

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 114
Председатель ППО Ю.Н. Дорохина
Протокол № 2 от «07» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МБДОУ детский сад № 114
Е.П. Ермакова
Приказ № 64-од от «07» сентября 2021г



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
Образовательного учреждения
детский сад № 114

Принято:

на Общем собрании работников МБДОУ
коллектива МБДОУ детский сад № 114
Протокол № 2 «07» сентября 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 114 в соответствии:

- с Трудовым Кодексом РФ;
- с Законом Свердловской области от 03.12.2013 г. «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счёт субвенций, предоставляемых из областного бюджета»;
- с приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 628-Д от 14.12.2015 г. «Об установлении перечня непедagogических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области, оплата труда которых финансируется за счёт субвенций, предоставленных из областного бюджета»;
- с Соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г. г.
- с отраслевым соглашением по организациям системы образования города Екатеринбурга;
- с коллективным договором.

1.2. Положение распространяется на лиц (далее по тексту - работники), осуществляющих в дошкольном образовательном учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 114 (далее - МБДОУ или МБДОУ детский сад № 114 трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами дошкольного образовательного учреждения как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и по внешнему и внутреннему совместительству.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника МБДОУ в повышение качества и эффективности обучения, воспитания и выполняемых работ.

1.5. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детский сад № 114 в повышении

качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7. устанавливаются при наличии условий, закреплённых в п. 1.14 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и коллективным договором в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения, а также из средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному и эффективному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения подразделяется на:

- 1) стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- 2) стимулирующую часть фонда оплаты труда не педагогических работников, участвующих в образовательном процессе, включая руководителя, заместителя руководителя по воспитательно-методической работе, младших воспитателей, делопроизводителя;
- 3) стимулирующую часть фонда оплаты труда прочих работников дошкольного образовательного учреждения: заместителя руководителя по административно-хозяйственной части, служащих, рабочих, руководителей структурных подразделений.

1.10. Установление условий премирования, не связанных с эффективностью труда работников дошкольного образовательного учреждения, не допускается.

1.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда состоит из:

- 1) гарантированной части (постоянные выплаты стимулирующего характера);
- 2) вариативной части (непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период);

3) премиальной части (при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты).

1.12. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 1.7 устанавливаются при наличии следующих основных условий:

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

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников МБДОУ устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.13. Настоящее Положение утверждается руководителем МБДОУ детский сад № 114 по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения и принимается на общем собрании работников МБДОУ.

1.14. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель дошкольного образовательного учреждения, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 114.

1.15. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

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

1.17. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в абсолютном размере к окладу (должностному окладу), так и в процентном отношении к ставке заработной платы.

1.18. Оценка качества и эффективности профессиональной деятельности работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.19. Стимулирование руководителя дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений».

2. Гарантированная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 114

(стимулирующие выплаты постоянного характера)

2.1. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся:

1. Интенсивность и высокие результаты работы:

- **3500 рублей** – педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за имеющуюся первую квалификационную категорию.
- **4000 рублей** – педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за имеющуюся высшую квалификационную категорию.

2.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

3. Вариативная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 114

(непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период)

3.1. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качество выполняемых работ.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется по бальной системе и устанавливается в абсолютном размере.

3.3. Все выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера. Для распределения стимулирующих выплат в МБДОУ создаётся комиссия в составе: заместитель заведующего, заведующего хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ, два члена трудового коллектива.

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом руководителя МБДОУ на учебный год.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим собранием работников МБДОУ и утверждёнными приказом руководителя МБДОУ.

3.5. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

3.6. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного

образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (непостоянные выплаты стимулирующего характера)

- стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ за месяц;

3.8. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

- запрашивать у работодателя, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

3.9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

3.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера организует свою работу в форме заседаний.

3.11. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.12. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки эффективности и качества работы работников, установленных в п. 3.20. настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

3.13. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.14. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.15. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.16. Решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

3.17. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия

решения информацию, документы.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.18. Администрация дошкольного образовательного учреждения и комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МБДОУ в форме, принятой на общем собрании трудового коллектива.

3.19. Показатели эффективности устанавливаются сроком на учебный год. Показатели эффективности пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (непостоянные выплаты стимулирующего характера) и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ.

3.20. Основными показателями эффективности для осуществления выплат стимулирующего характера (непостоянные выплаты стимулирующего характера) являются:

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ детский сад № 114
(для расчета непостоянных выплат стимулирующего характера)

Воспитатели

ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Стаж работы в МБДОУ	<i>от 1 года до 5 лет – 1 балл; от 5 лет и более – 2 балла;</i>		
2. Проведение открытого воспитательно-образовательного мероприятия в ДОО (занятие, праздника, консультации, мастер-класса и т.д.)	<i>1 мероприятие – 1 балл</i>		
3. Наличие победителей и лауреатов среди детей, участвующих в конкурсах, олимпиадах различного уровня:	<i>- федеральный уровень - 3; - областной уровень - 2; - муниципальный уровень - 1;</i>		

2.1. К стимулирующим выплатам постоянного характера относятся:

1. Интенсивность и высокие результаты работы:

- **3500 рублей** – педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за имеющуюся первую квалификационную категорию.
- **4000 рублей** – педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования за имеющуюся высшую квалификационную категорию.

2.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера выплачиваются работникам ежемесячно.

3. Вариативная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 114

(непостоянные выплаты стимулирующего характера, премии за качество выполняемых работ за соответствующий период)

3.1. К стимулирующим выплатам непостоянного характера относятся премии работникам за качество выполняемых работ.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется по бальной системе и устанавливается в абсолютном размере.

3.3. Все выплаты стимулирующего характера распределяются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера. Для распределения стимулирующих выплат в МБДОУ создаётся комиссия в составе: заместитель заведующего, заведующего хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации или представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ, два члена трудового коллектива.

Состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера утверждается приказом руководителя МБДОУ на учебный год.

3.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) осуществляет свою деятельность строго в соответствии с критериями для каждой группы профессий, принятыми Общим собранием работников МБДОУ и утверждёнными приказом руководителя МБДОУ.

3.5. В случае увольнения из дошкольного образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования данной комиссии.

3.6. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.7. В компетенцию комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику дошкольного

образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (непостоянные выплаты стимулирующего характера)

- стимулирующих выплат (премий) за качество выполняемых работ за месяц;

3.8. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

- запрашивать у работодателя, руководителей структурных подразделений материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

3.9. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением.

3.10. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера организует свою работу в форме заседаний.

3.11. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.12. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера заседает один раз в месяц:

- рассматривает критерии оценки эффективности и качества работы работников, установленных в п. 3.20. настоящего Положения;

- определяет размер выплат стимулирующего характера по бальной системе (на основании фактических показателей в работе работников дошкольного образовательного учреждения).

3.13. Заседание комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.14. Секретарь комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.15. Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

3.16. Решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

3.17. Руководитель дошкольного образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений ежемесячно представляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия

решения информацию, документы.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения также представляет в комиссию информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Руководитель вправе внести в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.18. Администрация дошкольного образовательного учреждения и комиссия по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (поощрительных выплат за качество выполняемых работ) обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат для всех работников МБДОУ в форме, принятой на общем собрании трудового коллектива.

3.19. Показатели эффективности устанавливаются сроком на учебный год. Показатели эффективности пересматриваются, корректируются комиссией по распределению стимулирующих выплат непостоянного характера (непостоянные выплаты стимулирующего характера) и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ.

3.20. Основными показателями эффективности для осуществления выплат стимулирующего характера (непостоянные выплаты стимулирующего характера) являются:

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ детский сад № 114
(для расчета непостоянных выплат стимулирующего характера)

Воспитатели

ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Стаж работы в МБДОУ	<i>от 1 года до 5 лет – 1 балл; от 5 лет и более – 2 балла;</i>		
2. Проведение открытого воспитательно-образовательного мероприятия в ДОО (занятие, праздника, консультации, мастер-класса и т.д.)	<i>1 мероприятие – 1 балл</i>		
3. Наличие победителей и лауреатов среди детей, участвующих в конкурсах, олимпиадах различного уровня:	<i>- федеральный уровень - 3; - областной уровень - 2; - муниципальный уровень - 1;</i>		

4. Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 разработка – 1 балл		
5. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей)	1 балл при наличии замечаний в ходе контроля баллы не ставятся		
6. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	Отсутствие жалоб, обращений- 1 балл		

Учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
 ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Стаж работы в МБДОУ	от 1 года до 5 лет – 1 балл; от 5 лет и более – 2 балла;		
2. Проведение открытого воспитательно-образовательного мероприятия в ДОО (занятие, праздника, консультации, мастер-класса и т.д.)	1 мероприятие – 1 балл		
3. Наличие победителей и лауреатов среди детей, участвующих в конкурсах, олимпиадах различного уровня:	- федеральный уровень - 3; - областной уровень - 2; - муниципальный уровень - 1;		
4. Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе	1 разработка – 1 балл		

или педагогическом совете)			
5. Эффективность работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное проведение с родителями консультаций, тренингов, мастер-классов, бесед – 1 балл; - регулярные выступления на родительских собраниях – 1 балл; - проведение открытых мероприятий – 1 балл; - отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны родителей- 1 балл; 		
6. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	Отсутствие жалоб, обращений- 1 балл		

**Показатели оценки эффективности деятельности
учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей
структурных подразделений МБДОУ детский сад № 114
(для расчета непостоянных выплат стимулирующего характера)**

Заместитель заведующего
ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Стаж работы в МБДОУ	от 1 года до 5 лет – 1 балл; от 5 лет и более – 2 балла;		
2. Положительная динамика повышения квалификации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - охват педагогических работников, включенных в новые модели повышения квалификации - 1 балл - процедура аттестации – 1 балл 		
3. Повышение имиджа МБДОУ (победы педагогов ДОУ в районных, городских, областных, всероссийских конкурсах, участие в конференциях, круглых столах)	<ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень – 4, - городской уровень – 3; - районный уровень – 2; - уровень ДОУ – 1 		
4. Повышение авторитета и	<ul style="list-style-type: none"> - всероссийский уровень – 3; - городской уровень – 2; 		

имиджа МБДОУ, обобщение опыта (участие в конференциях, форумах, вебинарах; участие/проведение семинаров, мастер-классов, педагогических мастерских, открытых мероприятий; публикации, в том числе в сети Интернет)	- районный уровень – 1;		
5. Оперативность выполнения задач по подготовке срочных документов	контроль администрации		
6. Эффективность работы с родителями	- ежемесячное проведение с родителями консультаций, тренингов, мастер-классов, клубов по интересам, бесед, родительских собраний		
7. Качественная разработка программ и материалов учебно-методического сопровождения, использование новых информационных технологий.	1 разработка – 1 балл		
8. Высокий уровень организации и участия мероприятий ДОУ (праздники, утренники, подготовка помещений к праздникам и т. д.)	1 мероприятие – 1 балл		

Заведующий хозяйством
ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Работа с организациями, предоставляющими услуги по договорам	Наличие действующих договоров – 1 балл		
2. Обеспечение контроля подготовки и реализации ремонтных работ (организация ремонта здания и оборудования, своевременное предотвращение или устранение аварийных ситуаций).	Проведение ремонтных работ – 2 балла		
3. Высокие показатели по	контроль со стороны		

результатам внутриучрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	администрации ДО – 1 балл		
4.Проведение мероприятий по энергосбережению	Отчет по проведенным мероприятиям – 1 балл		
5.Контроль за проведением мероприятий по пропуску паводковых вод.	Отчет по проведенным мероприятиям – 1 балл		
6.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих и надзорных органов	контроль со стороны администрации ДО – 2 балла		
7.Обеспечение сохранности зданий, инженерных сооружений и сооружений, мебели и оборудования, систематическая работа с кадрами вспомогательного и технического персонала, грамотное руководство МОП	контроль со стороны администрации ДО – 1 балл		
8.Качественное ведение документации, своевременная отчетность	контроль со стороны администрации ДО – 1 балл		
9.Неумоснительное соблюдение требований СанПиН	контроль со стороны администрации ДО – 1 балл		
10.Высокий уровень исполнительской дисциплины	контроль со стороны администрации ДО – 1 балл		
11.Стаж работы по данной должности	1-3 года -1 балл		
	3-10 лет – 2 балла		
	более 10 лет- 3 балла		

Делопроизводитель
ФИО работника:

Дата заполнения:

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1.Отсутствие замечаний со стороны администрации, надзорных и контролирующих органов	Отзывы, акты, справки, предписания, результаты контроля со стороны администрации МБДОУ		
2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей	Докладные записки, обращения		
3.Систематическое ведение архива	Наличие архива		

4.Своевременная отчетность перед внешними организациями	Отчеты		
5.Качественное ведение документации	Отсутствие жалоб со стороны администрации		
6.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны администрации		
7.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Младший воспитатель
ФИО работника:

Дата заполнения: _____

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1.Создание условий для сохранения здоровья детей (помощь педагогу в проведении закаливающих процедур, снижении заболеваемости; поддержание здоровьесберегающей среды в группе)	Докладные записки, обращения – максимально 2 балла		
2.Организация работы с воспитанниками по самообслуживанию	Отзывы ,результаты контроля со стороны администрации ДО – 1 балл		
3.Подготовка группы к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду	результаты контроля со стороны администрации ДО - 1 балл		
4.Умение эстетично, в соответствии с культурой приема пищи, организовать питание детей в группах	результаты контроля со стороны администрации ДО – максимально 2 балла		
5.Образцовое содержание группы	отсутствие замечаний - максимально 2 балла		
6.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации ДО – 1 балл		
7.Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	результаты контроля со стороны администрации ДО – максимально 2 балла		
8.Отсутствие обоснованных обращений родителей	результаты контроля со стороны администрации		

воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций	ДО – 1 балл		
9.Высокий уровень исполнительской дисциплины	результаты контроля со стороны администрации ДО – 1 балл		
10.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Работники пищеблока (шеф повар, повар, подсобный рабочий)

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1.Выполнение возложенных обязанностей повара: руководство и контроль производственно-хозяйственной деятельности пищеблока МБДОУ	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
2. Высокая культура организации питания (качество питания, личная гигиена и эстетика внешнего вида работника)	Отзывы работников, родительской общественности, результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
3. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации МБДОУ	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
4.Защитность технологического оборудования	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
5.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – максимально 3 балла		
6.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний и нарушений - максимально 2 балла		
7.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Машинист по стрике и ремонту спецодежды

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1.Обработка и стирка белья с применением и рвотными массами	результаты контроля со стороны администрации		

	<i>МБДОУ – 2 балла</i>		
2. Стирка белья и спецодежды вручную	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 3 балла</i>		
3. Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла</i>		
4. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл</i>		
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл</i>		
6. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря, рациональное использование моющих и чистящих средств	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл</i>		
7. Качественное содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл</i>		
8. Стаж работы по данной должности	<i>1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла</i>		

Классификатор

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Примечание (описание фактически выполненной работы)	Способ оценки, баллы
1. Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла</i>		
2. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла</i>		
3. Сохранность и содержание оборудования и складских помещений в идеальном порядке	<i>результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла</i>		

4.Своевременное составление заявок в соответствии с муниципальным заказом	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
5.Отсутствие замечаний со стороны надзорных, проверяющих органов и администрации МБДОУ.	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ– 1 балл		
6.Качественный учет продуктов питания, результатов хозяйственно-финансовой деятельности	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ– 2 балла		
7.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ– 1 балл		
8.Высокий уровень исполнительской дисциплины	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ- 1 балл		
9.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Уборщик служебных помещений

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Показатели оценки эффективности	Способ оценки, баллы
1.Высокие показатели по результатам внутри учрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
2.Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
3.Содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
4.Высокий уровень исполнительской дисциплины	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
5.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ– 1 балл		
6.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Дворник

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Показатели оценки эффективности	Способ оценки, баллы
1. Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого менеджмента (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
2. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников и коллег по поводу конфликтных ситуаций	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
3. Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
4. Своевременное обеспечение доступа к МБДОУ родителей, работников, в том числе альтернативные пути в зимнее время	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
6. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
7. Качественное содержание служебных помещений в соответствии с нормами СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
8. Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, инженер-энергетик, инженер-теплотехник:

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Показатели оценки эффективности	Способ оценки, баллы
1. Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого менеджмента (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
2. Высокий уровень	результаты контроля со		

исполнительской дисциплины	стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
3.Своевременное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
4.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
5.За высокую интенсивность в связи с ремонтными работами	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
6.За качественную (безаварийную, безотказную бесперебойную работу инженерных сетей и эксплуатацию систем жизнеобеспечения ДОУ)	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
7.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Грузчик:

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Показатели оценки эффективности	Способ оценки, баллы
1.За качественное выполнение должностных обязанностей	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
2.Своевременное и качественное ведение документации	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
3.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

Кладовщица:

Ф.И.О. работника

Дата заполнения

Показатели оценки эффективности	Критерии оценки	Показатели оценки эффективности	Способ оценки, баллы
1.Глажение штор, тюлей, костюмов (вручную)	1 мероприятие - 1 балл		
2.Участие в пошиве и подгонке по размеру спецодежды сотрудников	1 участие - 1 балл		
3.Высокие показатели по результатам внутриучрежденческого контроля (строгое соблюдение ОТ и ТБ, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей и т.д.)	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		

4.Высокий уровень исполнительской дисциплины	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
5.Качественный учет товарно-материальных ценностей	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
6.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 1 балл		
7.Неукоснительное соблюдение требований СанПиН	результаты контроля со стороны администрации МБДОУ – 2 балла		
8.Стаж работы по данной должности	1-3 года – 1 балл 3-10 лет – 2 балла более 10 лет – 3 балла		

3.21. Показатели эффективности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому показателю устанавливаются МБДОУ самостоятельно. Перечень показателей может быть дополнен по предложению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не чаще 1 раза в год.

3.22. Стимулирующая часть заработной платы (поощрительные выплаты за качество выполняемых работ) работника высчитывается по формуле:

$S_{\text{стп}} = C \times C_{\text{б}}$, где:

$S_{\text{стп}}$ - стимулирующая часть заработной платы;

$C_{\text{б}}$ - стоимость одного балла.

C - сумма всех набранных баллов

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно исходя из суммы общего фонда стимулирующей части заработной платы, поделенной на общее количество набранных баллов.

3.24. В системе оценки эффективности и качества труда и профессиональной деятельности всех работников дошкольного образовательного учреждения учитываются:

- результаты, полученные в рамках контроля, представляемые руководителем дошкольного образовательного учреждения, заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, уполномоченным по охране труда, (на основании актов, справок);

- результаты самооценки педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, представляемых в отчётах о своей работе за соответствующий период;

- обоснованные предложения работников дошкольного образовательного учреждения с указанием критериев премирования.

3.25. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедуры оценки профессиональной деятельности.

В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки или запрашивает материалы для подтверждения результатов деятельности.

3.26. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники дошкольного образовательного учреждения вправе ознакомиться под подпись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности.

3.27. С момента опубликования оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения положений, установленных настоящим локальным нормативным актом, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.28. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения положений настоящего локального нормативного акта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.29. По истечении 6 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.30. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляются протоколом.

3.31. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

3.32. На основании решения комиссии руководителем дошкольного образовательного учреждения издаётся приказ «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ» для каждого работника по результатам работы, за соответствующий период (исходя из общего количества баллов и денежного веса 1 балла).

3.33. Установленные приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения поощрительные выплаты по результатам труда выплачиваются работникам ежемесячно.

3.34. Руководитель МБДОУ знакомит работников под подпись с приказом «Об утверждении размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ»

3.35. Руководитель дошкольного образовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.36. Руководитель дошкольного образовательного учреждения не вправе принуждать членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера к принятию определённых решений.

3.37. Члены комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.38. Работникам, работающим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностного оклада, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.39. Стимулирующие выплаты руководителю дошкольного образовательного учреждения производятся с учётом результатов его деятельности и деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения и его руководителя, установленными Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, также с учётом особенностей типа и вида учреждения.

4. Премияльная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад № 114

(при наличии фонда экономии заработной платы, единовременные премиальные выплаты)

4.1. При наличии фонда экономии заработной платы по итогам календарного года, ко Дню дошкольного работника и т.д. работники дошкольного образовательного учреждения могут быть премированы (по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)

4.2. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

4.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

4.4. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения (по согласованию профсоюзным комитетом):

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ - 2000 рублей;

2) при награждения Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области - 1000 рублей;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 1000 рублей;

4) при награждения Почетной грамотой Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга - 500 рублей.

5) юбиляров, работающих в дошкольном образовательном учреждении, премировать из стимулирующей части фонда оплаты труда за многолетний добросовестный труд:

- в честь 50-ти летия премировать - в размере 1500 рублей;

- в честь 55, 60, 65, 70, 75-летия и т.д. - в размере 2000 рублей;

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости –2000 рублей.

4.5. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются «Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ детский сад № 114, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5. Заключительные положения.

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель дошкольного образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464307

Владелец Красникова Оксана Рашидовна

Действителен с 02.11.2023 по 01.11.2024