
Поддержание партнерских отношений внутри коллектива (помощь в организации и проведении утренников, мероприятий в других группах, замещение отсутствующего работника)	Исполнение ролей на утренниках, открытых занятиях (вне основного рабочего времени) главная роль– 2, Второстепенная-1 Повторный сценарий: главная роль– 1, Второстепенная-0,5 помощь в подготовке, украшении-1, замещение отсутствующего работника - 0,5 балла одна смена, <b>для учителя-логопеда – 1 б.</b>	2	По итогам отчетного периода Максимальное количество баллов зависит от выполненной работы		
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, кружковая работа. Наличие публикаций научно-практической деятельности в средствах массовой информации и в газете ДОУ.	Разработка авторской программы, ведение эксперимента с защитой на методобъединении, кружковая работа-3 Публикации в газете ДОУ-1, Районные СМИ –2; областные и выше СМИ- 3;	3	Анализируется уровень и значимость работ и публикаций.		
Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары) с предоставлением документа о прохождении.	Очные КПК: до 72 ч. -3, до 108 ч.-5., до 144 ч и выше.-7 Заочные КПК до 72 ч. -2, до 108 ч.-3, до 144 ч. До и выше-4 Семинар, вебинар заочно -до 10 ч.-0,5, от 10ч-1 Семинар очно-1	7	по факту, с предоставлением документа		
Создание и развитие пространственно развивающей среды ДОУ	Применение на занятиях наглядных материалов собственного изготовления -1 Создание РПС кабинета-2 Создание РПС ДОУ-3	3	По факту, анализируются представленные материалы		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
<b>Максимальный балл: 57</b>					

**\*\* 1 балл** - поручение, выполненное в рабочее время;

**2 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

**3 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

**Качественные показатели эффективной деятельности педагогических работников  
(музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования)**

<b>Критерии</b>	<b>Значение критерия</b>	<b>Макс. Кол-во баллов</b>	<b>Примечание</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
Эффективная организация ВОП в рамках освоения образовательной программы (использование различных методов и приемов, соответствующих возрастным и индивидуальным особенностям детей, в том числе направленных на сохранение и укрепление здоровья, обеспечение эмоционального благополучия)	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	Анализируется работа в соответствии с планом ВОП		
Высокий уровень ведения установленной документации (планы, диагностика, мониторинг, своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, направления, характеристики и т.д.) оперативное предоставление данных по запросу администрации, исполнительская дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень Наличие ошибок, нарушение сроков-0	6	Анализируется работа по ведению документации и соблюдению сроков ее исполнения		
Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, создание безопасного образовательного пространства, отсутствие травматизма у детей	Отсутствие травм-2 Наличие-0	2	При наличии серьезной травмы (акт), факта сокрытия травмы или несвоевременных действий <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>		
Качественное и эффективное взаимодействие с педагогами и родителями в рамках ВОП, проведение всех контрольных мероприятий в соответствии с планом ДОУ на высоком уровне	Подготовка к праздникам, создание оригинальных сценариев от 1 до 5	5	Анализируется количество и качество проведенных мероприятий		
Наставничество	Эффективная работа с молодыми педагогами	3			
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и коллег. Благоприятный психологический климат. Соблюдение корпоративной этики.	Жалоб не зафиксировано -3 Жалоба зафиксирована -0 если конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ (район, область) <b>по усмотрению комиссии стимулирующий фонд не рассматривается по всем показателям, баллы не начисляются.</b>	3	Показатель оценивается комиссией и руководителем ДОУ		
Результативное участие в статусных	Заочное: районные – 2, областные – 3, всероссийские –	5	Рассчитывается количество		

профессиональных конкурсах (призер, лауреат), а так же смотрах, КВН, конкурсах самодеятельности, спортивных мероприятиях.	4, международные-5 Очные: непосредственно участнику, конкурсному ставшему победителем премия – 50% к основ. окладу, лауреату – 40% % к основ. окладу; участникам команды- 30% Группа поддержки (помощь в подготовке атрибутов, инвентаря т.д.) – 4		конкурсов, в которых участвовал работник. Анализируются конкретные мероприятия		
Участие воспитанников в конкурсах (интернет – конкурсы, смотры, фестивали, прочие конкурсы с рейтинговым участием)	Заочные: участие от 1-3 детей-0,5 баллов за всех От 4-10 детей-1 балл за всех. Очные: специалисту, подготовившему победителя премия – 50% к основ. окладу, лауреату – 40% % к основ. окладу; участника команды- 30% Группа поддержки (помощь в подготовке атрибутов, инвентаря т.д.) – 4	4			
Участие в смотрах и конкурсах внутри учреждения	1-3 балла	3	Анализируются конкретные мероприятия		
Трансляция опыта коллегам, открытые занятия, выставки, проекты, презентации Участие в методической работе педсоветы, конференции, семинары, методические объединения, творческие группы)	Выступления: садовское – 2, вне ДОУ: районное – 3, областное – 4 в качестве участника (район, область) -1	4	Рассчитывается количество занятий, выступлений, которые проводил работник Рассчитывается уровень участия работника по данным старшего воспитателя.		
Поддержание партнерских отношений внутри коллектива (помощь в организации и проведении утренников, мероприятий в других группах, замещение отсутствующего работника).	Исполнение ролей на утренниках, открытых занятиях (вне основного рабочего времени) главная роль– 2, Второстепенная-1 Повторный сценарий: главная роль– 1, Второстепенная-0,5 помощь в подготовке, украшении-1, замещение отсутствующего работника - 0,5 балла одна смена, <b>для учителя-логопеда – 1 б.</b>	2	По итогам отчетного периода Максимальное количество баллов зависит от выполненной работы		
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, кружковая работа. Наличие публикаций научно-практической деятельности в средствах массовой информации и в газете ДОУ.	Разработка авторской программы, ведение эксперимента с защитой на методобъединении, кружковая работа-3 Публикации в газете ДОУ-1, Районные СМИ –2; областные и выше СМИ- 3;	3	Анализируется уровень и значимость работ и публикаций.		
Повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары) с предоставлением документа о прохождении.	Очные КПК: до 72 ч. -3, до 108 ч.-5., до 144 ч и выше.-7 Заочные КПК до 72 ч. -2, до 108 ч.-3, до 144 ч. До и выше-4 Семинар, вебинар заочно -до 10 ч.-0,5, от 10ч-1	7	по факту, с предоставлением документа		



	Семинар очно-1				
Создание и развитие пространственно развивающей среды ДОУ	Применение на занятиях наглядных материалов собственного изготовления -1 Создание РПС кабинета-2 Создание РПС ДОУ-3	3	По факту, анализируются представленные материалы		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции.	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
<b>Максимальный балл: 65</b>					

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);

4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);

5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности сторожа, вахтера

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие нарушений и замечаний по результатам внутрисадовых проверок	Отсутствие нарушений-6	6	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Качественное выполнение инструкций по пропускному режиму в ДОУ, осуществление мер по сохранности материальных ценностей и инвентаря во время дежурства. Грамотные действия при возникновении нештатной ситуации.	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6			
Соблюдение правил эксплуатации оборудования (тревожная кнопка, пожарная сигнализация) строгое соблюдение инструкций по охране труда, техники безопасности.	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6			
Проведение мероприятий по своевременному предотвращению аварийных ситуаций	6 - высокий уровень работы; 4 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	6	Уход за насаждениями, рассадой, комнатными растениями, полив, прополка, подкормка, стрижка газона		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций - 3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Качественное ведение документации, добросовестное выполнение оперативных локальных актов, правил трудового распорядка, исполнительская дисциплина.	Отсутствие замечаний-3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период по данным руководителя		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1 до 4 В качестве активного помощника – 1 до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл:39</b>		

\*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;

2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);

**3 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);  
**4 балла** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);  
**5 баллов** – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

## Качественные показатели эффективной деятельности бухгалтера

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Качественное ведение документации, отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности: - отсутствие замечаний по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд; -отсутствие замечаний в сфере закупок.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Соблюдение финансовой дисциплины: -своевременное освоение бюджетных средств; отсутствие кредиторских и дебиторских задолженностей, при наличии финансирования; участие в проведении инвентаризаций, ревизий и контрольных мероприятий в ДОУ	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Своевременность, достоверность и полнота отражения данных в бухгалтерском учете, своевременное предоставление запрашиваемой информации, исполнительская дисциплина.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Своевременная сдача отчетов в уполномоченные органы, перечисление налогов и взносов, обеспечение ведения бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций - 3	3	Анализируется работа по данным за отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл: 52</b>		

- \*\* 1 балл - поручение, выполненное в рабочее время;  
 2 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 1 часа);  
 3 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 2 часов);  
 4 балла – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 3 часов);  
 5 баллов – поручение, выполненное сверх нормы рабочего времени (не более 5 часов)

### Качественные показатели эффективной деятельности главного бухгалтера

Критерии	Значение критерия	Макс. Кол-во баллов	Примечание	Самооценка	Оценка комиссии
Организация финансово-хозяйственной работы ДОУ в строгом соответствии с законодательством РФ, муниципальным, отраслевым законодательством, нормативными и локальными актами	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Соблюдение финансовой дисциплины: -своевременное освоение бюджетных средств; отсутствие кредиторских и дебиторских задолженностей, при наличии финансирования;	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Качественное ведение документации: - качественная разработка локальных нормативных актов, регламентирующих бухгалтерский учет; - отсутствие замечаний по результатам проверок.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	По данным за отчетный период Учитывается только при наличии результатов проверки		
Надлежащее осуществление финансово-хозяйственной деятельности: проведение инвентаризаций, ревизий, контрольных мероприятий; -отсутствие замечаний по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд; -отсутствие замечаний в сфере закупок.	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8			
Своевременность, достоверность и полнота отражения данных в бухгалтерском учете, своевременное предоставление запрашиваемой информации, исполнительская дисциплина	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Своевременная сдача отчетов в уполномоченные органы, перечисление налогов и взносов, обеспечение ведения бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации	8 - высокий уровень работы; 5 - уровень выше среднего; 2 - средний уровень	8	Анализируется работа по данным за отчетный период		
Соблюдение корпоративной этики	Отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций -	3	Анализируется работа по данным за		

	3		отчетный период (наличие /отсутствие жалоб, заявлений)		
Участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией, а также мероприятиях, повышающих статус и имидж учреждения	В качестве организатора – то 1до 4 В качестве активного помощника – 1до 2	4	Рассчитывается уровень участия работника по данным председателя ПК и руководителя организации		
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, в том числе выходящих за рамки должностной инструкции	От 1 до 5 баллов в зависимости от сложности поручения**	5	Анализируется работа по данным за месяц. За каждое поручение, но не более 10 баллов		
			<b>Максимальный балл: 60</b>		