

Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС №50  
от 25.05.2018 г. № 116АХД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад №50 «Теремок»**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического**  
**направления развития воспитанников»**  
**(МБДОУ ДС №50)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» (в дальнейшем – Учреждение), подведомственного управлению образования администрации Озерского городского округа, (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 18.05.2018 № 1118 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа» и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и Озерского городского округа, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

Положение определяет порядок установления оплаты труда работников Учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа.

Положение является основой для оплаты труда работников Учреждения.

2. Система оплаты труда работников Учреждения (далее именуются – работники) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются – ПКГ);

2) порядок, условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда руководителя Учреждения, (далее именуется – руководитель Учреждения), заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4. Заработная плата работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций Учреждения, а также на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденного органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее – фонд оплаты труда).

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

## II. Основные условия оплаты труда

6. Размеры окладов (должностных окладов) ставки заработной платы работников Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно приложениям № 1 - № 3 к настоящему Положению.

В соответствии с п.10 постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 15.07.1964 № 620 работникам Учреждения устанавливаются оклады (должностные оклады) с учетом повышения на 20 процентов за работу в закрытом административно-территориальном образовании.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

7. Должностной оклад устанавливается работникам, относящимся к категории специалистов и служащих, в том числе педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени.

Ставка заработной платы устанавливается педагогическим работникам, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

8. Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленную 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».

9. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами V и VI настоящего Положения.

10. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие особенности деятельности Учреждения (специфику работы), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

Абсолютный размер каждого вида выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, установленный работнику, исчисляется отдельно и учитывается в заработной плате работника суммарно.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера конкретному работнику устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и производятся в пределах фонда оплаты труда.

11. Работникам могут предусматриваться персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (далее именуется - персональный повышающий коэффициент).

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на основании локального нормативного акта Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и в соответствии с

приказом руководителя Учреждения в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в организации, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, а также с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента до 3.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при определении стимулирующих и компенсационных выплат работнику.

### III. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

12. Исчисление заработной платы педагогических работников осуществляется в следующем порядке:

месячная заработная плата педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов педагогической работы в неделю, и прибавления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогов за работу, осуществляемую на условиях совместительства.

13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

### IV. Порядок и условия почасовой оплаты

14. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников.

15. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы

педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в месяц на плановое количество рабочих часов в месяц, установленное по занимаемой должности.

## V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

16. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников Учреждения.

17. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Челябинской области и нормативными правовыми актами Озерского городского округа.

18. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам организаций, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

19. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты работникам, осуществляемые до минимального размера оплаты труда (надбавка до МРОТ);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных).

20. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда (размер доплаты к должностному окладу) работникам, работающим с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается с учетом результатов

аттестации рабочего места по условиям труда или итогов проведения специальной оценки условий труда в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), установленному для различных видов работ с нормальными условиями труда на основании приложения №4.

Если по итогам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

В случае если до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона.

21. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент). Районный коэффициент составляет 30% и начисляется на фактический месячный заработок, включая установленные работнику выплаты компенсационного (кроме районного коэффициента) и стимулирующего характера.

22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

б) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время на основании постановления Правительства российской Федерации от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Расчет доплаты за час работы в ночное время (части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время) определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7) Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени, учетный период работы – квартал.

23. К выплатам, учитывающим особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников Учреждения, относятся надбавки:

1) за работу в логопедическом пункте в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и производится пропорционально фактически отработанному времени;

## VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением в соответствии с приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

25. К выплатам, характеризующим результаты труда работников Учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, за работу с детьми из неблагополучных семей, детьми-инвалидами, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, участка), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ);
- выплаты за качество выполняемых работ (за наличие квалификационной категории);
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- надбавка молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).

При принятии решения о выплате премий учитываются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов работы.
- осуществление качественной подготовки плановых мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с утвержденным перечнем выплат стимулирующего характера, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании своих участков работы и Учреждения в целом, устанавливаемых на основании критериев и показателей стимулирования труда работников Учреждения (приложение 5), устанавливаемых приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников.

26. Установление размера выплат стимулирующего характера за стаж работы в образовательных учреждениях Озерского городского округа, педагогический стаж, квалификационную категорию производится со дня предоставления документа о стаже, квалификационной категории, дающих право на установление выплат согласно приложению 5.

Изменение размера выплат стимулирующего характера за стаж работы в образовательных учреждениях Озерского городского округа, педагогический стаж, квалификационной категории производится:

1) при увеличении общего стажа работы (стажа педагогической работы) – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на установление выплаты;

2) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера за стаж работы в учреждениях ОГО, педагогический стаж, квалификационной категории в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**27.** Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Челябинской области и нормативными правовыми актами Озерского городского округа, в соответствии с показателями и критериями эффективности работы, измеряемыми качественными и количественными показателями, утверждаемыми руководителем организации, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются. **При этом размер стимулирующих выплат при работе по совместительству устанавливается пропорционально ставке, на которую принят работник и пропорционально отработанному времени.**

28. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и размер их установления определяются настоящим Положением в приложении 5.

29. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников, с учетом мнения созданной соответствующей комиссии с участием представительного органа работников.

30. Стимулирование работников за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ осуществляется по бальной системе на основании заполнения карты оценки эффективности профессиональной деятельности работника с учетом выполнения критериев и показателей эффективности деятельности, измеряемых качественными и количественными показателями.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения (по результатам экономического анализа), запланированного на месяц по должности согласно штатному расписанию, на сумму баллов работников. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N_1 + N_2 + \dots + N_n), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$N_1 \dots \dots \dots N_n$  - количество баллов

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период (квартал) показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

31. Все работники учреждения представляют в Комиссию по распределению стимулирующего выплат, (далее Комиссия) материалы самоанализа деятельности не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал) карту оценки эффективности профессиональной деятельности.

32. Комиссия по учреждению избирается из нечетного количества членов коллектива (не менее одного от каждой категории персонала), представитель профсоюзной организации, бухгалтер по расчету заработной платы.

Комиссия избирается из членов коллектива сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению ежегодно.

33. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии.

Председатель комиссии по учреждению:

- руководит ее деятельностью;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

Члены Комиссии по учреждению:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников;
- принимают решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного, педагогического и рабочего персонала;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- ходатайствуют о снижении работникам премии, стимулирующей надбавки (приложение 7).

34. На основании всех материалов Комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и секретарём.

Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат принимает руководитель в пределах фонда оплаты труда. Выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

35. В случае не согласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, работник вправе подать документально обоснованное письменное заявление в течение 1 рабочего дня с момента ознакомления с итоговым результатом, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника. Основанием для такого заявления может быть только факт нарушения норм, установленных настоящим Положением, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку по заявлению и дать ответ по результатам проверки в течение одного дня после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения,

повлекшего ошибочную оценку, Комиссия принимает меры для исправления допущенной ошибки.

## VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

36. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором и устанавливается учредителем, в лице главы администрации Озерского городского округа по представлению Управления образования администрации Озерского городского округа, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

Показатели оценки сложности руководства Учреждения устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

37. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

38. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании распоряжения главы администрации Озерского городского округа по представлению (служебной записки) начальника Управления образования администрации Озерского городского округа, по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы руководителя, утвержденных Управлением образования за соответствующий период.

39. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда руководителя организации, производятся в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложению 8 постановления администрации Озерского городского округа Челябинской области от 18.05.2018 № 1118 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа»

Размер выплат стимулирующего характера руководителю за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливается администрацией Озёрского городского округа на основании письменного обращения руководителя, согласованного с начальником Управления образования администрации Озёрского городского округа, в соответствии с порядком установления выплат стимулирующего характера за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности согласно приложению 10 постановления администрации Озерского городского округа Челябинской области от 18.05.2018 № 1118 «Об утверждении Положения об оплате труда

работников муниципальных образовательных организаций всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа»

40. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом V постановления администрации Озерского городского округа Челябинской области от 18.05.2018 № 1118 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа», за исключением случаев, установленных пунктом 27.

41. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера руководителю Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда.

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) утверждается постановлением администрации Озерского городского округа на основании служебной записки начальника Управления образования в следующей кратности:

руководителю учреждения от 1 до 6;

заместителю руководителя от 1 до 5;

главному бухгалтеру от 1 до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы указывается в трудовых договорах с руководителем Учреждения, его заместителя, главным бухгалтером.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этих организаций в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц 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».

43. При подготовке служебной записки об установлении условий оплаты труда руководителю Учреждения Управление образования администрации Озерского городского округа должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного постановлением администрации Озерского городского округа, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

44. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с разделом VI настоящего Положения и другими локальными нормативными актами Учреждения и с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю Учреждения.

### VIII. Порядок определения размера должностного оклада руководителя организации

45. Расчет должностного оклада руководителя организации производится Управлением образования администрации Озерского городского округа в соответствии с настоящим Положением и Положением по показателям оценки сложности руководства образовательными организациями всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа.

46. Должностной оклад руководителя организации определяется исходя из группы по оплате труда, определяемой на основании показателей оценки сложности руководства организацией по формуле:

$$ДОр = (9489 \times Км) \times Кз, \text{ где}$$

ДОр - должностной оклад руководителя организации;

Км - коэффициент масштаба управления, определяемый на основании показателей оценки сложности руководства организацией;

Кз - коэффициент значимости организации, устанавливаемый на основании показателей, характеризующих особенности деятельности и значимости организации (исходя из участия организации в федеральных, региональных, муниципальных целевых программах, выполнение работы с учетом разъездного характера работы). Коэффициент значимости организации устанавливается не более 1,5, в соответствии с показателями, характеризующими особенности деятельности и значимости организации, устанавливаемыми Управлением образования администрации Озерского городского округа.

47. Изменение должностного оклада руководителя организации производится при изменении объемных показателей (Км пункта 47 настоящего Положения).

48. Руководитель Управления образования администрации Озерского городского округа в течение десяти рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 48 настоящего Положения, представляет курирующему образовательную деятельность в Озерском городском округе заместителю главы Озерского городского округа расчет должностного оклада руководителя организации.

Заместитель главы Озерского городского округа, осуществляющий координацию деятельности организации, согласовывает расчет должностного оклада руководителя в течение пяти рабочих дней с момента регистрации документов в администрации округа по расчету должностного оклада руководителя организации и направляет на рассмотрение главе Озерского городского округа.

49. В случае изменения должностного оклада руководителя организации с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

## IX. Заключительные положения

50. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения и вступает в силу после утверждения руководителем Учреждения.

Штатное расписание составляется по форме, утвержденной руководителем Учреждения в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

51. Основной персонал Учреждения – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

52. Управление образования администрации Озерского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40 процентов, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

53. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии),

предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования администрации Озерского городского округа.

54. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема межбюджетных трансфертов, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и субсидии из бюджета округа муниципальным бюджетным учреждениям на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, утвержденных Управлением образования администрации Озерского городского округа, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и средств государственных внебюджетных фондов.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда на календарный год.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за превышение выплат работникам сверх установленного фонда оплаты труда на календарный год.

55. Работнику Учреждения может быть оказана материальная помощь в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не относящаяся к выплатам стимулирующего характера, на основании его личного заявления в следующих случаях:

- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, наводнение).
- в иных случаях при наличии уважительных причин, таких как трудная жизненная ситуация, сложные семейные обстоятельства (подтверждается документально).

Порядок оказания материальной помощи из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, определяется локальным правовым актом Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

56. В пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного Учреждению на очередной финансовый год, работникам Учреждения, включая руководителей, могут выплачиваться единовременные премии в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) с учетом стажа работы в образовательных организациях Озерского городского округа;

- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника на основании пункта 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской

Федерации в связи с выходом на пенсию с учетом стажа работы в образовательных организациях Озерского городского округа.

При определении стажа работы учитывается общий (суммарный) стаж работы в образовательных организациях Озерского городского округа, включая случаи их реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования;

в иных случаях, определяемых Управлением образования администрации Озерского городского округа.

57. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения может отменить (приостановить, отодвинуть по срокам), уменьшить выплату стимулирующих надбавок, доплат и выплату единовременных премий, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

58. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

59. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет в банке на условиях, определенным трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

60. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заведующий

А.А. Рассказова

Мнение профсоюзной организации Учреждения:  
Возражений нет

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ А.П. Сайфутдинова

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ ДС №50

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных  
профессий рабочих

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p> <p><b>грузчик; повар; дворник; кастелянша; швея; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды</b></p>	<b>4035</b>

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение <b>4 и 5 квалификационных разрядов</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и</b></p>	<b>4193</b>

	<b>ремонту зданий, слесарь-сантехник</b>	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено <b>присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <b>повар</b>	<b>4455</b>
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение <b>8 квалификационного разряда</b> в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>4717</b>
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4848

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2. Определение наименований профессий рабочих производится в соответствии с выпуском 1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 №31/3-30.

В порядке исключения оклады профессий рабочих (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик, повар, изготовитель пищевых продуктов, официант, кухонный работник, мойщик посуды, швея и иные), не указанные в выпуске I, определяются с установленными им разрядами согласно настоящему приложению.

3. Общепрофессиональные профессии рабочих 4 квалификационного уровня определяются в соответствии с приложениями №1 и №2 к постановлению администрации Озерского городского округа от 31.08.2010 №3162 «О внесении изменений в постановление от 28.10.2008 №3419 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Озерского городского округа, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки».

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ ДС №50

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей  
руководителей, специалистов и служащих

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; инспектор по учету; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; <b>секретарь</b> ; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; учетчик; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	<b>3800</b>

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; техник; техник-программист; товаровед; художник	4193
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; <b>заведующий хозяйством.</b> Должности служащих первого квалификационного	

	уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	<b>4455</b>
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4586

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист; инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); переводчик; психолог; социолог; <b>специалист по кадрам; специалист по охране труда</b> ; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; юрисконсульт; <b>инженер</b>	<b>5504</b>
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5596
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5635
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование « <b>ведущий</b> »: <b>ведущий бухгалтер; ведущий экономист, ведущий инженер</b>	<b>5766</b>
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	5897

Примечание:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Определение должностей руководителей, специалистов и других служащих производится в соответствии с разделом I «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37, (с учетом приказа Минтруда России от 15.05.2013 № 205 «О внесении изменений в Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37»).

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ ДС №50

Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников образования

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников  
учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	<b>4717</b>

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; <b>инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;</b> старший вожатый	<b>9697</b>
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9576
3 квалификационный уровень	<b>Воспитатель;</b> мастер производственного обучения; методист; <b>педагог-психолог;</b> старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного	<b>10483</b>

	образования; старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; <b>старший воспитатель;</b> старший методист; учитель, учитель-дефектолог; <b>учитель-логопед;</b> педагог-библиотекарь; тьютор	<b>11400</b>

Примечания:

1. Приложение подготовлено в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Определение должностей педагогических работников производится в соответствии с разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (приказ Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37).

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,  
устанавливаемых работникам учреждения**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (процентов)
1	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации	4
2	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации	30
3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	в соответствии со статьями 149, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации	Без ограничений
3.1	при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.		
3.2	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни		
3.3	при сверхурочной работе		
3.4	при выполнении работ в ночное время		
3.5	за переработку рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника		
3.6	выплаты работникам, осуществляемые до минимального размера оплаты труда (надбавка до МРОТ);		
3.7	Выплата за работу в логопедическом пункте		20

**Перечень, размеры и порядок определения стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты, качество работы, устанавливаемых заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам, специалистам, служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим учреждения**

№ п/п, должность	Перечень качественных и количественных показателей	Критерии выплат (баллы)	Условия выплат	Размеры выплат стимулирующего характера (рубли)
Заместитель заведующего	<b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b>			До 10 000
	1 Участие педагогов в работе методических объединений, семинарах, конференциях, профессиональных форумах, в том числе проходящих и в форме вебинаров	Да – 1 Нет – 0	Дипломы, программы мероприятий	
	2. Участие ДОУ в конкурсах, мероприятиях, направленных на социальную активность	федеральный уровень - 3 региональный уровень - 2 муниципальный уровень - 1 Нет – 0 + 1балл за результат	Дипломы	
	3. Участие в конкурсах профессионального мастерства	Да - 1 Нет – 0	Программа мероприятий	
	4. Участие ДОУ в мониторинговых исследованиях	Да - 1 Нет – 0	скриншот	
	<b>КАЧЕСТВО</b>			До 10 000
	5. Организация сетевого взаимодействия ДОУ и других ОО города	Да – 1 Нет – 0	Договор сетевого взаимодействия	
	6. Обоснованные жалобы родителей на качество предоставляемых услуг	Отсутствие -1 Наличие жалоб – «минус 1 »	Обращение к администрации ДОУ, УО, МоиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме Протоколы рассмотрения жалоб	
7. Заболеваемость детей в ДОУ ниже городского уровня	2, 5 и ниже – 1, Выше 2,5 – 0	№=10 дней в году справка, отчет м/с		

	8 Уровень удовлетворённости родителей качеством образовательного процесса в ДОУ	Ниже 75 % - 0 75 % - 1. Выше 75% - 2	мониторинг мнения родителей (законных представителей), обобщающая справка по итогам мониторинга <i>Куд</i> <i>Конр</i> *100 <i>Куд</i> – количество удовлетворенных качеством образования <i>Конр</i> – количество опрошенных	
	9. Доля педагогов с высшей и первой квалификационной категорией	51-100% – 2 50% - 1 Ниже 50% - 0	N= 50% Справка отдела кадров	
	10. Организация и проведение на базе ДОУ методических мероприятий	Да – 1 Нет – 0	Программа мероприятия	
	11. Организация мероприятий по повышению педагогической компетенции молодых педагогов в ДОУ	Да – 1 Нет - 0	План мероприятий	
	12. Посещаемость ДОУ воспитанниками	От общего состава по ДОУ более 100% - 2 100% -1 Менее 100% - 0	выполнение плана детодней на 100% Отчёт о выполнении плана д/дней (мед. работники)	
	13. Организация культурного отдыха и оздоровления обучающихся	Да -1 Нет - 0	План мероприятий	
	14. Отсутствие детского травматизма, обеспечение требований безопасности воспитательно-образовательного процесса	Да, отсутствие – 1 Нет - «минус 1»	акты	
	13 Организация оздоровительной поездки детей в МОУ СОШ им. Ю.А. Гагарина	Да – 1 Нет -0	Выезд детей	
	15. Организация педагогов для участия в различных конкурсах профессионального мастерства	федеральный уровень- 4 региональный уровень - 3 муниципальный уровень - 2 уровень доу - 1 + 1балл за результат (1 – 3место) Нет – 0	Дипломы, грамоты	

Старший воспитатель	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10000
	1. Участие в качестве докладчика в семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических мастерских, методических объединениях муниципального, регионального, федерального уровня за квартал	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1	Программа мероприятия	
	2. Участие в различных профессиональных конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровня за квартал	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1 результат 1-3 место в рейтинге + 1	Дипломы	
	3. Участие в работе бракеражной комиссии	Да – 1 Нет – 0	приказ	
	4. Участие в организации питания воспитанников	Да – 1 Нет – 0	приказ	
	5. Участие в работе сайта	Да – 1 Нет -0	Фотоматериалы мероприятий	
	6. Реализация социальных проектов, в том числе организация выставок	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 Результат: 1-3 место в рейтинге «+1балл»	Дипломы. Грамоты, фотоматериалы	
	7. Реализация сетевого взаимодействия доу и др. образовательных организаций в рамках реализации образовательной программы	Одно мероприятие – 1 Более 2 - 2	Справка о посещении мероприятия	
	8. Работа в ИБД «Сетевой город»	Да – 1 Нет – 0	мониторинг	
9. Уровень удовлетворённости родителей качеством предоставляемых услуг	Выше 75% - 1 ниже-0	мониторинг мнения родителей (законных представителей), обобщающая справка по итогам мониторинга <i>Куд</i>  <i>Конр</i> *100 <i>Куд</i> – количество удовлетворенных качеством образования <i>Конр</i> – количество		

			опрошенных	
	КАЧЕСТВО			До 10000
	10.. Организация эффективной работы сайта (администрирование)	Приложение к карте эффективности	Результаты мониторингов контролируемых органов Результаты мониторингов контролируемых органов	
	11.Обеспечение сохранности здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма – 1 Наличие случаев – «минус 1»	Отчёт заместителя заведующего	
	12. Отсутствие обоснованных жалоб родителей на качество предоставляемых услуг	Да -1 Нет – минус 1	Обращения к администрации ДОУ, УО, МоиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме Протоколы рассмотрения жалоб	
	13. Организация работы с семьями «группы риска», неблагополучными семьями	Да – 1 Нет – 0	План, анкеты, характеристики	
	14. Посещение пед. процесса в неделю	Больше 5 -3 3-4 посещения – 2 1-2 посещения – 1	Справка	
	15. Организация суммированного учёта рабочего времени педагогов	Да – 10 Нет – 0	приказ	
	16. Наличие публикаций в печатных изданиях в календарном году	Да – 1 Нет – 0	скриншот	
	17. Наличие квалификационной категории	Высшая Первая	Приказ об установлении категории	До 2500 До 1500

Воспитатель	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в коллективных педагогических, социальных проектах	Федер./региональный уровень - 1 муниц. уровень - 2 уровень доу – 3 Результат: «+1балл» Федер./региональный уровень - 1 муниц. уровень - 2 уровень доу – 3 Результат: «+1балл»	Программа мероприятия	
	2. Участие педагога в профессиональных конкурсах различных уровней	Всерос./междун.уровень- 4 региональный уровень - 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы	
	3. Предоставление информации, размещение опыта работы на сайте доу	Опыт работы– 2 Информация – 1 Нет – 0	Справка ст. воспитателя	До 10 000
	4. Ведение собственного сайта, блога	Да – 1 Нет – 0	Ежемесячное обновление информации, скриншот	
	5. Участие в мероприятиях доу	В одном – 1 2 и более - 2	Справка старшего воспитателя	
	6.. Отсутствие родительской задолженности	да/нет отсутствие задолженности –1 наличие задолженности – 0	Справка ведущего бухгалтера об имеющейся задолженности	
	КАЧЕСТВО			
	7. Наличие публикаций	В печатном издании - 2 В электронных СМИ - 1	Дипломы, свидетельства	
8. Организация участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях различных уровней	междун. уровень- 4 федер./регион. уровень – 3 муниц. уровень – 2 уровень доу – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы, грамоты		

9. Регулярное пополнение и эстетическое оформление портфолио воспитанников	да (есть обновление/оформл.) – 1 нет (нет обновл./не оформл.) – 0	Портфолио воспитанников	До 2500 До 1500
10. Количество дней, пропущенных одним ребёнком по болезни	нет пропусков по болезни – 4 менее 1 дн. – 3 1 – 2 дней – 2 2,1 – 2, 5 дней – 1 более 2,5 дней – 0	Норма <=10 дней в году (квартально <=2,5) кварталный отчет м/с	
12. Посещаемость: -выполнение плана детодней	Более 100% - 2, 100% - 1, менее 100% - 0	Посещаемость реальная <u>(Кол-во дн.х кол-во детей) x 100%</u>  Посещаемость плановая <u>(Кол-во дн. х 11/ясли; 15/сад)</u>	
13. Обеспечение сохранности здоровья воспитанников во время образ. процесса	нет случаев травматизма – 1 есть случаи травматизма -«-1»	Отсутствие детского травматизма /акты расследования травмы	
14. Отсутствие замечаний контролирующих лиц	нет замечаний – 1 наличие замечаний –«минус 1»	Справка старшего воспитателя	
15. Качественная организация адаптационного процесса	Лёгкая и средняя степень – (100% - вся группа) -5 (100% -единичная) - 1 Наличие тяжёлой степени– 0	Справка старшего воспитателя	
16. Организация плановой работы с неблагополучными семьями	Да – 1 Нет – 0	Отчёт о проделанной работе	
17. Наличие квалификационной категории	Высшая первая	Приказ об установлении категории	
18. Отсутствие обоснованных жалоб на качество образовательного процесса, присмотра и ухода	нет жалоб – 10 наличие жалоб – «минус1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МОиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб	

	19. Удовлетворённость родителей качеством дошкольного образования	От общего списочного состава 75% -1 Менее 75% -0	Лист проголосовавших родителей воспитанников с личными подписями	
	20. Наличие отзывов родителей на сайте ДОУ	5 и более – 2 От 1 до 5 – 1 Нет – 0		
Учитель-логопед	<b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b>			До 10 000
	1. Участие в качестве докладчика в методических мероприятиях различного уровня	федеральный уровень- 3 региональный уровень - 2 городской уровень - 1 нет-0	Программа мероприятия	
	2. Участие педагога в профессиональных конкурсах различных уровней	федеральный уровень- 4 региональный уровень - 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы	
	3. Представление информации, размещение опыта работы на сайте доу	Информация – 1, Опыт работы– 2. Нет – 0	1 раз в квартал Справка ст. воспитателя	
	4. Ведение собственного сайта, блога	Да – 1 Нет – 0	Ежемесячное обновление информации, скриншот	
	5. Участие в коллективных педагогических, социальных проектах	федеральный уровень- 4 региональный уровень - 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы. Грамоты, отзывы участников	
	6. Участие в мероприятиях доу	1-2 мероприятия – 1 Свыше 2 - 2	Справка старшего воспитателя	
	7. Наличие публикаций в печатных изданиях	Да – 1 Нет – 0	Скриншот	
	<b>КАЧЕСТВО</b>	Да/нет	Обращение к	

	8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, коллег	нет жалоб – 1 наличие жалоб – «-1» Да/нет нет жалоб – 1 наличие жалоб – «-1»	администрации ДОУ, УО, МОиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб Обращение к администрации ДОУ, УО, МОиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб	
	9. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Да – 1 Нет – 0	Портфолио	
	10. Обеспечение сохранности здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма – 1 Наличие случаев – «минус 1»	Отчёт заместителя заведующего	
	11. Организация системной работы по преемственности со школой	Да- 1 Нет – 0	План мероприятий в рамках договора сетевого взаимодействия	
	12. Организация участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях различных уровней	междун. Уровень- 3 федер./регион. Уровень – 2 муниц. Уровень – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы, грамоты	
	13. Наличие квалификационной категории Высшая Первая		Приказ об установлении категории	До 2500 До 1500
	ИНТЕНСИВНОСТЬ		Программа мероприятия	До 10000

Педагог-психолог	1. Участие в качестве докладчика в методических мероприятиях различного уровня	федеральный уровень- 3 региональный уровень – 2 городской уровень - 1		
	2. Участие в различных профессиональных конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровня за прошедший квартал	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1 Результат/ «+1»	Дипломы	
	3. Представление информации, размещение опыта работы на сайте доу	Информация – 1, Опыт работы– 2. Нет – 0	1 раз в квартал Справка ст. воспитателя	
	4. Ведение собственного сайта, блога	Да – 1 Нет – 0	Ежемесячное обновление информации, скриншот	
	5. Наличие публикаций в печатных изданиях	Да – 1 Нет – 0	Скриншот	
	6. Участие в коллективных педагогических, социальных проектах	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 Результат: «+1балл»	Дипломы. Грамоты, отзывы участников	
	КАЧЕСТВО			
7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, коллег	Да/нет нет жалоб – 1 наличие жалоб – «-1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МОиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб		

	8. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Да- 1 Нет – 0	Справка по результатам	
	9. Обеспечение сохранности здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма – 1 Наличие случаев – «минус 1»	Отчёт заместителя заведующего	
	10. Организация системной работы по преемственности со школой	Да- 1 Нет – 0	План мероприятий в рамках договора сетевого взаимодействия	
	11. Организация работы с детьми с ОВЗ	Да- 1 Нет – 0	Индивидуальный маршрут	
	12. Организация взаимодействия с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, неблагополучными семьями	Да-1 Нет-0	План, протоколы, характеристики, экспертные заключения	
	13. Организация участия воспитанников в конкурсах и соревнованиях различных уровней	междун. Уровень- 4 федер./регион. Уровень – 3 муниц. Уровень – 2 Результат: «+1балл»	Дипломы, грамоты	
	14. Наличие квалификационной категории Высшая Первая		установлении категории	До 2500 До 1500
Музыкальный Руководитель Инструктор по физической культуре	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10000
	6. Участие в качестве докладчика в методических мероприятиях различного уровня	федеральный уровень- 3 региональный уровень – 2 городской уровень - 1	Программа мероприятия	

	2. Участие в различных профессиональных конкурсах муниципального, регионального, федерального, международного уровня за прошедший квартал	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1 Результат/ «+1»	Дипломы	
	3. Ведение собственного сайта, блога	Да – 1 балл Нет – 0	ежемесячное обновление	
	4. Участие в социально-значимых проектах ДОУ, работающих на имидж ДОУ	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень доу – 1 + 1балл за результат	Дипломы, грамоты	
	5. Предоставление информации, размещение опыта работы на сайте ДОУ	Информация-1 Опыт работы -2 Нет-0	не реже 2-х раз/месяц (для информации) Справка зам руководителя	
	6. Участие в коллективных педагогических проектах	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1 + 1балл за результат	Дипломы, грамоты	
	КАЧЕСТВО			
	7. Организация репетиционного процесса с педагогами и родителями	Да – 1 Нет – 0	План-график мероприятия	До 10000
	8. Организация кружковой деятельности в рамках реализации ООП	Да – 1 Нет – 0	План	
	9. Подготовка и участие воспитанников в мероприятиях различного уровня в течение квартала	федеральный уровень- 4 региональный уровень – 3 городской уровень - 2 уровень ДОУ – 1 Результат/ «+1»	Фото, видео материалы. Грамоты, дипломы	

	10. Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Да – 1 Нет – 0	Портфолио	До 2500 До 1500
	11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, администрации, коллег, нарушений трудовой дисциплины	Да – 1 Нет - «минус 1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МоиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме Протоколы рассмотрения жалоб	
	12. Отсутствие несчастных случаев, произошедших с детьми во время образовательного процесса	Да – 1 Нет – 0	Отчёт заместителя заведующего	
	13. Наличие квалификационной категории Высшая Первая		Приказ об установлении категории	
Главный бухгалтер	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Архивация бухгалтерских документов	Да – 1 Нет – 0	Сдача в архив	
	2. Участие в мероприятиях доу	Да – 1 Нет – 0	Справка заместителя заведующего	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	3. Отсутствие нарушений по результатам ревизий, проверок бухгалтерии контролирующими органами	Да – 1 Нет – минус 1	Акты	
	4. Обеспечение своевременного освоения бюджетных средств на выполнение МЗ. Остаток средств на отчётный период не превышает 30 000 рублей	Да- 1 Нет – 0	отчет	

	5. Своевременное использование бюджетных средств в рамках субсидий на иные цели.	Да- 1 Не было субсидий – 0 Не своевременное - «минус 1»	отчёт	
	6. Отсутствие случаев нарушения сроков сдачи отчётности работниками бухгалтерии	Да – 1 Нет – минус 1	Информация УО	
	7. Отсутствие основных средств, необходимых для списания	Да – 1 Нет – 0		
	8. Соблюдение платёжной дисциплины (отсутствие кредиторской задолженности более 2 месяцев)	Да – 1 Нет – минус 1	Обращения к администрации ДОУ, УО обслуживающих организаций	
	9. Предоставление руководителю фонда для выплаты стимулирующих надбавок (ежеквартально)	Да – 1 Нет – 0	Письменная форма	
	10. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, родителей поставщиков на качество работы бухгалтерии	Да – 1 Нет – 0	Обращения к администрации ДОУ, УО с устными или письменными жалобами	
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Наставничество	Да – 1 Нет – 0	Приказ заведующего	
	2. Участие в мониторинге питания воспитанников в доу	Да – 1 Нет – 0	Двухнедельный отчет по стоимости питания (служебная записка)	
	3. Участие в работе по взысканию задолженности с родителей по оплате за присмотр и уход	Да – 1 Нет – 0	Подготовка уведомлений, служебная записка о погашении/непогашении сложившейся задолженности	
	4. Участие в определении фонда экономии заработной платы	Да – 1 Нет – 0	Служебная записка гл. бухгалтеру (расчёт суммы экономии фонда з/п)	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	5. Отсутствие нарушений по результатам ревизий, проверок контролирующими органами			

	6. Отсутствие случаев нарушения сроков сдачи отчётности.	Да – 1 Нет – «минус 1»	Информация УО	
	7. Организация работы в автоматизированной электронной системе «Сетевой город образования»	Да – 1 Нет – «минус 1»	Приказ руководителя Мониторинг УО (руководителя ДОУ)	
	8. Организация работы по соблюдению порядка расчета и взимания родительской платы	Да – 1 Нет – 0	Заявления, справки об отсутствии воспитанников	
	9. Организация работы по оплате льготных категорий воспитанников	Да – 1 Нет – 0	Список льготных категорий воспитанников, приказ руководителя	
	10. Отсутствие жалоб работников, родителей на качество предоставляемых услуг	Да – 1 Нет – «минус 1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МоиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб	
	11. Эффективность проведения закупочных процедур	Экономия свыше 5% - 2 Экономия средств 1% - 5% - 1 Нет экономии средств - 0	итоги проведения мониторинга закупок	
Специалист по кадрам	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет – 0		
	2. Архивация документов	Да – 1 Нет – 0	Сдача в архив	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
			акты	

	3. Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующими органами	Да – 1 Нет - «минус1»		
	4. Отсутствие случаев нарушения сроков сдачи отчётности	Да – 1 Нет – «минус 1»	Информация УО	
	5. Укомплектованность учреждения кадрами	95% и выше – 2 балла 85 – 94% - 1 балл Ниже 85% -0	Справка	
	7. Организация эффективной работы в автоматизированной информационной системе АИС ИБД СГО, АИС КПК АИС АТРИС	Да – 1 Нет – «минус 1»	Не реже 1 раза в месяц Информация УО о результатах контроля	
	8. Сдача табеля до 28 числа текущего месяца в бухгалтерию	Да – 1 Нет - «минус 1» (суммарно за каждый месяц квартала)	Отчёт по срокам сдачи табеля за месяцы квартала	
	9. Отсутствие жалоб работников, родителей на качество предоставляемых услуг	Да – 1 Нет – «минус 1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МО и Н Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб	
Специалист по охране труда	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10000
	1. Участие в различных профессиональных конкурсах	Да/нет	Диплом	
	2. Участие в разработке нормативных документов	Да/нет	Документ	
	3. Участие в мероприятиях ДОУ	Да/нет	Фотоматериалы	
	КАЧЕСТВО			До 10000
	4. Организация информационного стенда по ОТ	Да/нет Да – 1 Нет – 0	Обновление 1 раз в квартал	
	5. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников на работу специалиста	Да – 1 Нет - «минус 1»	Жалобы со стороны коллег, родителей, замечания со стороны администрации	

	6. . Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц	Да – 1 Нет – «минус 1»	Акты, предписания	
Младший воспитатель	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в благоустройстве территории, помещений доу	Да – 1 Нет - 0	Ходатайство заведующего хозяйством	
	2. Наставничество	Да – 1 Нет - 0	Приказ руководителя	
	3. Участие в изготовлении наглядного и раздаточного материала для занятий с детьми	Да – 1 Нет – 0	Ходатайство воспитателя	
	4. Участие в проведении праздников, развлечений, мероприятий с родителями	Да – 1 Нет – 0	Ходатайство воспитателя	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	5. Отсутствие несчастных случаев, произошедших с детьми во время образовательного процесса	Да – 1 Нет - «минус 1»	Справка заместителя	
	6. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц	Да – 2 Незначительные, сразу устранены 1 Нет -«минус 1»	Служебная записка заведующего хозяйством	
	7. Реализация диетического питания воспитанников	Да - 1 Нет – 0	Список детей находящихся на диет. питании по медицинским показаниям	
8. Отсутствие обоснованных жалоб родителей, сотрудников на работу специалиста	Да/нет нет жалоб – 1 наличие жалоб – «-1»	Обращение к администрации ДОУ, УО, МОиН Челябинской области родителей в устной/или письменной форме. Протоколы рассмотрения жалоб		
Заведующий хозяйством	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в работе приёмочной комиссии и по проведению экспертизы	Да – 1 Нет – 0	Приказ руководителя	

	2.Участие в привлечении кадров	Да – 1 Нет – 0	Ходатайство заместителя заведующего	
	3.Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет – 0	Ходатайство заместителя заведующего, старшего воспитателя	
	4. Участие в разработке нормативных документов ДОУ	Да – 1 Нет – 0	Нормативный документ	
	5. Участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат	Да – 1 Нет - 0	Приказ руководителя	
	6. Участие в разгрузочных работах	Да – 1 Нет - 0		
	7. Участие в инвентаризации, соблюдение инвентарной номерации	Да – 1 Нет - 0		
	8. Снятие показаний электро, тепло счётчиков	Да – до 3 (1 бал за каждый месяц) Нет – 0	Отчёт в МПКХ, Энергосбыт 1 раз в месяц	
	9. Расчёт потребительского норматива хозяйственно-бытовых средств	Да – 1 Нет – 0	заявка	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	10. Организация работы по экономии ТЭР, положительная динамика	Да – 1 Нет- 0	Справка гл. бухгалтера	
	11. Организация суммированного учёта рабочего времени сторожей	Да – 1 Нет – 0	График	
	12. Организация работы по соблюдению требований СанПиН Выход с сантройкой в течение месяца	4 раза – 4 3 раза -3 2 раза- 2 1раз – 1 Нет – 0	Акты по итогам проверок	
	13. Организация работы по озеленению, благоустройству территории и помещений ДОУ	Да – 1 Нет – 0	отчёт	
	14. Работа в системе АИС «АТРИС», ГИС «энергоэффективность»	Да – до 2 Нет – 0	отчёт	
	15. Организация инструктажей с обслуживающим и учебно-вспомогательным персоналом	Да – 1 Нет – 0	Приказ руководителя	
	16. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Да – 1 Нет – «минус 1»	Акты	
	17. Организация сводной отчётности по 2 зданиям	Да – 1 Нет – 0	Перечень отчётов	
	18. Отсутствие несчастных случаев на производстве	Да – 1 Нет – 0		
Повар	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000

	1.Участие в благоустройстве помещений, территории	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	До 10 000
	2. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	КАЧЕСТВО			
	3.Приготовление индивидуальных блюд (аллергопатологии)	Да – 1 Нет – 0	Меню	
	4. Приготовление протёртых блюд для детей раннего возраста	Да – 1 Нет – 0	Меню	
	5. Эстетическое оформление блюд	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	6. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Да – 1 Нет – 0	Акт	
Подсобный рабочий	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1.Участие в благоустройстве помещений, территории доу	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство завед. хоз	До 10 000
	2. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство Шеф-повара, Заведующего хозяйством	
	3. Участие в одевании детей раннего возраста на прогулку	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	КАЧЕСТВО	Да – 1 Нет – «минус 1»	Акты	
	4. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов			
Кладовщик	ИНТЕНСИВНОСТЬ		Ходотайство заведующего хозяйством	
	1.Участие в благоустройстве территории, помещений	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	До 10 000
	2. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Название мероприятия	
	3.Участие в одевании детей раннего возраста на прогулку	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	

	4.Участие в бракераже сырой продукции	Да – 1 Нет - 0	Эстетичное ведение журнала «бракеража сырой продукции»	До 10 000
	5. Участие в разгрузочных работах	Да – 1 Нет - 0		
	6. Участие в определении объёмов продуктов питания для заключения договоров	Да – 1 Нет – 0	Заявки	
	КАЧЕСТВО			
	7. Отсутствие замечаний контролирующих лиц	Да – 1 Нет - 0	акт	
	8. Организация контроля за качеством поставки продуктов питания	Да – 1 Нет - 0	Ходатайство заведующего хозяйством	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1.Участие в благоустройстве территории, помещений	Да – 1 Нет - 0		До 10 000
	2. Участие в одевании детей раннего возраста на прогулку	Да – 1 Нет - 0	Ходатайство заведующего хозяйством	
	3. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Название мероприятия	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	4. Организация деликатной ручной стирки (шторы, покрывала, костюмы и др.)	Да – 1 Нет - 0	Наименование изделий	До 10 000
	5. Организация чистки стульев, ковров.	Да – 1 Нет - 0	Наименование изделий	
	6. Отсутствие замечаний контролирующих лиц	Да – 1 Нет - «минус 1»	Акт	
Кастелянша	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1.Участие в благоустройстве территории, помещений	Да – 1 Нет - 0		До 10 000
	2. Участие в одевании детей раннего возраста на прогулку	Да – 1 Нет - 0	Ходатайство заведующего хозяйством	

	3. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Название мероприятия	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	1.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц	Да – 1 Нет - 0	Акт, служебные записки	
	2. Организация работы по изготовлению костюмов	Да – 1 Нет - 0		
Рабочий по комплексному обслуживанию	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в благоустройстве территории, помещений ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	2. Участие в мероприятиях ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Название мероприятия	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	3. Организация изготовления/ремонта дидактического, рабочего оборудования, изгороди участков	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	4.Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, родителей на качество работ	Да – 1 Нет – 0		
	5. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
Уборщик служебных помещений	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1. Участие в одевании детей раннего возраста на прогулку	Да – 1 Нет – 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	2. Участие в благоустройстве территории, помещений ДОУ	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц	Да – 1 Нет - 0	Ходотайство заведующего хозяйством	
Секретарь	ИНТЕНСИВНОСТЬ		Приказ руководителя	До 10 000

	1.Работа в электронных автоматизированных информационных системах (АИС СГО, «АТРИС»),	Да/нет Да – 1 Нет – 0		
	2. Составление графика работы педагогов	Да – 1 Нет - 0	приказ	
	3. Ведение табеля учета рабочего времени	Да – 1 Нет - 0	приказ	
	КАЧЕСТВО			До 10 000
	4.Организация архива	Да/нет Да – 1 Нет - 0	отчет об архивации документов	
	5.Организация курьерской работы	Да/нет Да – 1 Нет - 0	Доставка документации в учреждение	
	6. Культура делопроизводства, ведение книг приказов, журналов, иной документации	Да/нет Да – 1 Нет - 0	акты проверок	
	7. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Да/нет Да – 1 Нет - 0	Акты проверок	
	8. Отсутствие жалоб на качество предоставляемых услуг	Да/нет Да – 1 Нет - 0	Жалобы со стороны коллег, родителей, замечания со стороны администрации, зафиксированные нарушения трудовой дисциплины;	
	9. Отсутствие случаев нарушения сроков сдачи отчётности	Да/нет Да – 1 Нет – «минус 1»	информация УО	
Сторож, дворник	ИНТЕНСИВНОСТЬ			До 10 000
	1.Выполнение срочных работ	Да/нет Да – 1 Нет - 0	Служебная записка заведующего хозяйством	
	КАЧЕСТВО			До 10 000

	1. Благоустройство территории	Да/нет Да – 1 Нет – 0	Служебная записка заведующего хозяйством	
	2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих лиц, родителей	Да/нет Да – 1 Нет – 0	информация	
Юрисконсульт	<b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b>			до 10 000
	1. Участие в мероприятиях доу	Да – 1 Нет – 0	Служебная записка	
	<b>КАЧЕСТВО</b>			до 10 000
	2. Отсутствие предписаний проверяющих органов	Нет нарушений -2 Имеются однократные незначительные нарушения – 1 Имеются незначительные нарушения – 0	Предписание, акт	
	3. Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов, случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Нет нарушений -2 Имеются однократные незначительные нарушения – 1 Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода -0,5 Имеются незначительные нарушения – 0	Информация представителей др. учреждений	
	4. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы	Да -1 Нет – 0	Информационное подтверждение	
	5. Отсутствие замечаний по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности заведующего	Нет нарушений -2 Имеются однократные незначительные нарушения – 1 Нарушения незначительные, но повторяются в течение периода - 0,5 Имеются незначительные нарушения – 0	Информационное подтверждение	

**Премияльные выплаты:**

1)	1. По итогам работы за месяц	Да/нет	- образцовое выполнение муниципального	
	2. По итогам работы за квартал			

	3. По итогам работы за полугодие		задания; - высокие результаты работы; - выполнение особо важных и ответственных работ - личный вклад в эффективность работы учреждения	Без ограничений
	4. По итогам работы за год			
2)	Праздничные, юбилейные даты - 50 лет и каждые последующие 5 лет	Да/нет	За добросовестный труд и стаж работы в образовательных учреждениях ОГО от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	3000 4000 5000
3)	В связи с выходом на пенсию	Да/нет	За добросовестный труд и стаж работы в образовательных учреждениях ОГО от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет:	3000 4000 5000
<b>Выплаты за стаж работы:</b>				
1)	Педагогический стаж	Да/нет	От 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	500 700 900 1300
2)	Стаж работы в образовательных учреждениях ОГО	Да/нет	От 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 20 лет свыше 20 лет	300 500 700 900

Приложение 6  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ Дс №50

**Карты оценки эффективности профессиональной деятельности  
заместителя руководителя, главного бухгалтера, педагогических  
работников, специалистов, служащих, учебно-вспомогательного  
персонала, рабочих учреждения**

Приложение 7  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ ДС № 50

**Перечень производственных упущений и нарушений**

№ п/п	Наименование показателя	Размер уменьшения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ (%)
1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовой	до 95

	дисциплины (прогул, опоздание, необоснованный уход с работы)	
2	Систематическое нарушение правил санэпидрежима в ДОУ	до 50
3	Систематическое нарушение режима дня при организации ВОР	до 50
4	Высокая заболеваемость детей в группе по вине работника	до 50
5	Обоснованные жалобы родителей на качество предоставляемых услуг	до 95
6	Нарушение сроков сдачи отчётности	до 95
7	Наличие штрафных санкций по вине работника	до 95
8	Наличие замечаний от контролирующих органов	до 95

- При наличии дисциплинарного взыскания в течение календарного года премия по итогам работы за год может быть уменьшена на 95%

Заведующий  
Рассказова

А.А.

