

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2025-2027 г.

ПРИНЯТО:
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МБДОУ № 23 «Ромашка»
Председатель О.В. Жигалова


03.02.2025

УТВЕРЖДАЮ:
МБДОУ № 23 «Ромашка»
Заведующий Н.И. Бекетова



03.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 23
«Ромашка»
(новая редакция)

Муниципальный округ Сухой Лог

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог от 13.12.2024 г. № 1951-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог».

2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Ромашка» (далее МБДОУ № 23).

3. Заработная плата работников МБДОУ № 23 устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МБДОУ № 23 системой оплаты труда. Система оплаты труда в МБДОУ № 23 устанавливаются на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4. Фонд оплаты труда в МБДОУ № 23 формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального округа Сухой Лог, предусмотренных на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание ДОУ утверждается руководителем МБДОУ № 23 по согласованию с Управлением образования Администрации муниципального округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ № 23 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципального образовательного учреждения.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ № 23, должны определяться в соответствии с уставом МБДОУ № 23 и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному 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), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России 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), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7. Оплата труда работников МБДОУ № 23 устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципального образовательного учреждения.

8. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ № 23 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление 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.

9. Заработная плата работников МБДОУ № 23 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников МБДОУ № 23 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 издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 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.

12. Руководитель МБДОУ № 23:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие

основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этом же муниципальном образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание МБДОУ № 23;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ № 23;

4) обеспечивает соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера МБДОУ № 23, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 23 (без учета заработной платы соответствующих заместителю руководителя и главного бухгалтера) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 г. № 193-ПГ «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий муниципального округа Сухой Лог».

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МБДОУ № 23 педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в этом же муниципальном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, 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».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же муниципальном образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное образовательное учреждение 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.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 23

Оплата труда работников МБДОУ № 23 включает в себя:

- ❖ Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- ❖ выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов;
- ❖ выплаты компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- ❖ выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов;
- ❖ выплаты стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

МБДОУ № 23 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 23 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью (Приложения № 1-5). МБДОУ № 23 имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБДОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных образовательных учреждениях расположенных в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности приведен в приложении № 6 к настоящему Положению.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 23, установленных настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) в сроки, указанные нормативном правовом акте Администрации муниципального округа Сухой Лог об индексации заработной платы муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального округа Сухой Лог.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 23 их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ 23, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников повышаются в следующих размерах:

- ❖ работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 25 процентов;
- ❖ работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- ❖ работникам, являющимся выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течении года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройство в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории не более чем на года - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ № 23, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в Приложениях № 1-5 к настоящему Положению.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложениях № 4 к настоящему Положению.

С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МБДОУ № 23, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 23 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Оплата труда руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- ❖ должностной оклад;
- ❖ выплаты компенсационного характера;
- ❖ выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 23 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 муниципального образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

Должностной оклад руководителя МБДОУ № 23 пересматривается по состоянию на 1 января календарного года.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя МБДОУ № 23 приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Критерии дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителям муниципальных образовательных учреждений (групп по оплате) установлены в Положении о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог, к группам по оплате труда руководителей.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителя МБДОУ № 23 утверждаются Главой муниципального округа Сухой Лог.

Выплаты компенсационного характера руководителю МБДОУ № 23 устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) установлен постановлением Главы муниципального округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 193 «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории муниципального округа Сухой Лог».

Коэффициент кратности среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников		
руководитель	заместитель руководителя	главный бухгалтер
2,50	1,75	1,75

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения,

рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Должностной оклад заместителя руководителя МБДОУ № 23, финансируемый за счет средств субвенций из областного бюджета, устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ № 23, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения.

Должностной оклад главного бухгалтера МБДОУ № 23, финансируемый за счет средств местного бюджета, устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ № 23, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера МБДОУ № 23 устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ № 23, принятым руководителем МБДОУ № 23 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ № 23.

Руководителю, заместителю руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для руководителя – на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог;
- для заместителя руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ № 23, трудовым договором.

Стимулирование руководителя МБДОУ № 23, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальным образовательным учреждением, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МБДОУ № 23, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру МБДОУ № 23 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя и главному бухгалтеру МБДОУ № 23 принимается руководителем МБДОУ № 23.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ № 23 при наличии оснований

для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 23, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Для работников МБДОУ № 23 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Всем работникам МБДОУ № 23 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 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».

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ № 23 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, оплата может быть произведена в абсолютном размере.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, оплата может быть произведена в абсолютном размере.

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, оплата может быть произведена в абсолютном размере исходя из сформированного оклада пропорционально отработанным дням (часам).

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебно-опытными участками, центрами, объединениями, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работникам МБДОУ № 23 (кроме руководителя МБДОУ № 23, его заместителей и

главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы: Учителю-логопеду - за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных устанавливается доплата к окладу (должностному окладу), за работу с детьми ОВЗ, ставке заработной платы в размере 15 процентов.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ № 23 в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению;

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

В случае, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

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.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ № 23 услуг, учреждение 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.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ № 23 показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ № 23 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ № 23, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- ❖ за интенсивность и высокие результаты работы;
- ❖ за качество выполняемых работ;
- ❖ за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- ❖ по итогам работы в виде премиальных выплат.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- ❖ успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- ❖ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ❖ участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ № 23 с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МБДОУ № 23 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются

коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МБДОУ № 23, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальным образовательным учреждением организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МБДОУ № 23, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

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, локальным нормативным актом МБДОУ № 23, трудовым договором.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным МБДОУ № 23, трудовым договором.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МБДОУ № 23. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МБДОУ № 23.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МБДОУ № 23.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени, за исключением выплат, назначенных по бальной системе.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Конкретные показатели (критерии) стимулирующих выплат по категориям работников устанавливаются в соответствии с Приложением № 7 настоящего Положения. Стимулирующие выплаты назначенные в абсолютном размере и в процентом соотношении выплачиваются пропорционально отработанному времени. Информационный лист о показателях эффективности деятельности предоставляется заведующему МБДОУ № 23 ежеквартально 10 числа, предварительно согласовав показатели с членами Комиссии. Срок согласования определяется в соответствии с утвержденной циклограммой деятельности члена Комиссии.

Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются по приказу руководителя 1 раз в квартал в пределах фонда оплаты труда, на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат, с учетом предоставленного работником информационного листа о показателях эффективности деятельности за прошедший квартал.

В случае несогласия работника с решением Комиссии по ранее заявленным показателям, работник имеет право в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения Комиссией обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана принять заявление и в течение пяти рабочих дней рассмотреть заявление работника и познакомить с решением.

В случае удовлетворительного решения Комиссии в пересмотре результатов стимулирующая выплата, с учетом изменений, устанавливается с месяца принятия Решения.

При расторжении (прекращении) трудового договора работник имеет право предоставить в Комиссию информационный лист о результатах своей деятельности не заявленных ранее. Информационный лист рассматривается Комиссией на общих основаниях, закрепленных настоящим Положением. По результатам деятельности назначается единовременная выплата. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств местного бюджета, по не зависящим от учреждения причинам руководитель МБДОУ № 23 имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзным комитетом.

В целях социальной защищенности работников МБДОУ № 23 и поощрения их за достигнутые успехи, профессиональный и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего применяется единовременное премирование работников ДОУ:

- ❖ при получении ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации;
- ❖ при получении ведомственных наград Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- ❖ при получении наград высших органов государственной власти Свердловской области (Почетной грамоты Губернатора Свердловской области, Благодарственного письма Губернатора Свердловской области, Почетного диплома Губернатора Свердловской области) и наград Свердловской области (знаков отличия);
- ❖ при получении государственных наград Российской Федерации;
- ❖ при получении Почетной грамоты или Благодарственного письма на уровне муниципального, районного, областного уровня;
- ❖ в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников; к праздничным дням, закрепленных ст. 112 ТК РФ: 23 февраля – День защитника Отечества, 8 Марта - Международный женский день, 1 Мая – Праздник Весны и Труда, 9 Мая – День Победы, 12 июня – День России, 4 ноября – День народного единства;
- ❖ в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения). Размер данной премии в связи с юбилейной датой устанавливается в зависимости от стажа работы сотрудника в данном образовательном учреждении: от 6 месяцев до 3 лет – до 2 000 рублей; от 3 до 5 лет – до 4 000 рублей; 5 лет и

более – до 6 000 рублей.

- ❖ при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- ❖ при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- ❖ при достижении воспитанниками и (или) работниками результатов на детсадовском, муниципальном, областном и федеральном уровне (призеры конкурсов, фестивалей, конференций и прочих мероприятий);
- ❖ при успешном выполнении заданий заведующего МБДОУ № 23;
- ❖ при участии работников в муниципальных мероприятиях и в особо важных мероприятиях МБДОУ № 23;
- ❖ за интенсивность работы: при подготовке и успешную сдачу квартальных, полугодовых, годовых отчетов специалистами; при организации и/или проведение уборки снега в обильные снегопады, субботника, спила (погрузки) деревьев и кустарников; в период проведения ремонтных работ; при санитарной обработке помещений после ремонтных работ; в период карантинных мероприятий.
- ❖ за отсутствие замечаний при проверках различного уровня.
- ❖ за организацию и проведение культурно-развлекательных мероприятий, в соответствии с годовым планом работы МБДОУ № 23.
- ❖ За разработку рабочей/технической документации (в том числе к началу учебного года).
- ❖ За организацию различных направлений работы (кураторство, наставничество, руководство, председательство).
- ❖ За разработку и реализацию проектов и конкурсов на различных уровнях.

Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда из фонда экономии и по итогам работы за определенный период.

Премирование осуществляется приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда на основании решения Комиссии по установлению стимулирующих выплат (надбавок и доплат), премий и максимальными размерами не ограничивается.

Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- ❖ смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье);
- ❖ при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.
- ❖ для приобретения лекарств или иного платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- ❖ свадьбой, рождением ребенка;
- ❖ при выявлении других фактов тяжелого материального положения.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и других документов, устанавливающих факт тяжелого материального положения по приказу заведующего МБДОУ № 23. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Глава 7. КОМИССИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия) - это представительный орган работников МБДОУ № 23 созданный с целью проведения анализа результативности труда работников МБДОУ № 23.

Персональный состав Комиссии и ответственность за согласование показателей

эффективности назначается ежегодно (в начале календарного года) приказом руководителя

В состав Комиссии входят:

- ❖ Председатель Комиссии (заведующий или заместитель заведующего по ВМР);

Члены Комиссии:

- ❖ Председатель профсоюзной организации;
- ❖ Заведующий хозяйством;
- ❖ Представителя от педагогического коллектива.
- ❖ Секретарь (Представителя от педагогического коллектива).

В компетенцию Комиссии входит:

- ❖ рассмотрение качественных критериев и показателей деятельности работников МБДОУ № 23 на основании информационных листков и других документов по установлению стимулирующих выплат, премий, подтверждающих наличие указанных объемов и качество работы конкретного работника.
- ❖ принятие решений (подготовка заключения) о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат, премий согласно данному Положению.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между ее членами.

Порядок работы комиссии:

- ❖ Ежеквартально в срок до 10 числа (включительно) Комиссия принимает для рассмотрения информационные листы работников МБДОУ № 23. В ходе рассмотрения Комиссия вправе потребовать дополнительную информацию и проверить достоверность предоставляемых требований
- ❖ В случае не своевременного предоставления информационного листа работником решение об установлении стимулирующей выплаты не принимается, за исключением случаев нахождения работника в ежегодном отпуске, больничном листе самого работника.
- ❖ Заседания комиссии проводятся ежеквартально до 12 числа и по мере необходимости.

Заседания комиссии является правомочным, если на них присутствуют более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее две трети ее состава, присутствующих на заседании.

Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии;

На заседаниях Комиссии могут присутствовать работники МБДОУ № 23, не являющиеся членами Комиссии, сотрудники МБДОУ № 23, родители (законные представители воспитанников), представители общественных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, не пользуются правом голоса.

Члены Комиссии имеют право:

- ❖ определять порядок работы комиссии;
- ❖ запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
- ❖ излагать собственное мнение, которое в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе с целью открытости работы Комиссии приглашать на заседания комиссии работников МБДОУ № 23 (по согласованию с председателем комиссии);
- ❖ отказаться от дальнейшего участия в работе комиссии, письменно уведомив об этом председателя комиссии.

Обязанности членов Комиссии:

- ❖ участие в заседаниях комиссии;
- ❖ соблюдение регламент работы комиссии;
- ❖ выполнение поручений, данных председателем Комиссии;
- ❖ изучение и рассмотрение принятых документов;
- ❖ обеспечение объективности принятия решений.

Обязанность председателя комиссии:

- ❖ распределение обязанности между членами комиссии;
- ❖ организация проведения заседаний комиссии.

Обязанности секретаря:

- ❖ ведение протоколов заседаний комиссии и делопроизводства;
- ❖ ознакомление с повесткой очередных заседаний членов комиссий;
- ❖ размещать результаты работы Комиссии на официальном сайте МБДОУ № 23 в трехдневный срок с принятия решения.

На основании решения Комиссии издается приказ руководителя МБДОУ № 23 об установлении стимулирующих выплат.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

МБДОУ № 23 имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда, руководитель МБДОУ № 23 несет ответственность с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств, руководитель МБДОУ № 23 вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ № 23 услуг, МБДОУ № 23 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 приносящий доход деятельности.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ № 23 (новая редакция)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	12 879
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	младший воспитатель	13195

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ № 23 (новая редакция)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	20000 (*)
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	22000 (*)
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	22000 (*)
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	22350 (*)

(*) На основании ст. 108 п. 11 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2013 «Об образовании в РФ» в минимальные должностные оклады включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией.

(*) С учётом 25 процентов за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ № 23 (новая редакция)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	делопроизводитель	13818
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	14241
4 квалификационный уровень	механик	14476
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер ; специалист по охране труда ; специалист по закупкам	14880 (*)

(*) С учётом 25 процентов за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ № 23 (новая редакция)

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша; грузчик; уборщик служебных помещений; дворник	12355
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	12659
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12799
	Повар	13618
2 квалификационный уровень	Диетическая сестра	13924 (*)
	Водитель автобуса	15033
(*) С учётом 25 процентов за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.		

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ
№ 23 (новая редакция)

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО
УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА)
РУКОВОДИТЕЛЯ**

РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РУКОВОДИТЕЛЯ

Образовательные учреждения		Группа по оплате					
		I	II	III	IV	V	VI
Дошкольные образовательные учреждения , реализующие основные образовательные программы дошкольного образования	коэффициент	1	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
	оклад	50 769	55 846	60 923	66 000	71 077	76 154

Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ
№ 23 (новая редакция)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА),
СТАВКИ ЗА РАБОТУ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ,
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ, И В ИХ ОБОСОБЛЕННЫХ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В СЕЛЬСКОЙ
МЕСТНОСТИ**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: помощник воспитателя, младший воспитатель, секретарь учебной части, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий структурными подразделениями образовательной организации; директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации; заведующий производством (шеф-повар), столовой.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»): архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, механик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, социолог, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по закупкам.
5. Должности медицинских: инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра.
6. Должности работников культуры: администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ
за ____ квартал 202_ года

(ФИО воспитателя)

№	Направления	Балл самооц	Балл комис	Приложение
1.	Организация различных форм взаимодействия с родителями с целью мотивации родителей на участие в мероприятиях образовательного процесса (ежеквартальные групповые мероприятия и участие родителей группы в мероприятиях ДОУ) посещаемость прописывать в % отношении по мероприятиям (мероприятия ДОУ не менее 50% родителей)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов ТВ-студия «Ромашка» и других печатных изданиях, ВК			
3.	Участие в инновационной и проектной деятельности. Ежеквартальная презентация результатов групповых проектов.			
4.	Участие воспитанников группы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл - 2 конкурса старшие группы; 1 балл – 1 конкурс младшие группы)			
5.	Участие воспитателей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 конкурса)			
6.	Эффективная работа с родителями воспитанников по посещаемости детского сада.			
7.	Организация и проведение спортивных праздников, походов (1балл – 3 мероприятия 2 этаж; 1 балл – 2 мероприятия 1 этаж)			
8.	Патронаж в семью с реализациями мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (организация работы с детьми из неблагополучных семей, сиротами, опекаемыми, семьями группы риска, снижение или отсутствие воспитанников, семей состоящих на различных видах учета. (2 раза в квартал с составлением акта ЖБУ) 1 балл – при проведении работы с такими семьями.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (участие в утренниках (не личная группа), туристическом слете, соревнованиях, субботники). 1балл - 2 мероприятия.			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса, работа в творческих группах, Курсы повышения квалификации от 16ч. 1балл - 3 мероприятия.			
	Итого баллов			

Воспитатель: _____ /
« ____ » _____ 202_ год

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО
ВМР
за ____ квартал 202_ года**

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Общедоступность и качество образования			
1.	Организация различных форм взаимодействия с родителями с целью мотивации родителей на участие в мероприятиях образовательного процесса (ежеквартальные мероприятия и участие родителей в мероприятиях ДООУ) 1 б от 2 мероприятий			
2.	Участие в методической работе городского округа: проведение семинаров, совещаний по вопросам организации образовательного процесса			
3.	Информационная открытость – организация работы сайта ОУ и публикация материалов ТВ-студия «Ромашка» и других печатных изданиях			
4.	Реализация программ, планов экспериментальной и инновационной деятельности, руководство обобщением передового педагогического опыта педагогов МДОУ, наличие в дошкольном учреждении социокультурных проектов ОУ - музей, театр, социальные проекты и др. показать проделанную работу в данном направлении)			
5.	Высокая результативность работы педагогов - высокий уровень освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы (высокий уровень проведения НОД, итоги учебного года, тематические проверки, оперативный контроль)			
6.	Анализ – Разработка – Контроль и Корректировка стратегических документов (Образовательная программа, Программа развития, годовых планов, программ)			
7.	Обеспечение сохранности и развитие программно-методической и материально-технической базы образовательного процесса. Обеспечение эстетических условий в помещениях МДОУ.			
8.	Руководство различными формами профессионального развития педагогов (повышение квалификации, прохождение педагогами процедуры аттестации, самообразование, участие в курсах, семинарах, участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разных уровней) 1 б от 6 мероприятий			
9.	Организация, руководство и координация работы общественных органов, социальных партнеров			
10.	Исполнительность - своевременное и качественное оформление документации, своевременное предоставление отчетов и информации. Качественное и всестороннее заполнение справок по тематическому, фронтальному, оперативному контролю			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
учителя – логопеда за ____ квартал 202_ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями для повышения педагогической грамотности в области логопедической работы (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость: работа на сайте ОУ, публикация в ВК, публикация материалов в ТВ-студию «Ромашка», публикация материалов в печатных изданиях, ВК			
3.	Участие в инновационной, проектной деятельности. Представление проектов ежеквартально образовательному сообществу ДОУ.			
4.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1 балл – 2 конкурса)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1 балл - 2 конкурса)			
6.	Эффективная работа с родителями воспитанников по посещаемости логопедических занятий.			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка журнала с заданиями для детей, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Использование современных технологий в процессе взаимодействия с родителями по коррекции звукопроизношения.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ: утренники, тур.слёт, субботники, выступления, соревнования. (1 балл - 2 мероприятия)			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах. 1балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
инструктора по физической культуре
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах физического развития (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов ТВ-студия «Ромашка» и других печатных изданиях, ВК			
3.	Участие в инновационной деятельности. Представление проектов ежеквартально сообществу ДОУ.			
4.	Участие воспитанников в спортивных мероприятиях (спартакиады), конкурсах, фестивалях разного уровня (1 балл – 2 мероприятия)			
5.	Личное участие в конкурсах, фестивалях, конференциях разного уровня (1 балл – 2 мероприятия)			
6.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, развлечений, досугов, походов для воспитанников, совместно с педагогами групп (1 балл – 4 мероприятия)			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации , спортивных праздников (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Фото видео репортажи мероприятий ДОУ 1 балл – 2 мероприятия.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (участие в утренниках, тур.слет. субботники, соревнования) 1балл - 2 мероприятия			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах, Курсы повышения квалификации от 16 ч. 1 балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
музыкального работника за ____ квартал 202_ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Балл самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах музыкального развития (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов ТВ-студия «Ромашка» и других печатных изданиях, ВК. Создание фотоальбома, видео фильмов по итогам музыкальных праздников, развлечений.			
3.	Участие в инновационной деятельности. Представление проектов ежеквартально сообществу ДОУ.			
4.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях, концертах разного уровня (1 балл -2 мероприятия)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 мероприятия)			
6.	Организация и проведение мероприятий художественно-эстетической направленности: развлечений, досугов, фестивалей - совместно с педагогами групп (1 балл – 4 мероприятия)			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации , спортивных праздников (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Развитие материально-технической базы кабинета: -пошив костюмов, - изготовление качественных декораций, - содержание и хранение детских костюмов.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (на утренниках – роль ведущего), тур.слёт, субботники, выступления) (1 балл – 2 мероприятия)			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий образовательного процесса и проектной деятельности, работа в творческих группах, организация конкурсов ДОУ 1балл - 3 мероприятия.			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202_ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
педагога-психолога
за ____ квартал 202__ года

(ФИО воспитателя)

№	Направления	Балл само оц	Балл коми с	Приложени е
1.	Эффективные формы личного взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах психолого-педагогического воспитания (проведение консультации, открытых занятий, семинаров) (1 балл – 2 мероприятия)			
2.	Информационная открытость (работа на сайте ОУ), публикация материалов ТВ-студия «Ромашка» и других печатных изданиях, ВК			
3.	Участие в инновационной и проектной деятельности. Ежеквартальная презентация результатов проекта.			
4.	Участие воспитанников группы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл - 2 конкурса)			
5.	Личное участие в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, фестивалях разного уровня (1балл – 2 конкурса)			
6.	Проведение групповых занятий			
7.	Взаимодействие с педагогами: разработка плана работы, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультации (1 балл – 2 мероприятия)			
8.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних (организация работы с детьми из неблагополучных семей, сиротами, опекаемыми, семьями группы риска, снижение или отсутствие воспитанников, семей состоящих на различных видах учета.. Патронаж в семью (2 раза в квартал с составлением акта ЖБУ) 1 балл – при проведении работы с такими семьями.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (участие в утренниках, туристическом слете, соревнованиях, субботниках). 1 балл -2 мероприятиях			
10.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, пед.советов, тематическом и оперативном контролях, работа в творческих группах) Реализация задач региональных проектов (перечислить мероприятия) 1балл - 3 мероприятия.			
	Итого баллов			

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
помощника воспитателя, младшего воспитателя
за ____ квартал 202__ года

(ФИО воспитателя)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения: - тщательная уборка закрепленных помещений - соблюдение режима обработки столов и мытья посуды - чистота санузлов и хоз.шкафов - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения - соблюдение режима проветривания группы - соблюдение норм питания и сервировка стола - регулярная влажная уборка зала перед занятиями			
3.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия теплоэнергоресурсов			
4.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
5.	Обеспечение эмоционального комфорта каждому ребенку			
6.	Помощь воспитателям в работе с детьми			
7.	Положительная динамика сохранения и укрепления здоровья детей. Отсутствие или снижение заболеваемости (ОРВИ, ОКИ) Создание безопасных условий образовательного процесса, отсутствие детского травматизма.			
8.	Эстетические условия оформления групповой комнаты, участка.			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
повара, кухонного работника за ____ квартал 202__ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с приготовлением готовой продукции и выдачей ее с пищеблока в соответствии с нормативами			
2.	Обеспечение качественного питания воспитанников: - правильная закладка продуктов, их соответствие утвержденному меню - закладка продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности - выдача пищи на группы в соответствии с нормами - разнообразие меню - качественная подготовка овощей к приготовлению блюд - правильная обработка продуктов питания - соблюдение личной гигиены			
3.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий пищеблока: - тщательная уборка закрепленных помещений - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения			
4.	Приготовление дополнительных блюд для аллергодерматозных детей			
5.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств. Экономия теплоэнергоресурсов			
6.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
7.	Взаимодействие с коллегами			
8.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
9.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
10.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных со стиркой, глажением и штопкой белья			
2.	Обеспечение качественной стирки, глажения и штопки белья:			
3.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий прачечной: - тщательная уборка закрепленных помещений - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения - соблюдение правил приема грязного белья и выдачи чистого белья			
4.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья и спец. одежды.			
5.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия теплоэнергоресурсов			
6.	Помощь в одевании детей групп раннего возраста			
7.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
8.	Взаимодействие с коллегами			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

«____» _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
дворника, электрика, рабочего по обслуживанию зданий, грузчика
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с уборкой территории, уличным освещением, исправностью оборудования участков, чистотой цветников			
2.	Обеспечение: - качественной уборки территории -исправности оборудования групп и участков - исправности изгороди - исправности освещения - содержание газонов в надлежащем состоянии			
3.	Озеленение территории МДОУ, уборка большого количества снега и листьев			
4.	Оперативность выполнения заявок сотрудников			
5.	Обеспечение сохранности оборудования. Экономия теплоэнергоресурсов			
6.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
7.	Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
8.	Взаимодействие с коллегами			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Уборщика служебных помещений
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с чистотой помещений МДОУ, обращениям с посетителями			
2.	Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МДОУ: - тщательная уборка закрепленных помещений - чистота санузлов и хоз.шкафов - правильное хранение промаркированного инвентаря и ветоши - проведение плановых генеральных уборок закрепленного помещения			
3.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование моющих средств Экономия теплоэнергоресурсов			
4.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
5.	Обеспечение эмоционального комфорта каждому ребенку			
6.	Помощь воспитателям в одевании детей раннего возраста			
7.	Взаимодействие с коллегами, помощь специалистам в подготовке к праздникам			
8.	Уход за цветами общественных помещений МДОУ и на территории и другое			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Заведующего хозяйством
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Работа по укреплению и развитию материально-технической базы, в том числе с привлечением родителей, шефов, благотворителей			
2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
3.	Контроль за соблюдением количества продуктов питания и условиям их хранения			
4.	Содержание помещений МБДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ			
5.	Отсутствие обращений граждан, связанных с содержанием территории, помещений, исправностью оборудования			
6.	Работа с персоналом0: - по реализации санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы МДОУ; - по экономии теплоэнергоресурсов; - по бережному отношению к оборудованию			
7.	Выездной характер работы			
8.	Своевременная сдача документации и отчётов			
9.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
10.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Кладовщика
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
2.	Организация питания воспитанников. Соблюдение сроков реализации продуктов питания, условия их хранения			
3.	Содержание овощехранилища в соответствии с санитарными требованиями			
4.	Своевременное и качественное оформление и сдача в бухгалтерию меню, карточки учета продуктов питания			
5.	Обеспечение сохранности оборудования, экономия энергоресурсов			
6.	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации			
7.	Погрузочно-разгрузочные работы			
8.	Взаимодействие с коллегами, социальными партнерами			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
бухгалтера
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)				
№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения			
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии			
3.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	-		
4.	Качественный учет основных средств, товаро-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности			
5.	Своевременная и качественная отчетность			
6.	Отсутствие родительской задолженности			
7.	Работа с сотрудниками, родителями			
8.	Отсутствие обращений граждан, связанных с оплатой за содержание ребенка в МДОУ, правильное оформление компенсации по родительской плате			
9.	Соблюдения порядка оформления первичных учетных документов			
10.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

водителя
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с осуществлением подвоза воспитанников			
2.	Обеспечение: - безопасности воспитанников во время подвоза - содержание автобуса в исправном состоянии - безаварийного следования автобуса по маршруту - своевременного прохождения медицинского освидетельствования - соблюдения правил дорожного движения - своевременное прохождение тех.осмотра			
3.	Содержание автобуса в чистоте			
4.	Правильное ведение документации			
5.	Обеспечение сохранности оборудования. Рациональное использование горюче – смазочных материалов Экономия теплоэнергоресурсов			
6.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
7.	Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
8.	Взаимодействие с коллегами			
9.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

делопроизводителя
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Балл самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан и сотрудников, связанных с защитой персональных данных, выдачей справок, и другими конфликтными ситуациями и уровень решения конфликтных ситуаций			
2.	Своевременное и качественное оформление документации (входящая и исходящая информация) и передача в соответствии с резолюцией руководителя на исполнение, оформление регистрационных карточек или создание банка данных			
3.	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения			
4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
5.	Своевременное, без грубых ошибок заполнения табеля учета рабочего времени			
6.	Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив			
7.	Своевременное предоставление отчетов и информации			
8.	Регулярное ведение номенклатуры дел			
9.	Большой объем заполнения документов, информации и отчетов			
10.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

главного бухгалтера
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Своевременность и качество оформления документации			
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины в бухгалтерии			
3.	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий			
4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
5.	Качество аналитической деятельности по всем направлениям экономической деятельности (по отчетам)			
6..	Отсутствие обращений граждан, связанных с оплатой за содержание ребенка в МДОУ, правильное оформление компенсации по родительской плате			
7.	За работу с путевыми листами и учетными карточками транспортного средства			
8.	Организация работы с налоговой инспекцией, пенсионным фондом, фондами социального страхования, обязательного медицинского страхования			
9.	Внедрение новых информационных программ и технологий			
10.	Участие в общественных мероприятиях МДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

диетической сестры
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Организация питания воспитанников: - разнообразие меню - качество питания - организация питания воспитанников с пищевой аллергией - режим питания.			
2.	Контрольно-аналитическая деятельность по питанию			
3.	Своевременное и качественное оформление документации (в том числе меню)			
4.	Отсутствие замечаний по санитарно-эпидемиологическому содержанию пищеблока и организации питания со стороны контролирующих органов			
5.	Отсутствие обращений граждан, связанных с питанием воспитанников.			
6.	Организация работы по вакцинации сотрудников.			
7.	Организация работы по прохождению сотрудниками медицинских осмотров.			
8.	Организация взаимодействия с родителями по вопросам питания.			
9.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
10.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

«____» _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Воспитателя по подвозу
за ____ квартал 201__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
2.	Отсутствие обращений граждан			
3.	Взаимодействие с родителями			
4.	Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 201__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Педагога дополнительного образования

за ____ квартал 202__ года

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Организация различных форм взаимодействия с родителями с целью мотивации родителей на участие в мероприятиях образовательного процесса (ежеквартальные мероприятия и участие родителей в мероприятиях 1 б от 2 мероприятий)			
2.	Участие в методической работе (участие в подготовке и проведении консультаций, семинаров, педсоветов, тематическом и оперативном контролях, показ открытых мероприятий, работа в творческих группах) (1 балл - 3 мероприятия)			
3.	Прохождение курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров			
4.	Организация и инициирование конкурсов и фестивалей для воспитанников, родителей, педагогов на уровне ДОУ			
5.	Участие педагога в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня (1 балл - 2 мероприятия)			
6.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня (1 балл - 2 мероприятия)			
7.	Информационная открытость (работа на сайте ДОУ, личный сайт, публикация личных материалов), ВК			
8.	Участие в инновационной деятельности (проектной и другой деятельности, ведение экспериментальной работы, разработки и реализации авторских программ, обобщение передового педагогического опыта)			
9.	Взаимодействие с педагогами (трансляция своего педагогического опыта коллективу ДОУ, мастер-классы, консультации) 1 балл – 2 мероприятия			
10.	Участие в общественных мероприятиях МБДОУ (участие в утренниках, тур.слет., субботники) (1 балл - 2 мероприятия)			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Специалист по закупкам
за ____ квартал 202__ года**

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1	Оперативность сбора, обработки и анализа информации о потребностях, ценах на товары, работы, услуги			
2	Наличие и наполняемость интернет-сайта учреждения			
3	Контроль за соблюдением документации и условия их хранения			
4	Своевременность разработки и подготовки к утверждению план-графика и плана закупок			
5	Отсутствие обоснованных жалоб по поводу проведения закупок, замечаний, предписаний проверяющих организаций			
6	Эффективность работы по взаимодействию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении, нарушении условий контракта, своевременность направления требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).			
7	Выездной характер работы			
8	Своевременная сдача документации и отчётов			
9	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
10	Качественная и оперативная организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

механика
за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Бал самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Отсутствие обращений граждан, связанных с осуществлением подвоза воспитанников			
2.	Содержание автотранспорта в исправном состоянии, своевременное прохождение технических осмотров и ОСАГО			
3.	Доля ремонтных работ, выполненных без привлечения сторонних специалистов			
4.	Правильное ведение документации			
5.	Обеспечение рационального использования энергоресурсов			
6.	Обеспечение санитарных и противопожарных условий содержания гаража.			
7.	Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
8.	Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов и другой документации			
9.	Рациональное использование материальных средств и положительная динамика материальных ресурсов.			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специалист по охране труда

за ____ квартал 202__ года

(ФИО работника)

№	Наименование показателя и критерия	Балл самооц	Балл комисс	Примечание
1.	Разработка локальных документов ДОУ в области охраны труда и пожарной безопасности			
2.	Результат комплексных проверок в ДОУ			
3.	Своевременное и качественное оформление документации			
4.	Своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства ДОУ			
5.	Выездной характер работы (учебная тренировка на уровне города, участие в публичных мероприятиях, в семинарах и т.д)			
6.	Строгое соблюдение инструкций по охране труда			
7.	Строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины			
8.	Взаимодействие с коллегами			
9.	Участие в общественных мероприятиях ДОУ			
10.	Соблюдение статуса работника образовательного учреждения			
Итого:				

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061481

Владелец Кадырова Рамила Менахматовна

Действителен с 11.02.2025 по 11.02.2026