


СОГЛАСОВАНО:
Представитель ПК МБДОУ №19
г. Невинномыска
 И.О. Василенко
Принято общим собранием
трудоустроенного коллектива
Протокол от 28.10 2015г. № 2

Приложение № 1
к приказу МБДОУ №19
города Невинномыска
от 28.10 2015 г. № 222

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Тополек» с
приоритетным осуществлением художественно-эстетического
направления развития воспитанников» города Невинномыска

новая редакция

г. Невинномысск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение по оплате труда работников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Тополек» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников» города Невинномысска Ставропольского края (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г., протокол 11. В соответствии с Решением Ставропольской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 30.09.2014г. «О ходе реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем МБДОУ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МБДОУ, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ приведен в разделе 5 Положения.

9. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников МБДОУ и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате МБДОУ должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

11. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам МБДОУ.

**II. Минимальные размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников МБДОУ
по профессиональным квалификационным группам должностей**

**2.1. Минимальные должностные оклады работников МБДОУ
по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1.1 Минимальные должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ устанавливается в зависимости от группы по оплате труда МБДОУ<*>

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	16242	15213	14273	13426

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей образовательных учреждений, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	4009

2.1.3. Минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»: <*>

№ п/п	Квалификаци онный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработно й платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификаци онный уровень	Инструктор по труду; Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7255
2.	2	Инструктор-методист; концертмейстер;	7600

	квалификационный уровень	педагог дополнительного образования педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7900
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), учитель	9900

<*>, В размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников», включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников МБДОУ устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" 3722 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" 5059 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" 5757 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" 8597 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень			

Кассир, секретарь, секретарь-машинистка,	3722	1,0	3722
2 квалификационный уровень			
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование "старший"	3722	1,02	3796
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень			
Инспектор по кадрам, лаборант	5059	1,00	5059
Техники всех специальностей без категории	5059	1,00	5059
2 квалификационный уровень			
Старший: инспектор по кадрам,	5059	1,02	5160
Техники всех специальностей второй категории	5059	1,02	5160
Заведующие: складом, хозяйством,	5059	1,02	5160
3 квалификационный уровень			
Техники всех специальностей первой категории	5059	1,05	5312
4 квалификационный уровень			
Старший техник, механик	5059	1,07	5413
5 квалификационный уровень			
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень			
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	5757	1,0	5757
2 квалификационный уровень			
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	5757	1,03	5930
3 квалификационный уровень			
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	5757	1,05	6045
4 квалификационный уровень			
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	5757	1,1	6333
5 квалификационный уровень			

Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместители главного бухгалтера	6908	1,2	8290
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"			
1 квалификационный уровень			
Начальники отделов: планово-экономического, финансового, юридического и др.	8597	1,0	8597
2 квалификационный уровень			
Главные: механик, энергетик, экономист и др.	8597	1,03	8855
3 квалификационный уровень			
Главный инженер	8597	1,05	9027

2.2.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3664
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3838
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4012
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5059
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5118
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5350
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5466
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5815

Минимальные размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС).

Минимальные размеры окладов рабочих:

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	Рекомендуемый должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	сторож, дворник,	3664

2	2 разряд	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кладовщик	3838
3	3 разряд	повар	4012
4	4 разряд	повар	5059
5	5 разряд	повар	5118

2.2.3. В Положении об оплате труда работников МБДОУ под каждым разрядом выполняемых работ указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание МБДОУ.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п. 2.1.2.; п.2.1.3.п. 2.2.2. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МБДОУ в соответствии с аттестацией рабочих мест или специальной оценки условий труда (СОУТ) за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

с 4 до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда.

Руководитель МБДОУ проводит специальную оценку условий труда (СОУТ) в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	30%
2.	Педагогическим работникам, заместителю руководителя МБДОУ за руководство методическим объединением, за работу в аттестационной комиссии	до 15%
3.	За выполнение обязанностей шеф-повара, делопроизводителя, за ведение архива ДОУ и др. должностей при их отсутствии в штатном расписании.	20 %

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем МБДОУ по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

<***> В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам МБДОУ выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, соглашении и других локальных нормативных актах МБДОУ

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п. 2.1.2.; п.2.1.3.п. 2.2.2. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ в целом (Приложение 1).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера МБДОУ устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников МБДОУ.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителя руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем МБДОУ.

4.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- I квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

Системой оплаты труда МБДОУ могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ	Размер доплат к должностному окладу <*>
1.	Педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения)	до 10 %
2.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании	до 25 %
3.	Работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.)	до 10%
4.	Уполномоченному по охране труда	10 %

5.	Работникам, ответственным за организацию питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (составление сезонных 10-дневных меню, написание ежедневных меню-требований. Подготовку отчетности по выполнению натуральных норм продуктов питания)	1140 руб.
6.	Ответственным за организацию работы и ведение документации по ПБ и антитеррористической защищенности МБДОУ №19	10%
7.	Ведение документации по ГО и ЧС	10%
8.	Организация и ведение профсоюзной деятельности председателя ПК МБДОУ №19	10%
9.	За ведение сайта ДОУ.	15 %
10.	За ведение сайта «Аверс контингент».	15 %
11.	За ведение официальных сайтов: bus.gov.ru + zakupki.gov.ru	15 %
12.	Вновь поступившим на работу педагогическим работникам до начисления стимулирующих баллов за полугодие, в качестве стимулирующей выплаты.	50 %
13.	За проведение косметических ремонтов помещений при подготовке к летнему оздоровительному периоду и новому учебному году.	до 100%
14.	Организация поставки продуктов питания в ДОУ, работа с поставщиками продуктов питания.	60%

<*> Перечень выплат и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем МБДОУ по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости, интенсивности и других факторов.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МБДОУ:

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

4.5. Выплаты за педагогический стаж работы в отрасли «Дошкольное образование» в размере:

- 3% от оклада, имеющим стаж работы от трех до семи лет;
- 5% от оклада, имеющим стаж работы от семи до десяти лет;
- 7% от оклада имеющим стаж работы от 10 до 15 лет;

10% от оклада имеющим стаж работы более 15 лет.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в ДОУ;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с МБДОУ.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МБДОУ.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБДОУ с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБДОУ планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников (ежемесячно).

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.10. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края.

4.11. Аттестация руководящих работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке, формах и процедурах проведения аттестации руководящих работников образовательных учреждений города Невинномысска Ставропольского края, утвержденного приказом управления образования администрации г. Невинномысска.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ

5.1. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.2. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.3. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МБДОУ не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

5.4. При определении должностного оклада руководящих работников МБДОУ (заведующих, заместителей, главного бухгалтера) учитывается группа по оплате труда, к которой отнесено дошкольное образовательное учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями.

5.5. Руководитель МБДОУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ несет их руководитель.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

6.1 Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

6.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям

на 1 ставку музыкального руководителя – 4 группы.

Распределение рабочего времени:

- занятия – 8 занятий – до 4 часов;
- подгрупповая и индивидуальная работа – до 12 часов;
- изготовление пособий и костюмов – до 4 часов;
- работа с педагогами и родителями – до 4 часов;

за 36 часов педагогической работы в неделю:
воспитателям МБДОУ; дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста; педагогам-психологам, методистам (старшим методистам) образовательных учреждений, социальным педагогам.

на 1 ставку воспитателя

Распределение рабочего времени:

- занятия – до 12 занятий – до 6 часов;
- проведение режимных моментов с детьми группы – до 30 часов.

на 1 группу – 0,08 ставки педагога-психолога.

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – до 8 часов;
- индивидуальные занятия – до 13 часов;
- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;
- работа с педагогами и родителями – до 9 часа;
- диагностирование детей – до 5 часа.

6.3. Продолжительность рабочего времени поваров МБДОУ (на основании аттестации рабочих мест) составляет – 36 часов в неделю

6.4. Продолжительность рабочего времени помощника воспитателя, кухонного рабочего МБДОУ (на основании аттестации рабочих мест) составляет – 36 часов в неделю

6.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2. – 6.4., составляет 40 часов в неделю.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении работником, ведущим ее помимо основной работы, устанавливается самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

VII. Формирование фонда оплаты труда в МБДОУ

7.1. Фонд оплаты труда в МБДОУ состоит из базового (основного) фонда, фонда на компенсационные выплаты и фонда на стимулирующие выплаты.

7.2. Базовый (основной) фонд включает в себя окладную часть, фонд замещения на замену уходящих в очередные или ученические отпуска работников, фонд на плановую переаттестацию работников, - доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ ст.211 ТК РФ).

7.2.1. Базовый (основной) фонд зависит от производственных показателей МБДОУ, т.е. количества групп и детей, по которым формируется штатное расписание, определяющее количество ставок персонала, работающих непосредственно в группах, а также руководящего, учебно-вспомогательного и прочего персонала МБДОУ.

Определение количества ставок персонала в группах рассчитывается путём деления списочного количества детей на предельную наполняемость групп и умножения на количество групп.

Определение количества ставок руководящего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала рассчитывается по количеству групп.

Определение количества ставок дворников рассчитывается по убираемым площадям, сторожей - от фонда рабочего времени в год.

Базовый (основной) фонд определяется по среднему окладу для каждой категории работников умноженному на количество ставок.

7.2.2. Фонд замещения предусматривает ассигнования на замену лиц, уходящих в отпуск и производится путем деления фонда заработной платы по штатному расписанию в разрезе категорий персонала на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях. Отдельно производится расчет средств по замене лиц на время выходных, праздничных дней.

В дошкольных образовательных учреждениях производится замещение следующих должностей: заведующих (при отсутствии в штатном расписании заместителя по учебно-воспитательной работе), воспитателей, помощников воспитателей, работников кухни, рабочих по стирке и ремонту спецодежды.

Оплаты за выполнение обязанностей кладовщика, сторожа, дворника, специалиста по кадрам, находящихся в очередных трудовых отпусках, осуществляется из фонда экономии заработной платы учреждения.

7.3. Фонд на компенсационные (обязательные) выплаты.

Фонд на компенсационные выплаты включает в себя обязательные выплаты:

- работу в особых условиях труда (при выполнении работ различной квалификации),

- работу с отклонениями от нормальных условий труда (ночное время),

- работу во вредных и тяжёлых условиях труда, за работу в выходные и праздничные дни и т.п.);

- выплаты в полуторном и двойном размере за сверхурочные работы в соответствии с трудовым законодательством (ст.152 ТК РФ),

- выплаты на 3 дня больничных, оплачиваемых за счёт работодателя (ст.213 ТК РФ). Рассчитывается по средним показателям предыдущего (отчётного) года.

7.4. Фонд на стимулирующие выплаты

7.4.1. Фонд на стимулирующие выплаты включает в себя

- Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с п. 4.2; п.4.4. Положения по оплате труда работников МБДОУ;

- дополнительные средства для педагогических работников.

7.4.2. В пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с Положениями по оплате труда работников МБДОУ планируются другие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;
другие.

Общий плановый фонд оплаты труда по учреждению определяется суммированием всех выше перечисленных фондов оплаты труда.

Приложение 1.

Перечень критериев и показателей
для распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ №19
Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы заместителя заведующей.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы с _____
(указывается период работы)

Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов (самооценка)	Кол-во утвержденных баллов
1. Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	Отсутствие нарушений		4		
	Наличие локально-правовых актов					
2. Функционирование системы государственного общественного управления	Наличие постоянно и эффективно действующего органа государственного общественного управления в ДОУ	Размещение на сайте учреждения отчетов о работе органа государственного общественного управления в ДОУ		4		
3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее дополнительное образование)	Организация систематических исследований, мониторинг	Данные мониторинга удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг по присмотру и уходу, общему и доп. образованию	Доля родителей, полагающих уровень услуг высоким и средним по общему образованию	не менее 85% - 3 не менее 80% - 2 не менее 75% - 1		
			Доля родителей, полагающих уровень услуг высоким и средним по дополнительному образованию	80 – 100% - 3 60 – 79 % - 2 50 – 59 % - 1		

			образовани ю			
4. Эффективность учебно – воспитательной системы ДОУ	Спектр доп. общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемых в учреждении	Перечень парциальных Программ, включенных в часть основной образовательной программы ДОУ формируемой участниками обр. процесса	программы	1 – за каждую парциальную программу		
	Платные услуги	перечень платных доп. услуг	программы	1 – за каждую дополнительную программу		
	Разработка методической продукции	Наличие печатных работ		1(за каждую разработку)		
5. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Создание вариативных форм дошкольного образования, в т.ч.	Приказы на открытие				
	- семейные группы			4 (за каждую группу)		
	- консультационный пункт			4		
	- комбинированные группы			1(за каждую группу)		
	- кратковременного пребывания			1за каждую группу (не менее 20 чел.)		
	Осуществление работ по повышению квалификационного уровня педагогов	Годовой отчет, справки				
	- подготовка к аттестации			4		
	- курсы повышения квалификации			2		
5. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Сводная информация о результатах конкурсов, олимпиад, конференций	муниципальный уровень	1		
			региональный уровень	2		
			всероссийский уровень	3		

	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, сертификатов	муниципальный уровень	2		
			региональный уровень	4		
			всероссийский уровень	6		
	Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов		1 балл за каждое призовое место(но не более 3)		
6. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Травматизм	Отсутствие зафиксированных случаев	.	1		
	Ведение систематического контроля за организацией питания и режимом дня	Данные результатов мониторинга, справки, акты		1		
	Пропуски по болезни ниже средне - городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
	Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
7. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наличие кружков физкультурно-оздоровительной направленности	Рабочий план кружка, состав которого не менее 8 чел.		2(за каждый кружок)		
	Достижения обучающихся, наличие призовых мест на спортивных соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты	участие в 1/4	1		
			участие в 1/2	2		
			финал	3		
8. Создание элементов образовательной инфраструктуры	Развитие предметно-развивающей среды групп в соответствии с направлением образовательной деятельности			1		
	Санитарное состояние групп	Справка от завхоза		1		
	Эстетика оформления участков			1		
	Осуществление работы с молодыми специалистами	План работы		1		

9. Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп. образования	Наличие договоров о сотрудничестве.		1 за каждый (но не более 3)		
10. Информационная открытость педагогической деятельности	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности ДОУ на официальном сайте в сети Интернет	Обновление сайта не менее 1 раз в месяц		2		
	Открытые мероприятия	Наличие отчетов , фоторепортажей, конспектов	ДОУ	1		
			город	2		
Выступление в СМИ	Наличие копий публикаций	край	3			
11. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (занятия, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, справки, фото отчеты		1		
	Систематическое обновление информационных стендов для родителей			1		
12. Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка всех видов информации и отчетов	Отсутствие докладных		5		
		Наличие докладных		-5		
Итого по всем критериям				82		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «___» _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы воспитателя

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ (указывается период работы)

Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов(с амооцен ка)	Кол-во утвержд енных баллов
1. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнительное образование)	Организация систематическ их исследований, мониторинг	Данные мониторинга на конец года	Доля участников, имеющих высокий и средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом	не менее 85% - 3 не менее 80% - 2 не менее 75% - 1		
2. Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Участие педагога в разработке основной общеобразоват ельной программы, в т.ч. дополнительны х программ по различным направлениям	Наличие программ	Разработка рабочей программы одного возраста. Разработка рабочей программы по дополнительны м направлениям.	1 балл за 1 программ у 1 балл за 1 программ у		
	Разработка методической продукции	Наличие сборников, методрекомен даций		1 (за каждую разработк у)		
	педагогическая активность в работе с детьми и коллективом	Справка зам.зав.		0,1 за каждый показател ь		
	Участие в создании вариативных форм дошкольного образования, в т.ч.:	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполненных работах				
	- семейные группы			2(за каждую группу)		
	консультацион ный пункт			2		
	- комбинирован ные группы			2(за каждую группу)		
	- группы кратковременн ого пребывания			1(за каждую группу, не менее 20 чел.)		
3. Реализация программ, направленных на работу с одаренными	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях	Сводная информация о результатах конкурсов,	муниципальны й уровень	1		
			региональный уровень	2		

детьми	и др.(кроме Интернет-конкурсов)	олимпиад, конференций	всероссийский уровень	3		
	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	2		
			региональный уровень	4		
			всероссийский уровень	6		
Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов			1 балл за каждое призовое место(но не более 3)		
4. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев		1		
	Пропуски по болезни ниже средне городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период		1		
	Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше		1		
5. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Ведение кружка физкультурно-оздоровительной направленности	Рабочая программа кружка, состав. Вся группа		1		
	Достижения обучающихся, наличие призовых мест на соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты	участие в 1/4	1		
			участие в 1/2	2		
финал			3			
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение групп в соответствии с направлением образовательной деятельности	Перечень. Справка, заверенная зам. зав. по УВР		1		
	Санитарное состояние групп	Справка, заверенная завхозом		1		
	Эстетика оформления участков	Справка, заверенная зам. зав. по УВР		1		
	Осуществление наставничества	План работы		1		
7. Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями	Отчет о проведенных мероприятиях		0,5 за каждое мероприятие		

	культуры, спорта, доп. образования	х в виде фоторепортажей, статей, конспектов		ие		
8. Информационная открытость пед. деятельности	Публикация в СМИ	Наличие копий публикаций		0,5(за каждую публикацию)		
	Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	ДОУ	0,5		
			город	1		
			край	1,5		
	Систематическое обновление сайта	Наличие фото отчетов по парциальным программам		0,5		
Систематизация результатов работы группы	Наличие правильно оформленной документации, установленной номенклатурой: -Рабочий журнал -табель посещаемости (оформление табеля без ошибок при сдаче в бухгалтерию) - Перспективное планирование (по всем видам деятельности) -Тетрадь преемственности в работе воспитателей -Тетрадь взаимодействия со специалистами и -Тетрадь патронажа на дому -Протоколы родительских собраний - оплата родителей группы за детский сад без	Справка зам.зав. о наличии и соответствии с номенклатурой дел	0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,1 0,3			

		задолженность и				
9. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (занятия, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фотоотчеты		1		
	Систематическое обновление консультационных стендов для родителей (2 консультации в месяц)	Копии статей		0,5		
10. Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка всех видов информации и отчетов	Отсутствие докладных		5		
		Наличие докладных		-5		
Итого по всем критериям				62		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 201 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «___» _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **музыкального руководителя**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов (с самооценкой)	Кол-во утвержденных баллов
1. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход, общего	Организация систематических исследований, мониторинг	Данные мониторинга	Доля участников, имеющих высокий и средний уровень развития личностных	не менее 85% - 3 не менее 80% - 2 не менее		

образование)			качеств в соответствии с возрастом	75% - 1		
2. Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы, в т.ч. дополнительных программ по различным направлениям	Наличие программы	-Разработка рабочей программы одного возраста. -Разработка рабочей программы по дополнительным направлениям.	1 балл за программу 1 балл за программу		
	Разработка методической продукции	Наличие сборников, методических рекомендаций и т.д.		1 балл за каждую разработку		
	педагогическая активность в работе с детьми и коллективом	Справка зам.зав.		0,1 за каждый показатель		
3. Реализация программ направленных на работу с одарёнными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Сводная информация о результатах конкурсах, олимпиад, конференций	муниципальный уровень	1		
			региональный уровень	2		
			Всероссийский уровень	3		
	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.	муниципальный уровень	2		
			региональный уровень	4		
			Всероссийский уровень	6		
Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.		1 балл за каждый конкурс(но не более 3)			
4. Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности	Перечень		1		
	Санитарное состояние кабинета	Справка завхоза		1		
5. Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями	Отчет о проведенных мероприятиях		1 балл за каждое мероприятие		

	культуры, спорта, доп. образования	х		е		
6. Информационная открытость пед. деятельности	Публикации в СМИ	Наличие копий публикаций	.			
	Открытые мероприятия	Наличие отчетов	ДОУ	0,5		
			город	1		
			край	1,5		
Систематическое обновление сайта	Наличие копий публикаций			1		
	Систематизация результатов работы через формирование документации	Наличие правильно оформленной документации, установленной номенклатурой			1	
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (занятия, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фотоотчеты			1	
	Систематическое обновление консультационных стендов для родителей (2 консультации в месяц)	Копии статей			0,5	
8. Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка всех видов информации и отчетов	Отсутствие докладных			5	
		Наличие докладных			-5	
Итого по всем критериям					42	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ___ » _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ___ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога-психолога.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов(самооценка)	Кол-во утвержденных баллов
1. Удовлетворённость населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход, общего образование)	Организация систематических исследований, мониторинг	Данные мониторинга	Доля участников, имеющих высокий и средний уровень развития личностных качеств в соответствии с возрастом	не менее 85% - 3 не менее 80% - 2 не менее 75% - 1		
2. Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы, в т.ч. дополнительных программ по различным направлениям	Наличие программы	-Разработка рабочей программы одного возраста. -Разработка рабочей программы по дополнительным направлениям.	1 балл за программу 1 балл за программу		
	Разработка методической продукции	Наличие сборников, методических рекомендаций и т.д.		1 балл за каждую разработку		
	педагогическая активность в работе с детьми и коллективом	Справка зам.зав.		0,1 за каждый показатель		
	Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в т.ч.:	План оказания услуг, учебный план, отчет о выполненных работах				
	-семейные группы			2 балла за каждую группу		
	-консультационный пункт			2		
	-комбинированные группы			2 балла за каждую группу		
	-группы кратковременного пребывания			1 балл за каждую группу(не менее 20 чел.)		

3. Реализация программ направленных на работу с одарёнными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Сводная информация о результатах конкурсах, олимпиад, конференций	муниципальный уровень	1		
			региональный уровень	2		
			Всероссийский уровень	3		
	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.	муниципальный уровень	2		
			региональный уровень	4		
			Всероссийский уровень	6		
Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.			1 балл за каждый конкурс(но не более 3)		
4. Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оснащенность и пополнение кабинета в соответствии с направлением образовательной деятельности	Перечень				1
	Санитарное состояние кабинета	Справка завхоза				1
5. Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп. образования	Отчет о проведенных мероприятиях				1 балл за каждое мероприятие
6. Информационная открытость пед. деятельности	Публикации в СМИ	Наличие копий публикаций	.			
	Открытые мероприятия	Наличие отчетов	ДОУ	0,5		
			город	1		
			край	1,5		
Систематическое обновление сайта	Наличие копий публикаций			1		
Систематизация результатов работы через оформление документацию	Наличие правильно оформленной документации, установленной номенклатурой			1		
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (НОД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фотоотчеты				1
	Систематическое обновление консультационных стендов для родителей (2 консультации в месяц)	Копии статей				0,5
8. Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка всех видов информации и отчетов	Отсутствие докладных				5
		Наличие				-5

		докладных				
Итого по всем критериям					52	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **заведующей хозяйством.**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1.1. Санитарно-гигиенические условия МДОУ	1) Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих				
	2) Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.				
	3) Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось -замечаний нет				

	4)Своевременная подготовка заявок по устранению технических неполадок в срок, контроль по их исполнению		1		
Итого по критерию 1			3,5		
2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении.	1)Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности		1		
Итого по критерию 2			1		
3.Сохранность хозяйственно-го имущества и инвентаря	1)Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.		1		
	2)Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности зав.хозяйством в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет		0,5 1		
	3)Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.		1		
Итого по критерию 3			3		
4.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	1)Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)		1		

	2)Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.		1		
	3)Организационно-просветительская работа с младшим обслуживающим персоналом		1		
	4)Участие в различных комиссиях		0.5		
	5)Ведение документов установленных номенклатурой дел учреждения		1		
	6)Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения		0,5		
	7)Высокая исполнительская дисциплина		1		
	8)Обеспечение технического обслуживающего персонала необходимым материалом и инструментом		1		
	9)Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети.		1		
	10)Обеспечение бесперебойной работы приборов учета, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-, энергоносителей и		1		

	водоснабжения				
Итого по критерию 4			9		
5. Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 5			1,5		
Итого по всем критериям			18,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы специалиста по кадрам.

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	1) Отсутствие замечаний по ведению документов установленных номенклатурой дел учреждения		1		
	2) Отсутствие замечаний по учету и хранению		1		

	документации				
	3)Качественная подготовка всех видов информации и отчетов		1,5		
Итого по критерию 1			3,5		
2. Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных Наличие докладных		1 -1		
Итого по критерию 2			1		
3.Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 3			1,5		
Итого по всем критериям			6		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ___ » _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « ___ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **помощника воспитателя.**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1.Результативность профессиональной деятельности	1)Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений.		1		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания.		0,5		

	3)Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей		0,5		
	4)Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя.		0,5		
	5)Отсутствие замечаний на несоблюдение условий питания детей.		0,5		
	6)Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.		0,5		
	7)Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий.		0,5		
	8)Активное участие в мероприятиях: - сад: - город:		0,1(за каждое мероприятие, макс. 0,5)		
Итого по критерию 1			4,5		
2. Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 2			1,5		
Итого по всем критериям			6		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы рабочего по **стирке и ремонту спецодежды.**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1..Высокая организация обслуживания воспитанников	1)Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		0,5		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.		0,25		
	3)Отсутствие замечаний по учету и хранению мягкого инвентаря		0,25		
	4)Отсутствие замечаний за сохранность технологического оборудования		0,5		
Итого по критерию 1			1,5		
2.Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 2			1,5		
Итого по всем критериям			3		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ___ » _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ___ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **повара**.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1)Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.		1		
	2)Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.		1		
	3)Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.		1		
	4)Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		1		
	5)Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования		1		

	6)Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.		1		
	7)Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.		1		
	8)Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности.		1		
	9)Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения		0,5		
Итого по критерию 1			8,5		
2. Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 1			1,5		
Итого по всем критериям			10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «___» _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **кладовщика**.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	1) Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.		0,5		
	2) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		0,5		
	3) Отсутствие недостачи и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.		0,5		
Итого по критерию 1			1,5		
2. Стаж работы в ДОУ	С 3 до 5 лет: С 5 до 10 лет: С 10 до 15 лет: Свыше 15 лет:		0,25 0,5 1,0 1,5		
Итого по критерию 2			1,5		
Итого по всем критериям			3		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «___» _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сторожа.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
I. Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	1) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории		1		
	2) Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке		1		
	3) Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		1		
Итого по критерию 1			3		
Итого по всем критериям			3		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **кастелянши**.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
II. Высокая организация учета по	1) Отсутствие замечаний на		1		

сохранности материальных ценностей	условия хранения мягкого инвентаря, спец. одежды				
	2) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		1		
	3) Отсутствие замечаний за сохранность технологического оборудования		1		
Итого по критерию 1			3		
Итого по всем критериям			3		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ___ » _____ 200 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « ___ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы дворника.

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Измерители (подтверждающие документы)	Утверждено	Самооценка	Выполнено
1. Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	1) Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории		1		
	2) Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке		1		

	3)Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		1		
Итого по критерию 1			3		
Итого по всем критериям			3		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от руководящих работников.