

п. Ушаково
2020 год

Глава 1. Общие положения.

1.1. Правовым основанием по разработке Положения системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее - Положение) являются: «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, приказ Минтруда России от 13 мая 2013 года № 202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Закона Калининградской области от 15.12.2016 года «О порядке расчета нормативов для определения объема субвенций из областного бюджета местным бюджетом на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», приказ Министерства образования Калининградской области от 29.12.2016 года № 1424/1 «Об определении нормативов для расчета субвенций из областного бюджета местным бюджетом на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», приказ Министерства образования Калининградской области от 29.11.2019 г. «О внесении изменения в приказ Министерства образования Калининградской области от 20.12.2018 года №1381/1 «Об определении нормативов для расчета государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях», Постановление главы Гурьевского городского округа от 19 сентября 2019г. №3371 «Положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение и

содержание детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №30 «Родничок», подведомственного Управлению образования Гурьевского городского округа (далее - ДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников ДОУ, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Глава 2. Формирование фонда оплаты труда ДОУ.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется из следующих источников:

. объема субсидий по выполнению муниципального задания из местного бюджета; объема субсидий по выполнению муниципального задания из областного бюджета;

средств, поступающих от приносящей доход деятельности (платных услуг).

2.4. формирование фонда оплаты труда на оказание услуги предоставления дошкольного образования осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и количеством воспитанников.

Фонд оплаты труда на оказание услуги предоставления дошкольного образования рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times Чв \times K, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда на оказание услуги по предоставлению дошкольного образования;

N- норматив финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

Чв - количество воспитанников ДОУ;

K – коэффициент объема субвенций.

2.5. Формирование расходов муниципального задания на оказание услуги по уходу и присмотру осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с муниципальным расчетным подушевым нормативом, количеством воспитанников и поправочным коэффициентом для данного учреждения.

2.6. Заведующий ДОУ самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание ДОУ в пределах ФОТ.

Глава 3. Распределение фонда оплаты труда ДОУ на предоставление

образовательной услуги, услуги по уходу и присмотру за детьми в детском саду из средств областного бюджета.

3.1. ФОТдо состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТдо} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

3.2. Доля базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется учреждением самостоятельно. Доля базовой части от 60% до 80%, стимулирующей части от 15% до 40%.

3.3. Базовая часть ФОТдо обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, педагогического персонала.

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТучвсп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - фонд оплаты труда для административного персонала (заведующий ДОУ, главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе);

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего воспитательно-образовательный процесс.

ФОТучвсп – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, делопроизводитель, системный администратор, помощник воспитателя).

3.4. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТпп), состоит из должностного оклада педагога (ФОТпп) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$$

3.5. Должностной оклад педагога (ФОТпп), который рассчитывается исходя из величины базового оклада педагогического персонала, который утверждается приказом учредителя, и повышающих коэффициентов, определяющих уровень квалификации, стаж педагогической работы по следующей формуле:

$$\text{ФОТоп} = \text{БО} + \text{БО} \times (\text{Кс} + \text{Кк}), \text{ где:}$$

- БО - величина базового оклада;
- Кк - коэффициент, учитывающий уровень квалификации педагога;
- Кс - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы.

Величина повышающих коэффициентов, учитывающих уровень квалификации педагога:

- **первая квалификационная категория – 20%;**
- **высшая квалификационная категория – 30%.**

Величина повышающих коэффициентов, учитывающих стаж работы педагога:

- **от 1 года до 5 лет - 5% от базового оклада педагога;**
- **от 5 лет до 10 лет – 10% от базового оклада педагога;**
- **от 10 лет до 15 лет – 15% от базового оклада педагога;**
- **от 15 лет и более – 20% от базового оклада педагога.**

Величина базового оклада педагога согласно приказу Управления образования составляет:

- **20 000 рублей педагогу, имеющему высшее педагогическое образование;**
- **17 000 рублей педагогу, имеющему среднее профессиональное педагогическое образование, либо прошедшему переподготовку по программе «Дошкольное образование».**

- 3.6. При прохождении аттестации (изменение категории) происходит перерасчет должностного оклада педагогического работника в соответствии с повышающими коэффициентом по установленной категории.
- 3.7. Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала устанавливается учреждением самостоятельно в процентном отношении от базового оклада педагогических работников, имеющих среднее профессиональное (педагогическое) образование:
- завхоз – 76,5%
 - делопроизводителя – 79,4 %
 - системного администратора – 76,4%
 - помощника воспитателя – 81,7%
- 3.8. Должностной оклад заместителя заведующего по УВР и главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя МБДОУ в размере 70% - 90% от должностного оклада руководителя МБДОУ.
- Заработная плата главного бухгалтера, заместителя заведующего по УВР состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера главного бухгалтера, заместителя заведующего по УВР.
- 3.9. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 3.10. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 3.11. Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №30 «Родничок» (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3.
- 3.12. Специальная часть фонда оплаты труда работников (ФОТс), включает в себя:
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;
 - повышающие надбавки:
1. За выполнение работы в группах с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья (по результатам заключения психолого-медико-педагогической комиссии):
- от 1 до 2-х детей в группе – 3 % от базового оклада педагога,

- от 3-х детей и более – 6 % от базового оклада педагога определяется приказом заведующего ДОУ;

2. За ведение и своевременное наполнение информацией Интернет-сайта ДОУ – 3000 рублей.

3. За ведение работы на региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным программам и дополнительным общеобразовательным программам Калининградской области «Электронный детский сад» - 2000 рублей

4. За выполнение работы по государственным и муниципальным закупкам – 2000 рублей.

5. За выполнение работы по охране труда и пожарной безопасности – 2000 рублей.

6. За выполнение работ по составлению ежедневного меню и ведение документации – 2000 рублей.

7. За организацию проведения работ по ГО и ЧС, за ведение деятельности в учреждении по антитеррористической защищенности – 2000 рублей

8. За наличие почетного звания, государственных наград:

- медаль ордена «За заслуги перед отечеством» - 1000 рублей;

- заслуженный работник общего образования Российской Федерации - 1000 рублей;

- почетный работник общего образования Российской Федерации - 500 рублей.

9. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличения объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оплачивается по соглашению сторон до 100 % базового оклада отсутствующего работника.

3.13. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается надбавка за стаж работы в должности в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;

- за стаж работы от 10 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;

- за стаж работы от 15 лет и более - 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должностях заместителя заведующего по УВР, главного бухгалтера засчитывается работа в должностях заместителя заведующего по УВР, главного бухгалтера в Учреждении. Надбавка за стаж работы в должностях заместителя заведующего по УВР, главного бухгалтера изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

3.14. Постоянные выплаты устанавливаются приказом руководителя и носят постоянный характер в течение всего года. Рабочая комиссия имеет право снять постоянные выплаты за невыполнение или несвоевременное выполнение, или некачественное выполнение работником возложенных на него обязанностей.

Глава 4. Распределение фонда оплаты труда ДОУ на оказание услуги по уходу и присмотру за детьми из средств местного бюджета (далее ФОТобсл)

4.1. ФОТобсл - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала (кладовщик, оператор котельной, специалист ответственный за электрохозяйство, подсобная

рабочая, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик помещения, уборщик территории, повар, шеф-повар).

4.2. ФОТобсл состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТобсл} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

4.3. Доля базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется учреждением самостоятельно. Доля базовой части от 60% до 80 %, стимулирующей части от 15% до 40%.

4.4. Базовая часть ФОТб обеспечивает гарантированную заработную плату обслуживающего персонала

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

4.6 Общая часть фонда оплаты труда определяется путем суммирования заработной платы работников, занятых оказанием услуги по уходу и присмотру: подсобная рабочая, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик помещения, уборщик территории, повар.

5. Общая часть ФОТ уч.всп складывается из величины должностных окладов работников, которые устанавливаются в процентном отношении от базового оклада педагогических работников, имеющих среднее профессиональное (педагогическое) образование. Должностной оклад учебно-вспомогательного устанавливается учреждением самостоятельно:

- повар – 76,4%
- подсобный рабочий – 67,9%
- уборщик территории – 73,1%
- кастелянша - 65,8%
- машинист по стирке белья -76,4%
- рабочий по комплексному обслуживанию здания – 73,5%
- уборщик помещений – 73,6%

5.1. Специальная часть ФОТс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;
- за работу с вредными, опасными условиями труда – 4 % от базового оклада;
- доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличения объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оплачивается по соглашению сторон до 100 % от базового оклада отсутствующего работника за фактически отработанное время.

Глава 5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, разовые выплаты к

праздничным и юбилейным датам, материальная помощь на оздоровление и в случае особых жизненных ситуаций.

Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются показатели, позволяющие оценить эффективность и результативность деятельности работников учреждения.

5.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при выполнении показателей, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников учреждения.

5.3. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится по решению рабочей комиссии, утвержденной приказом руководителя учреждения, полномочия которой регламентируются соответствующим локальным актом учреждения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения.

5.5. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

5.6. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения, являются:

- качество обучения;
- здоровье обучающихся;
- воспитание детей.

5.7. Допускаются разовые выплаты за выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями (в том числе и вновь прибывшим работникам).

5.8. Стимулирование работников учреждения осуществляется по результатам оценки качества деятельности ежеквартально, по основаниям, представленным в Приложении № 1 по результатам деятельности.

5.9. Разовые выплаты за счет экономии фонда оплаты труда учреждения могут производиться по основаниям, представленным в Приложении № 2.

5.10. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, с приложением подтверждающих документов.

5.11. Распределение стимулирующего фонда осуществляется ежеквартально рабочей комиссией, утвержденной приказом руководителя учреждения.

5.12. Работники учреждения представляют в рабочую комиссию материалы самоанализа (Рейтинговую таблицу системы оценки качества деятельности работников), являющуюся основанием для их премирования не позднее 10 числа начала следующего месяца оцениваемого квартала. Расчет выплат производится пропорционально, в зависимости от стоимости одного балла.

5.13. Стоимость одного балла определяется путем деления средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда на набранное количество баллов сотрудниками по рейтинговым таблицам согласно Приложения №1. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения набранного количества баллов на стоимость одного балла.

5.14. Стимулирующая выплата устанавливается на один квартал за фактически отработанные рабочие дни и производится ежемесячно в течение квартала (в 1

квартале текущего года – по результатам рейтинга 4 квартала прошедшего года, во 2 квартале текущего года – по результатам 1 квартала текущего года, в 3 квартале текущего года – по результатам рейтинга 2 квартала текущего года, в 4 квартале текущего года – по результатам рейтинга 3 квартала текущего года).

5.15. Стимулирующие выплаты вновь прибывшим работникам устанавливаются решением рабочей комиссии с момента принятия на работу, исходя из экономии средств стимулирующего фонда оплаты труда, по результатам оценки качества деятельности за отработанный период по основаниям, представленным в Приложении № 1.

5.16. Комиссия принимает решение о стимулировании и (или) выплатах разового характера открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, к которому прилагается рейтинговая таблица. На основании протокола Комиссии заведующий учреждения издает приказ о стимулировании, премировании.

5.17. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за эффективность работ.

5.18. Надбавка за эффективность работы заместителю заведующего по УВР и главному бухгалтеру устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР (Приложение №1).

5.19. Главный бухгалтер и заместитель заведующего по УВР предоставляют отчет руководителю МБДОУ о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.20. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы главного бухгалтера и заместителя заведующего по УВР осуществляет руководитель МБДОУ и направляет ходатайство для дальнейшего согласования в Комиссию.

5.21. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки.

5.22. Стоимость одного балла для заместителя заведующего по УВР и главного бухгалтера определяется путем деления средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты труда на набранное количество баллов таблиц оценки показателей заместителя заведующего по УВР и главного бухгалтера за оцениваемый период согласно Приложения №1. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения набранного количества баллов на стоимость одного балла.

5.23. Надбавка за эффективность работы заместителю заведующего по УВР и главному бухгалтеру выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом руководителя МБДОУ, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

5.24. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за

сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

5.25. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

5.26. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации Гурьевского городского округа, приказов, распоряжений и поручений Управления, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей,

главного бухгалтера):

а) предельное соотношение средней заработной платы руководителя МБДОУ и средней заработной платы работников МБДОУ (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3.

б) предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера МБДОУ и средней заработной платы работников МБДОУ (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3.

5.21 Заместители руководителя, главный бухгалтер учреждения направляет в комиссию доклад о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Гарантии по оплате труда.

6.1. Заработная плата дошкольного образовательного учреждения не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы утвержденной муниципальным образованием.

6.2. Изменение должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

6.3. Заработная плата работникам дошкольного образовательного учреждения выплачивается два раза в месяц, в сроки, установленные коллективным договором.

**Рейтинговая таблица системы оценки качества деятельности работников
МБДОУ «Детский сад №30 «Родничок»**

Административный персонал				
Таблица рейтинговой оценки качества деятельности главного бухгалтера				
№ п/п	Критерии/ Показатели	Коэфф. показа- теля, балл	Баллы	
			Самооценка гл.бух- галтера	Оценка комиссии
1	Своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в соответствии с законодательством РФ	10		
2	Соблюдение финансовой дисциплины бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством РФ	10		
3	Эффективная разработка плановых показателей и формирования бюджета на последующие годы (ПФХД).	5		
4	Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	10		
5	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей	5		
6	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами	10		
7	Эффективный контроль за основным имуществом и имуществом, находящимся за балансом	5		
8	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	10		
9	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ	10		
10	Отсутствие предписаний надзорных контролирурующих органов	10		
11	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к руководителю учреждения	5		
12	Своевременное размещение информации на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет	5		
13	Высокая результативность выполнения сложных (внеочередных) работ	5		
14	Качественное ведение документации, архивирование, хранение.	10		
15	Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному целевому показателю по средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений в сфере образования муниципального образования «Гурьевский городской округ»	5		
16	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5		
17	Выполнение работы разъездного характера, разработка новых программ, подготовка экономических расчетов	5		
18	Выполнение срочной, незапланированной работы	5		
19	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботник, ремонт, уборка территории, праздники)	5		

20	Взаимозаменяемость	5		
21	Итого не более	140		

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности заместителя заведующего по УВР					
№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Критерий	Баллы	Самоо- ценка	Оценка комис- сии
1. Организационно-исполнительская деятельность					
1.1.	Исполнительская деятельность	Формирование и предоставление необходимой информации по запросам вышестоящих организаций	5		
		Эффективный контроль за основным имуществом и имуществом, находящимся за балансом	5		
		Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ДОУ.	5		
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат предоставления услуг	5		
1.3.	Развитие вариативных форм дошкольного образования	Организация обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, детей ОВЗ: - до 5 человек; - более 5 человек	3 5		
1.4.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Раннее выявление, сопровождение детей из социально неблагополучных семей.	3		
1.5.	Развитие инициативы педагогических работников	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - уровень учреждения; - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень	3 5 7 10		
2. Кадровая деятельность					
2.1.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом до 3-х лет	2		
2.2.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Увеличение доли педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: - положительная динамика	5		
		Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально- психологического климата в коллективе (отсутствие/ наличие обоснованных жалоб)	5		
3. Результативность образовательной деятельности					

3.1.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности образовательной деятельности	Мотивирование педагогов на транслирование опыта использования в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик (перечень выступлений)	5		
		Мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного обучения и пр.)	5		
		Наличие и реализация в ДОУ дополнительных образовательных программ (охват детей ДОУ): 20%-40% 40%- 60% 60% и более %,	5 7 10		
		Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс): -внутри учреждения; -муниципальных; -региональных, всероссийских, международных	Участ./ Приз. 3 6 10		
		Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) (за каждое мероприятие)	5		
4.Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность					
4.1.	Создание условий, способствующих повышению качества и результативности методической работы в ДОУ	Своевременная, качественная организация разработки рабочих программ, годового плана	5		
		Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	5		
		Выполнение годового плана методических мероприятий: - 100% - 70%	5 3		
		Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах) (за каждое выступление)	5		
5. Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины					
5.1.	Профессиональная культура и исполнительская дисциплина	Участие зам зав по УВР в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.(за мероприятие)	5		
		Наличие авторских публикаций, выполненных зам зав по УВР (за публикацию)	5		
		Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства	5		
		Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ, инстаграмм	5		

		Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ, участие в подготовке	5		
		Помощь педагогам при аттестации	5		
		Качественное ведение методической документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	5		
Максимальное количество:			140 баллов		

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности завхоза				
№ п/п	Критерий	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1. Санитарно-гигиенические условия				
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников процесса	3		
1.3	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала	3		
1.4	Организация работ: по уборке помещений и территории	3		
1.5	Обеспечение соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом	5		
1.6	Содержание зданий , территорий и имущества в соответствии с СанПиН, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	5		
2. Пожарная безопасность учреждения				
2.1	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечения их рабочего состояния, своевременное проведение инструктажей, занятий по пожарной безопасности, охране труда	3		
2.2	Контроль за работой охраны, проверка ведения журнала по ежедневному осмотру помещений территории ДОУ на предмет безопасности; выполнение приказов и распоряжений заведующего по обеспечению режима безопасности - невыполнение	3		
3. Обеспечение, сохранность хозяйственного имущества ДОУ				
3.1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности ДОУ	3		
3.2	Организация работ при проведении ремонтных работ в ДОУ	4		
3.3	Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	3		
3.4	Контроль за качеством ремонта; контроль за соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей во время проведения ремонтных работ -	3		
3.5	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	3		

4. Работа по повышению имиджа ДОУ

4.1	Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (субботник, ремонт, уборка территории, праздники)	3		
Максимальное количество:		44 баллов		

Педагогические работники

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности воспитателя

№ п/п	Критерий качества и результативности работы	Условия получения выплаты	Оценка эффективности и деятельности	Перио- дичность
1	Организация мероприятий по укреплению и сохранению здоровья детей	Уровень заболеваемости воспитанников: -до 8 дней на одного ребенка	3 б	Ежеквартально
2	Выполнение показателей посещаемости	80%	5 б	Ежеквартально
3	Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации по образовательной деятельности	5 б	Ежеквартально
4	Регулярность получения услуги дошкольного образования	Отсутствие пропусков без уважительных причин	3 б	Ежеквартально
5	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений	2 б	Ежеквартально
		Позитивная публичная оценка деятельности педагога	3 б	Ежеквартально
6	Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	5 б	Ежеквартально
7	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Участие детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне: - ДОУ - района - области	16 36 56	Ежеквартально
8	Методическая деятельность	Участие в работе методических объединений, проведение мастер-классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и		Ежеквартально

		совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта), проведение мероприятий публичного характера на уровне: - ДОУ; - района - города	36 56 76	
		Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности	5 б	Ежеквартально
		Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе в сети Интернет	5 б	Ежеквартально
		Самообразовательная работа	5б	Ежеквартально
9	Реализация дополнительных образовательных программ	Реализация дополнительной образовательной программы на безвозмездной основе	7б	Ежеквартально
10	Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	3б	Ежеквартально
11	Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми	Использование мультимедиа, цифрового микроскопа, лабораторий	3б	Ежеквартально
12	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	Проектная деятельность	5б	Ежеквартально
		Новые формы проведения занятий, развлечений, утренников	5б	Ежеквартально
13	Качество взаимодействия с родителями	Проведение нетрадиционных родительских собраний, выставок, конкурсов	3б	Ежеквартально
		Отсутствие задолженности по родительской плате	3б	Ежеквартально
	Итого:		98 баллов	

Таблица рейтинговой оценки качества деятельности музыкального работника

№ п/п	Критерий качества и результативности работы	Условия получения выплаты	Оценка эффективности и деятельности	Периодичность
-------	---	---------------------------	-------------------------------------	---------------

1	Индекс здоровья детей дошкольного возраста	Использование здоровьесберегающих технологий на занятиях	3 б	Ежеквартально
2	Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации по образовательной деятельности	5 б	Ежеквартально
3	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений	3 б	Ежеквартально
		Позитивная публичная оценка	3 б	Ежеквартально
4	Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в музыкальном зале	5 б	Ежеквартально
5	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Участие детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях на уровне: - ДОУ - района - области	1 б 2 б 3 б	Ежеквартально
6	Методическая деятельность	Участие в работе методических объединений, проведение мастер-классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обращением и распространением педагогического опыта), проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОУ, района, города	5 б	Ежеквартально
		Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности	5 б	Ежеквартально
		Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе в сети Интернет	5 б	Ежеквартально
		Самообразовательная работа	5 б	Ежеквартально
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: - ДОУ - район - область - Россия	3 б 5 б 7 б 10 б	Ежеквартально
		Результативность (призовое место)	10 б	Ежеквартально
8	Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за месяц	3 б	Ежеквартально

9	Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми	Использование мультимедийного оборудования	5 б	Ежеквартально
10	Внедрение инновационных технологий и педагогический процесс	Проектная деятельность	5 б	Ежеквартально
11	Качество взаимодействия с родителями	Новые формы проведения занятий, развлечений, утренников	5 б	Ежеквартально
		Проведение нетрадиционных родительских собраний, выставок, конкурсов	5 б	Ежеквартально
12	Итого:		83 баллов	

Учебно-вспомогательный персонал				
Должность	Основание для премирования	Способ определения показателей	Баллы	Периодичность
Помощник воспитателя	Санитарное состояние всех помещений группы.	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Качество генеральной уборки группы	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Проведение мероприятий по дезинфекции согласно данных рекомендаций	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Качественное выполнение разовых поручений завхоз и воспитателя.	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Ответственное отношение к сохранности имущества в закреплённой группе	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие повторных случаев инфекционных заболеваний.	Оперативный контроль Завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие жалоб со стороны администрации, родителей, педагогов	Оперативный контроль зам. зав. по УВР	2	Ежеквартально
	Участие в творческой и общественной жизни ДОУ (субботники и др.)	Оперативный контроль зам. зав. по УВР	1	Ежеквартально
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	Оперативный контроль Завхоз	5	Ежеквартально

	Качественная организация питания в группе	Оперативный контроль завхоз , зам. зав. по УВР	5	Ежеквартально
	Помощь воспитателю в организации и проведения закаливающих процедур, досуговой деятельности детей	Оперативный завхоз, зам. зав. по УВР	3	Ежеквартально
	Итого:		30 балла	
Делопроизводитель	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности заведующей ДОУ	Оперативный контроль заведующим	5	Ежеквартально
	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	Оперативный контроль заведующим	5	Ежеквартально
	Участие в творческой и общественной жизни ДОУ (субботники и др.)	Оперативный контроль заведующим	1	Ежеквартально
	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	Оперативный контроль заведующим	3	Ежеквартально
	Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью	Оперативный контроль заведующим	2	Ежеквартально
	Качественное оформление и ведение личных дел сотрудников, своевременное внесение в них дополнений, изменений, связанных с трудовой деятельностью	Оперативный контроль заведующим	4	Ежеквартально
	Итого:		20 баллов	

Обслуживающий персонал

Повар	Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий на пищеблоке.	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Отпуск готовой продукции младшим воспитателям, сотрудникам в строгом соответствии с нормами и режимом дня.	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально

	детского питания, хранения, обогащения пищи витаминами, участие в составлении перспективного ежедневного меню, в соответствии с СанПиН			
	Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом ДОУ доброкачественного приготовления пищи	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Безупречное соблюдение правил личной гигиены	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Дисциплинарная ответственность	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников на работу повара	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов, сохранность инвентаря и оборудования	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Участие в творческой и общественной жизни ДОУ (субботники и др.)	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	За вклад по поддержке статуса дошкольного образовательного учреждения	Оперативный контроль завхоз	0,5	Ежеквартально
	Приготовление избирательного питания для детей, имеющих отклонения со стороны ЖКТ	Оперативный контроль завхоз	0,5	Ежеквартально
	Выполнение предписания городских служб (Роспотребнадзор, госпожнадзор и др.)	Оперативный контроль завхоз	0,5	Ежеквартально
	Обеспечение высокого уровня содержания имущества детского сада	Оперативный контроль завхоз	0,5	Ежеквартально
	Итого:		20 балл	
Подсобная рабочая	Качественная и своевременная помывка и обработка посуды и инвентаря	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	В строгом соответствии с нормами СанПиН уборка помещений пищеблока ДОУ.	Оперативный контроль завхоз	5	Ежеквартально
	Обеспечение первичной обработки овощей	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Безупречное выполнение правил личной гигиены	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Участие в общественной жизни ДОУ (субботниках и др.)	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально

	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны медицинского персонала, работников пищеблока и др. сотрудников на работу кухонной рабочей	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Итого:		20 баллов	
Уборщик помещений	Качество ежедневной уборки помещений ДОУ и генеральных уборок ДОУ	Оперативный контроль завхоз	5	Ежеквартально
	Качественное выполнение разовых поручений завхоза	Оперативный контроль завхоз	5	Ежеквартально
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Участие в творческой и общественной жизни ДОУ	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие жалоб со стороны администрации, родителей, педагогов	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Всего:		20 баллов	
Машинист по стирке белья, кастелянша	Качество ежедневной уборки и стирки белья	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Качество генеральной уборки помещений	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Качественное выполнение разовых поручений завхоза, своевременная починка халатов для персонала. Ремонт мягкого инвентаря и др.	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Ответственное отношение к сохранности оборудования, мягкого инвентаря	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Участие в общественной работе ДОУ (субботниках и др.), подготовка костюмов к детским утренникам	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально

	Итого:		15 балла	
Уборщик территории	Качество ежедневной уборки территории в соответствии с СанПиН	Оперативный контроль завхоз	5	Ежеквартально
	Обрезка кустарников и деревьев, стрижка газонов, посадка деревьев и кустарников	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Качественное выполнение разовых поручений завхоза	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Посезонная очистка двора от листьев, снега, летний полив газонов и дорожек	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Участие в ремонтных работах помещений, благоустройстве территории	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Участие в общественной работе ДОУ (субботниках и др.)	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Рациональное использование водных ресурсов	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Инициативность при выполнении работ	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Итого:		20 баллов	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Своевременный ремонт имущества, оборудования ДОУ. Качественный текущий ремонт здания	Оперативный контроль завхоз	5	Ежеквартально
	Своевременное реагирование на возникающие ситуации	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Изготовление пособий по заявке педагогов	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Выполнение работ в нерабочее время при аварийной ситуации	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально
	Участие в творческой и общественной жизни ДОУ (субботниках и др.)	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Рациональное использование тепло-, энерго- и водных ресурсов	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогов, администрации	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Оперативное и качественное устранение технических неполадок	Оперативный контроль завхоз	3	Ежеквартально

	Срочные работы	Оперативный контроль завхоз	2	Ежеквартально
	Оперативность в устранении аварийных ситуаций	Оперативный контроль завхоз	1	Ежеквартально
	Итого:		25 баллов	

Приложение № 2

К Положению о системе оплаты и стимулирования труда работников
МБДОУ «Детский сад №30 «Родничок»

ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Единовременная (разовая) материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

Категория работников	Основание для премирования	Сумма	Основание для выплаты
Все работники МБДОУ	В связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет со дня рождения), за исключением случая достижения пенсионного возраста	5000 (Пять тысяч) рублей	По приказу заведующего МБДОУ
	При достижении пенсионного возраста	5000 (Пять тысяч) рублей	По приказу заведующего МБДОУ
	Смерть члена семьи или родственника первой очереди (супруг(а), родители, дети)	10 000 (Десять тысяч) рублей	По приказу заведующего МБДОУ
	Рождение ребенка	5 000 (Пять тысяч) рублей	По приказу заведующего МБДОУ
	Наличие тяжелого заболевания, операции, требующих длительного и дорогостоящего лечения	10 000 (Десять тысяч) рублей	По приказу заведующего МБДОУ
	Профессиональные, государственные праздники (день дошкольного работника, День защитника Отечества, Международный женский день)	1 000 (Одна тысяча рублей)	По приказу заведующего МБДОУ
Все работники МБДОУ	Активное участие в подготовке МБДОУ к учебному году	1000 (Одна тысяча рублей)	По приказу заведующего МБДОУ