

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16
МАДОУ детский сад № 16**

Юридический адрес: 620023, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Рошинская, 25
тел.: 289-25-20, e-mail: mbdou16iak@mail.ru
ИНН 6674368867, КПП 667901001, ОГРН 1106674022201, ОКПО 90055074

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 30.12.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 16
Приказ № 99 от 30.12.2019
И.А. Караджели



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16**

Екатеринбург 2019

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования", Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург".

1.2. Заработная плата каждого работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее - МАДОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами МАДОУ.

1.3. Фонд оплаты труда работников МАДОУ формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой МАДОУ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание МАДОУ разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается заведующим МАДОУ по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МАДОУ, и включает в себя все должности работников МАДОУ.

1.5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ, должны определяться в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

1.6. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников МАДОУ. Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов)

направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.8. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ устанавливаются работодателем на основании настоящего Положения и фиксируются в трудовом договоре.

1.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.10. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

1.11. Заработная плата работников МАДОУ предельными размерами не ограничивается.

1.12. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

1.13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

1.14. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.15. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же МАДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам

других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, установленных Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город «Екатеринбург» (далее - Постановление);

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретного работника определяется в трудовом договоре.

2.3. МАДОУ в лице своего руководителя имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения:

- устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- производить корректировку указанных в Постановлении минимальных размеров должностных окладов в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

2.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, в соответствии с Постановлением, руб.	Размер должностного оклада, установленного в МАДОУ, руб.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Младший воспитатель	5424	14500,00
---	--------	---------------------	------	-----------------

3.2. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников определены с учетом уровня образования:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Уровень образования по специальности	Минимальный размер должностного оклада, в соответствии с Постановлением, руб.	Размер должностного оклада, установленного в МАДОУ, руб
Первый	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	Среднее профессиональное	7905,00	15414,75
		Высшее		15810,00
Третий	Воспитатель	Среднее профессиональное	8570,00	16711,50
		Высшее		17140,00
	педагог - психолог	Среднее профессиональное		16711,50
		Высшее		17140,00
Четвертый	Учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, тьютор	Среднее профессиональное	8860,00	17277,00
		Высшее		17720,00

4.2. Размеры окладов (ставок) повышаются:

- педагогическим работникам за наличие квалификационной категории;
- работникам МАДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками).

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 30 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;

3) работникам, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

Повышения за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда МАДОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

4.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 50 % сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников МАДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и

должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МАДОУ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5. Оплата труда служащих

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются не ниже окладов, определенных на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) служащих МАДОУ устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, в соответствии с Постановлением, руб.	Размер должностного оклада, установленного в МАДОУ, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	делопроизводитель, секретарь-машинистка	4133	12400,00

5.3. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

6. Оплата труда руководителя и его заместителей

6.1. Оплата труда руководителя МАДОУ и его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ устанавливаются работодателем (учредителем).

Размер должностного оклада руководителя МАДОУ определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю МАДОУ, утвержденной учредителем.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ – в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и

среднемесячной заработной платы работников МАДОУ, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников МАДОУ рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя.

6.4. Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя работников МАДОУ осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В трудовые договоры с руководителем МАДОУ включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МАДОУ.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10-70 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя МАДОУ устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и утверждаются распорядительным актом руководителя МАДОУ.

6.6. Стимулирующие выплаты руководителю МАДОУ производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности МАДОУ в соответствии с критериями оценки эффективности работы МАДОУ и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

6.7. Также с целью поощрения руководителей Учреждений за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу МАДОУ может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

6.8. Стимулирование руководителя МАДОУ осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем (учредителем) по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя МАДОУ может осуществляться, в том числе, за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

В пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

6.9. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с настоящим Положением. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя принимается заведующим МАДОУ.

7. Оплата труда руководителей структурных подразделений

7.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, устанавливаются не ниже окладов, определенных на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

7.2. Размеры окладов (должностных окладов) руководителей структурных подразделений устанавливаются в следующих размерах:

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, в соответствии с Постановлением, руб.	Размер должностного оклада, установленного в МАДОУ, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Третий	заведующий производством (шеф-повар)	7408,00	15000,00

7.3. С учетом условий и результатов труда руководителей структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

8. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

8.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к [профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих](#), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

8.2. Размеры окладов рабочих установлены не ниже окладов, определенных на основе отнесения к [профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих](#), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, в соответствии с Постановлением, руб.	Размер должностного оклада, установленного в МАДОУ, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
Первый	кастелянша	3482,00	8750,00
	уборщик служебных помещений		8750,00
	дворник		8750,00
	помощник повара	3764,00	5500,00
	Кладовщик		9450,00
	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды		7550,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
Первый	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4047,00	10150,00
	повар	6244,00	13000,00

8.3. С учетом условий и результатов труда рабочих устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

9. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

9.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

9.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МАДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты 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).

9.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается на основании проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) устанавливает заведующий МАДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией или при отсутствии – иного представительного органа работников учреждения. При этом размер компенсационных выплат не может быть ниже размера выплат, установленных законодательством.

Таблица распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

Случае истечения срока действия СОУТ указанная выплата сохраняется работникам до проведения очередной СОУТ.

9.5. Всем работникам МАДОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

9.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок

исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

9.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.10. Работникам МАДОУ (кроме заместителей руководителя МАДОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

20 процентов оклада – учителям-логопедам за работу на логопедическом пункте;

500 рублей - работникам МАДОУ (за исключением руководителя, педагогических работников, младших воспитателей, шеф-поваров, поваров, помощников поваров (подсобных рабочих);

3500 рублей - шеф-поварам, поварам, помощникам поваров (подсобных рабочих МАДОУ.

9.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

9.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), МАДОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

10. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

10.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ и субвенций из областного бюджета, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников на основании Порядка и условий распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (Приложение 1).

10.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

10.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ на основании локальных актов, регламентирующих оплату труда работников МАДОУ с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

10.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

10.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 10.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

10.6. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, Порядком и условиями распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ № 16.

1) К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж МАДОУ, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда МАДОУ норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в МАДОУ в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств МАДОУ, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ.

Распределение выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности работников каждой категории (Приложение 2)

2) Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается:

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 20 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 50 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы;

- за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников на основании Порядка и условий распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ (Приложение 1).

Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 50 % сроком на два года.

Данная стимулирующая выплата устанавливается при трудоустройстве впервые не в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах МАДОУ, трудовым договором.

3) Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем. Размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет установлен следующий:

Наименование должности	Стаж непрерывной работы (выслуги лет) работников, количество лет					
	0-1 года	1-2 лет	3-5 лет	6-10 лет	11-15 лет	Свыше 15 лет
	Сумма стимулирующей надбавки за выслугу лет, руб.					
Педагогические работники	100,00	200,00	300,00	500,00	800,00	1000,00
Учебно-вспомогательный персонал	50,00	100,00	200,00	300,00	500,00	800,00
Административный персонал	100,00	200,00	300,00	500,00	800,00	1000,00

4) Премияльные выплаты работникам по итогам работы за период выплачиваются с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала (года) по следующим основаниям:

- реализацию программ, проектов, направленных на работу с одарёнными детьми (успешное участие детей в официальных мероприятиях различного уровня, наличие победителей и лауреатов среди детей - %;

- участие в мероприятиях в рамках сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями - %;

- реализация инновационных программ в рамках работы инновационной, пилотной или экспериментальной площадки, участие в реализации городского сетевого проекта - %;

- успешная подготовка помещений МАДОУ (групп, кабинетов, залов, технологических помещений), документации, оборудования к приемке учреждения, плановым проверкам надзорных органов - %.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником на очередной учебный год каждому работнику индивидуально определяется перечень показателей эффективности его деятельности.

За выполнение установленных показателей эффективности деятельности в течение квартала (года) работнику выплачивается премия в следующем квартале (конце года). Размер премиальной выплаты определяется суммой выплат по установленным данному работнику критериям в случае их достижения.

10.7. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

10.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.9. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ применяется единовременное премирование работников:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования "город Екатеринбург", Свердловской области, Российской Федерации;

3) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

5) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ, принятым заведующим МАДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.10. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

10. Заключительные положения

10.1. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств заведующий МАДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

**Порядок и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 (далее – МАДОУ).

1.2. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 08.09.2014 № 6572 «О мерах по внедрению показателей эффективности и «эффективного контракта», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.04.2014 № 02-01-82/2127 «Об изменениях в системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций», Постановлением Главы Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Екатеринбург".

1.3. Стимулирующая часть оплаты труда направлена на стимулирование к качественному результату труда, усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, субвенций областного бюджета на оплату труда работников МАДОУ и могут быть увеличены за счет экономии фонда оплаты труда.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1 Система стимулирующих выплат работников предусматривает:

- 1) постоянные стимулирующие выплаты – производятся ежемесячно;
- 2) разовые стимулирующие выплаты – производятся единоразово.

2.2. К постоянным стимулирующим выплатам относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ на основании показателей эффективности деятельности (ежемесячно).

Показатели эффективности деятельности утверждаются данным Порядком по каждой должности МАДОУ (Приложение 2 к Положению об оплате труда МАДОУ).

2.3. К разовым стимулирующим выплатам относятся премиальные выплаты по итогам работы за период (в конце квартала и финансового года); выплаты, указанные в пункте 10.9 Положения об оплате труда в МАДОУ (при наступлении события).

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат происходит с учетом экспертизы листов самооценки показателей эффективности деятельности работников экспертной комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МАДОУ (далее - Комиссия). Деятельность Комиссии организуется на основании Положения о Комиссии, утвержденного руководителем МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников учреждения МАДОУ (Приложение № 3 к Положению об оплате труда МАДОУ).

3.2. Расчет стоимости одного балла производится математическим путем: сумма стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, набранных работниками по показателям эффективности деятельности.

По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

Расчет стимулирующих выплат производится путем умножения стоимости одного балла на количество набранных баллов конкретным работником.

3.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда утверждаются приказом заведующего на основании протокола Комиссии и сводного (оценочного) листа.

3.4. Разовые выплаты, указанные в пункте 2.3 Порядка устанавливаются приказом заведующего на основании подтверждающих документов.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности деятельности работников МАДОУ**I. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ**

Показатели эффективности деятельности ВОСПИТАТЕЛЬ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Организация эффективных форм работы с родителями (семейные праздники, родительские клубы, выездные мероприятия, онлайн-марафоны и др. инновационные формы)	1 (за каждую форму)	Факт проведения. Лист регистрации. Отзыв родителей о проведенном мероприятии.
1.2. Участие детей в конкурсах и фестивалях:		Наличие сертификатов, дипломов и грамот. Самоанализ.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Внутри ДОУ (на основании распоряжения УО)	1	
1.3. Работа в адаптационный период	3	Наличие программы адаптации, отчет.
1.4. Участие педагога в Городской Ассоциации педагогов, Школа молодого педагога, иных городских открытых мероприятиях для общественности, базовая площадка, городской ресурсный центр.	5	Сертификаты участников Самоанализ.
1.5. Выполнение функций наставника для молодых педагогов в МАДОУ	2	Приказ руководителя
1.6. Оказание дополнительных платных (бесплатных) образовательных услуг, краткосрочные образовательные практики, при наличии утвержденной программы	4	Наличие программы, отчет.
1.7. Работа в органах управления, районных и городских комиссиях, инициативных и творческих группах	1 (за работу в каждой группе)	Фактическая работа
1.8. Обеспечение педагогом информационной открытости деятельности учреждения (участие в консультационном центре МАДОУ).	3	Фактическая работа. Листы регистрации. Отзывы посетителей.
1.9. Качественная работа по устранению задолженности родительской платы (Оплата в этом же месяце не более 500 рублей задолженности на группу)	2	ведомость оплаты из бухгалтерии
1.10. Организация взаимодействия с социальными партнерами (педагог организовал встречу с представителями социума, которые носят развивающий, оздоровительный и познавательный характер)	2	План взаимодействия, договор.
1.11. Представление результатов реализации ООП (выступление по распространению профессионального опыта, на семинарах, мастер-классах, конференциях, педагогических чтениях):		Самоанализ, Сертификаты, дипломы.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Районный уровень	3	

Городской уровень	4	
1.12. Публикации опыта работы в: СМИ, периодическом издании, сборники, конференциях, педагогических чтениях значимых для МАДОУ	2	Сертификаты, свидетельства
1.13. Ведение и пополнение персонального сайта, блога, странички на сайте МАДОУ.	1	Скриншоты интернет страниц
1.14. Усовершенствование РППС в соответствии ФГОС ДО в группе, участке, образовательного пространства в ДОУ	3	Результаты контроля, смотров-конкурсов
1.15. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства		Наличие сертификата, диплома, грамоты.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Уровень МАДОУ	1	
1.16. Организация и участие в общественно значимых мероприятиях МАДОУ не связанных с обязанностями (участие в утренниках других групп, проведение культурных мероприятий с сотрудниками, общественные работы и др.).	1 (за каждое мероприятие)	Факт участия, конкретный вклад работника
1.17. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
1.18. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
1.19. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательных отношений	1	Журнал обращений, заявления
1.20. Высокая посещаемость детей (среднемесячная 80%)	3	Табель посещаемости детей
1.21. Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МАДОУ	3	Журнал регистрации травм
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.2. Организация эффективных форм работы с родителями (семейные праздники, родительские клубы, выездные мероприятия, онлайн-марафоны и др. инновационные формы).	1 (за каждую форму)	Факт проведения. Лист регистрации. Отзыв родителей о проведенном мероприятии.
1.2. Участие детей в конкурсах и фестивалях:		Наличие сертификатов, дипломов и грамот. Самоанализ.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Внутри ДОУ (на основании распоряжения УО)	1	
1.3. Организация работы и участие в ППК МАДОУ	3	Факт участия,

(обследование, заполнение представлений, участие в заседании)		подготовка пакета документов
1.4. Участие педагога в Городской Ассоциации педагогов, Школа молодого педагога, иных городских открытых мероприятиях для общественности, базовая площадка, городской ресурсный центр.	5	Сертификаты участников Самоанализ.
1.5. Организация индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, работа с ИОМ – оценивается по факту заполнения.	2	Факт заполнения ИОМ (дополнительные индивидуальные встречи)
1.6. Оказание дополнительных платных (бесплатных) образовательных услуг, краткосрочные образовательные практики, при наличии утвержденной программы	4	Наличие программы, отчет.
1.7. Работа в органах управления, районных и городских комиссиях, инициативных и творческих группах	1 (за работу в каждой группе)	Фактическая работа
1.8. Обеспечение педагогом информационной открытости деятельности учреждения (участие в консультационном центре МАДОУ).	3	Фактическая работа. Листы регистрации. Отзывы посетителей.
1.9. Организация взаимодействия с социальными партнерами (педагог организовал встречу с представителями социума, которые носят развивающий, оздоровительный и познавательный характер)	2	План взаимодействия, договор.
1.10 Работа с тетрадями взаимодействия с родителями.	2	Журналы и тетради взаимодействия с родителями
1.11. Представление результатов реализации ООП (выступление по распространению профессионального опыта, на семинарах, мастер-классах, конференциях, педагогических чтениях):		Самоанализ, Сертификаты, дипломы.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Районный уровень	3	
Городской уровень	4	
1.12. Публикации опыта работы в: СМИ, периодическом издании, сборники, конференциях, педагогических чтениях значимых для МАДОУ	2	Сертификаты, свидетельства
1.13. Ведение и пополнение персонального сайта, блога, странички на сайте МАДОУ.	1	Скриншоты интернет страниц
1.14. Усовершенствование РППС в соответствии ФГОС ДО в кабинете логопункта и групповых, участке, образовательного пространства в ДОУ	3	Результаты контроля, смотров-конкурсов
1.15. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства		Наличие сертификата, диплома, грамоты.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Уровень МАДОУ	1	
1.16. Организация и участие в общественно значимых мероприятиях МАДОУ не связанных с обязанностями (участие в утренниках других групп, проведение	1 (за каждое мероприяти	Факт участия, конкретный вклад работника

культурных мероприятий с сотрудниками, общественные работы и др.).	ие)	
1.17. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
1.18. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
1.19. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательных отношений	1	Журнал обращений, заявления
1.20 Интенсивность работы с детьми с ОВЗ	ОНР 50% и более - 2б.	Списки детей на логопункте
1.21.Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками во время организации образовательной деятельности	3	Журнал регистрации травм
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗКУЛЬТУРЕ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Организация эффективных форм работы с родителями (семейные праздники, родительские клубы, выездные мероприятия, онлайн-марафоны и др. инновационные формы)	1 (за каждую форму)	Факт проведения. Лист регистрации. Отзыв родителей о проведенном мероприятии.
1.2. Участие детей в конкурсах и фестивалях:		Наличие сертификатов, дипломов и грамот. Самоанализ.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Внутри ДОУ (на основании распоряжения УО)	1	
1.3. Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ (ПМПК), работа с индивидуальными маршрутами, тетрадями взаимодействия.	3 (за каждого ребенка)	Наличие ИОМ, тетради взаимодействия
1.4. Участие педагога в Городской Ассоциации педагогов, Школа молодого педагога, иных городских открытых мероприятиях для общественности, базовая площадка, городской ресурсный центр.	5	Сертификаты участников Самоанализ.
1.5. Выполнение функций наставника для молодых педагогов в МАДОУ	2	Приказ руководителя
1.6. Оказание дополнительных платных (бесплатных) образовательных услуг, краткосрочные образовательные практики, при наличии утвержденной программы	4	Наличие программы, отчет.
1.7. Работа в органах управления, районных и городских комиссиях, инициативных и творческих группах	1 (за работу в каждой группе)	Фактическая работа
1.8.Обеспечение педагогом информационной открытости деятельности учреждения (участие в консультационном центре МАДОУ).	3	Фактическая работа. Листы регистрации. Отзывы посетителей.
1.9. Организация взаимодействия с социальными	2	План взаимодействия,

партнерами (педагог организовал встречу с представителями социума, которые носят развивающий, оздоровительный и познавательный характер)		договор.
1.10. Представление результатов реализации ООП (выступление по распространению профессионального опыта, на семинарах, мастер-классах, конференциях, педагогических чтениях):		Самоанализ, Сертификаты, дипломы.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Районный уровень	3	
Городской уровень	4	
1.11. Публикации опыта работы в: СМИ, периодическом издании, сборники, конференциях, педагогических чтениях значимых для МАДОУ	2	Сертификаты, свидетельства
1.12. Ведение и пополнение персонального сайта, блога, странички на сайте МАДОУ.	1	Скриншоты интернет страниц
1.13. Усовершенствование РППС в соответствии ФГОС ДО в музыкальном и физкультурных залах, в групповых, участке, образовательного пространства в ДОУ	5	Результаты контроля, смотров-конкурсов
1.14. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства		Наличие сертификата, диплома, грамоты.
Федеральный уровень	1	
Региональный уровень	2	
Городской уровень	4	
Районный уровень	3	
Уровень МАДОУ	1	
1.15. Организация и участие в общественно значимых мероприятиях МАДОУ не связанных с обязанностями (участие в утренниках других групп, проведение культурных мероприятий с сотрудниками, общественные работы и др.).	1 (за каждое мероприятие)	Факт участия, конкретный вклад работника
1.16. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
1.17. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
1.18. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений участников образовательных отношений	2	Журнал обращений, заявления
1.19. Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками во время образовательной деятельности	4	Журнал регистрации травм
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

II. УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Показатели эффективности деятельности МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание групповых помещений, выполнение графика уборки, соблюдение требований к организации питания, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния помещений ДОУ
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	3	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3. Благоустройство прогулочного участка, территории в соответствии с требованиями СанПин, ОТ и ТБ (влажная уборка веранд, посадка растений, уборка снега до веранды и на веранде и т.д.)	5	Факт выполненных работ
1.4. Отсутствие травматизма детей	5	Журнал учета детского травматизма
1.5. Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	3	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	2	Журнал обращений, заявления
1.7. Помощь воспитателю при работе с детьми с особыми образовательными потребностями и детей с ОВЗ, детьми-инвалидами	2	Фактически оказанная помощь
1.8. Посещаемость за текущий месяц	3	Табель посещаемости детей
1.9. Осуществление присмотра и ухода в группах раннего и младшего возраста.	5	Материалы расстановки кадров, результаты контроля
1.10. Помощь воспитателю: - организация детей во время отсутствия воспитателя (проведение совещаний, педсоветов, родительских собраний, праздников, в организации НОД (подготовка к НОД).	5	Факт участия, конкретный вклад работника
1.11. Участие в преобразовании РППС, обновлении интерьера в группе/учреждении.	3	Факты и предметное подтверждение
1.12. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
1.13. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.14. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2	Результаты контроля администрации
1.15. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ШЕФ-ПОВАР	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание помещений пищеблока, выполнение графика уборки, соблюдение требований к организации питания, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	4	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3. Качественное распределение производственных заданий между поварами и помощниками поваров в зависимости от их специализации и определения степени ответственности.	5	Эффективная производственная работа пищеблока
1.4. Соблюдение и осуществление постоянного контроля технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, норм закладки продуктов.	10	Журналы контроля
1.5. Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	5	Журнал обращений, заявления
1.7. Увеличение объема выполняемых работ	5	Факт выполнения
1.8. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.10. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ПОВАР	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание помещений пищеблока, выполнение графика уборки, соблюдение требований к организации питания, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока

1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества (отсутствие битой и сколотой посуды, рабочее состояние оборудования).	5	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3 Отсутствие сбоев в работе пищеблока, выдаче готовой продукции	5	Журналы контроля
1.4. Соблюдение технологических карт и карт закладки продуктов	10	Журналы контроля
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	4	Журнал обращений, заявления
1.7. Увеличение объема выполняемых работ	5	Факт выполнения
1.8. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.10. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ПОМОЩНИК ПОВАРА	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание помещений пищеблока, выполнение графика уборки, соблюдение требований к организации питания, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества (отсутствие битой и сколотой посуды, рабочее состояние оборудования).	5	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3 Отсутствие сбоев в работе пищеблока.	5	Журналы контроля
1.4. Соблюдение графика уборки, ведение рабочих журналов	10	Журналы контроля
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	4	Журнал обращений, заявления
1.7. Увеличение объема выполняемых работ	5	Факт выполнения
1.8. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля

		администрации
1.10. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности КЛАДОВЩИК	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание помещений пищеблока, выполнение графика уборки, соблюдение требований к организации питания, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния пищеблока
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества (отсутствие битой и сколотой посуды, рабочее состояние оборудования).	5	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3 Организация завоза продуктов, своевременное оформление заявок на продукты питания	5	Журналы прихода и расхода продуктов
1.4. Ведение учетной документации и программных материалов (Парус) в срок и без замечаний	10	Бесперебойная поставка продуктов питания, соблюдены нормы питания в день
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	4	Журнал обращений, заявления
1.7. Увеличение объема выполняемых работ	5	Факт выполнения
1.8. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.10. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3

1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание помещений прачечной, выполнение графика уборки и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	5	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3 Соблюдение графика смены белья. Постоянное наличие необходимого количества подготовленного сменного белья и спецодежды (чистого, поглаженного, отремонтированного)	5	Журналы контроля
1.4. Соблюдение норм расходов стиральных и моющих средств	5	Журнал выдачи моющих средств
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	4	Журнал обращений, заявления
1.7. Увеличение объема выполняемых работ	10	Факт выполнения
1.8. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.10. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Выполнение требований санитарного законодательства, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора (содержание служебных помещений, кабинетов, залов, выполнение графика уборки, соблюдение требований к уборке, спецодежде и т.д.)	10	Журнал контроля санитарного состояния помещений ДООУ
1.2. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	5	Журнал регистрации заявок на ремонт оборудования
1.3. Соблюдение норм расходов моющих средств	5	Журнал выдачи моющих средств
1.4 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	5	Журнал обращений, заявления

1.6. Увеличение объема выполняемых работ	10	Факт выполнения
1.7. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.8. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.9. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ И РЕМОНТУ СООРУЖЕНИЙ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Качественная подготовка МАДОУ к новому учебному году, отопительному сезону, опрессовке.	10	Результаты контроля, акты приемки ДОУ
1.2. Оперативность и качество ремонтных работ по заявкам. Работа по устранению аварий. Отсутствие замечаний со стороны заведующего, органов контроля и надзора, выполнение требований безопасности.	5	Журнал заявок, результаты контроля
1.3 Сохранность, бережливость, рациональное использование инструментов, спецодежды, хозяйственных материалов.	5	Журнал учета спецодежды, инструментов
1.4 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	5	Журнал обращений, заявления
1.6. Увеличение объема выполняемых работ	10	Факт выполнения
1.7. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.8. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.9. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ДВОРНИК	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3

1.1.Выполнение требований санитарного законодательства по содержанию территории МАДОУ, отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора.	10	Журнал контроля санитарного состояния территории ДОУ
1.2.Ремонт оборудования и инвентаря, поддержание рабочего состояния	5	Журнал заявок, результаты контроля
1.3 Сохранность, бережливость, рациональное использование инструментов, спецодежды, хозяйственных материалов.	5	Журнал учета спецодежды, инструментов
1.4 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	5	Журнал обращений, заявления
1.6. Увеличение объема выполняемых работ	10	Факт выполнения
1.7. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.8. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.9. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	10	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1.Качественное и своевременное оформление вверенной документации (своевременность предоставления материалов, запрашиваемых администрацией, органами управления)	10	Результаты проверок, контроля руководителя, проверяющих органов
1.2.Систематическое и своевременное обновление документации МАДОУ в соответствии с требованиями законодательства (должностные инструкции, трудовые договоры, договоры об образовании и т.п.)	10	Результаты проверок, контроля руководителя, проверяющих органов
1.3 Работа в Системе «Аис-образование», электронная очередь	5	Факт заполнения и оформления документов в системе
1.4 Ведение государственных информационных систем («Vaz.gov», «Stat», «Парус» и др.)	5	Факт заполнения и оформления документов в системе
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6.За ведение и систематизацию архива МАДОУ	5	Доступность и систематизация архивных документов

		(архивный каталог)
1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	5	Журнал обращений, заявления
1.8. Увеличение объема выполняемых работ	5	Факт выполнения
1.9. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	1 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5	Результаты контроля администрации
1.11. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Показатели эффективности деятельности ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Создание организационно-содержательных условий, обеспечивающих качество результата образования.	5	Результаты контроля составления и реализации рабочих программ педагогов, ООП
1.2. Создание развивающей предметно-пространственной среды в учреждении и информационного пространства групп и кабинетов.	5	Результаты по обновлению среды в группах и помещениях МАДОУ
1.3. Качественный контроль за воспитательно-образовательной работой педагогов ДОУ.	5	Результаты контроля и анализ ОП с детьми
1.4. Создание условий для участия и поддержки педагогов и детей в творческих и профессиональных конкурсах	5	Дипломы, сертификаты участия и победителей
1.5. Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	2	Результаты контроля
1.6. Высокий уровень творческого потенциала (дифференцированный подход в методической поддержке педагогов, оформление методических и информационных стендов ДОУ и пр.).	5	Методическая документация
1.7. Составление аналитических отчетов, отражающих качество образовательной деятельности; подготовка статистической информации.	5	Документация, отчетность
1.8. Организация, проведение, участие в семинарах, педагогических чтениях, конференциях, методобъединениях, фестивалях, смотрах-конкурсах на уровне района, города и т.д.	5	Дипломы, сертификаты участия

1.9. Администрирование сайта МАДОУ (соответствие структуры и содержания требованиям законодательства, своевременное, достоверное и полное обеспечение, представление информации о МАДОУ на сайте, культура и грамотность представленной информации)	3	Администрирование сайта (результаты размещения материалов)
1.10. Создание условий и использование электронных ресурсов.	внедрение ИКТ – 4 б., работа в системе КАИС- аттестация – 5б	факты внедрения ИКТ результаты размещения материалов
1.11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	2	Журнал обращений, заявления
1.12. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
1.13. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	2 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.14. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3	Результаты контроля администрации
1.15. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

Показатели эффективности деятельности ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ	Значимость критерия в баллах	Источник информации
Интенсивность и высокие результаты работы		
1	2	3
1.1. Высокий уровень организации по обеспечению условий в МАДОУ, соответствующих требованиям безопасности. Отсутствие замечаний со стороны заведующего, медицинской сестры, органов контроля и надзора.	5	Материалы контроля МАДОУ и надзорных органов
1.2. Качественная организация и выполнение работ по ремонту и сохранению зданий и сооружений, групповых и других помещений. Предупреждение аварийных ситуаций	5	Результаты контроля
1.3 Организация рациональной расстановки обслуживающего персонала по замене	5	Табель учета рабочего времени
1.4 Своевременное обеспечение работников (СМС, СИЗ и др.)	2	Журнал выдачи СИЗ
1.5 Выполнения требований по охране труда, пожарной и электробезопасности.	5	Результаты контроля
1.6. Снижение показателей электро-, тепло-, водопотребления по сравнению с предыдущим периодом.	5	Документы мониторинга потребления света, воды и тепла
1.7. Высокий уровень проведения инвентаризации материальных ценностей	5	Ведомости

1.8. Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году и отопительному сезону	5	Акт приёмки МАДОУ
1.9. Высокий уровень ведения электронного документооборота	3	Акты, отчеты, договоры
1.10. Высокий уровень организации и контроля работы персонала МАДОУ.	5	Журналы контроля
1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений.	2	Журнал обращений, заявления
1.8. Увеличение объема выполняемых работ	3	Факт выполнения
19. Работа в органах управления, комиссиях, инициативных группах.	2 (за работу в каждом органе)	Фактическая работа в комиссии
1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3	Результаты контроля администрации
1.11. Выполнение срочных и важных поручений и работ не входящих в должностные обязанности, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата труда	5	Распоряжение заведующего. Факт выполнения
Итого баллов		
Подписи членов комиссии		
С результатами ознакомлен(а)		

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

Показатели	% от набранных баллов
Нарушение прав ребенка.	50
Наличие травматизма	50
Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований к содержанию помещений, оборудования и инвентаря.	10
Нарушение (невыполнение) правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностной инструкции, инструкции по ОТ и ТБ.	20
Отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, без предупреждения администрации МАДОУ.	10
Невыполнение указаний и распоряжений администрации в указанные сроки.	10
Неоднократное опоздание на работу, ранний уход с работы.	10
Наличие обоснованных обращений/ жалоб / конфликтных ситуаций со стороны родителей, педагогов, администрации.	20

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Караджели Ирина Александровна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023