

Приложение №2
к Коллективному договору МАДОУ №8
на 2016-2019 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №8
«Солнышко»»

Заведующий МАДОУ № 8

_____/Н.Н.Кнауб/

М.П.



Председатель профсоюзного комитета

_____/Т.А.Хабибулина/

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного образовательной организации «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко» (далее - Положение) определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного образовательной организации «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко» (далее образовательная организация; МАДОУ № 8).

1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Положения об отраслевых системах оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области»;
- Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2014-2016 годы;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников образовательной организации включает:

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы,

установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже средней заработной платы установленной абзацем 1 и 2 данного пункта рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 20 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

1.7. За один день до выплаты заработной платы за календарный месяц работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.8. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а главный бухгалтер несет ответственность за организацию ее начисления и выплаты.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- областной субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;
- местного бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем областной субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
- количества воспитанников;
- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

- особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

- индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и изменения численности воспитанников.

3. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{суб}} + \text{ФОТ}_{\text{м}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{суб}}$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств областной субвенции;

$\text{ФОТ}_{\text{м}}$ – фонд оплаты труда, финансируемого из средств местного бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств областной субвенции, состоит из базовой части и стимулирующей части:

$\text{ФОТ}_{\text{суб}} = \text{ФОТ}_{\text{б суб}} + \text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{б суб}}$ – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам образовательной организации из числа:

- административного персонала (заведующий, заместитель заведующего);

- педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, методист);

- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель).

$\text{ФОТ}_{\text{ст суб}}$ – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются:

- постоянные стимулирующие выплаты;
- разовые стимулирующие выплаты;
- ежемесячные индивидуальные стимулирующие выплаты;
- квартальные индивидуальные стимулирующие выплаты (воспитателям, воспитателю (по физическому развитию), музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-логопеду).

3.3. Фонд оплаты труда, финансируемого из средств местного бюджета, состоит из базовой части и стимулирующей части:

$\text{ФОТ}_{\text{м}} = \text{ФОТ}_{\text{б м}} + \text{ФОТ}_{\text{ст м}}$, где

ФОТ_б м – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам образовательной организации из числа:

- учебно-вспомогательного персонала (главный бухгалтер, главный специалист (по закупкам), ведущий бухгалтер, делопроизводитель, специалист по кадрам, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, технолог по питанию, специалист (по охране здоровья);

- обслуживающего персонала (повар, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник).

ФОТ_{ст} м – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются

- постоянные стимулирующие выплаты;
- разовые стимулирующие выплаты;
- ежемесячные индивидуальные стимулирующие выплаты.

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем образовательной организации производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКАМ

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании образовательной организации определяются на основании:

- Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2014-2016гг.;

- Приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113;

- Размеры должностных окладов работников образовательной организации приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем образовательной организации.

4.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Размеры должностных окладов работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. На 1 сентября приказом руководителя образовательной организации утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

5.1. Виды выплат компенсационного характера:

- за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх 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 за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию

работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

- за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по результатам проведенной в образовательной организации аттестации рабочих мест по условиям труда в зависимости от класса условий труда:

№	Класс условий труда	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
1	Класс условий труда (вредный) 3.1	4
2	Класс условий труда (вредный) 3.2	6
3	Класс условий труда (вредный) 3.3	8
4	Класс условий труда (вредный) 3.4	10
5	Класс условий труда (опасный) 4	12

Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем образовательной организации решения о проведении специальной оценки условий труда.

После проведения специальной оценки условий труда размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по ее результатам.

В том случае, если по результатам проведенной специальной оценки условия труда работника, ранее признанные вредными, отнесены к оптимальным или допустимыми, или же условия труда работника, ранее признанные оптимальными или допустимыми, отнесены к вредным, соответствующие изменения вносятся в трудовой договор с работником.

- за особенности деятельности отдельных видов групп и отдельных категорий работников:

№	Особенности деятельности	Категории работников	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
1	Инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в группах	педагогические работники	20
		младшие воспитатели	15
2	Оздоровительные образовательные группы, в том числе для детей, нуждающихся в длительном лечении	педагогические работники	20
		младшие воспитатели	15

№	Особенности деятельности	Категории работников	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
3	Группы комбинированной направленности, реализующие образовательные программы дошкольного образования с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	педагогические работники	20
		младшие воспитатели	15
4	Группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет, реализующих образовательные программы дошкольного образования	педагогические работники	15
		младшие воспитатели	10

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.1. данного раздела.

5.3. Компенсационная выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) - 25% на все виды начислений.

5.4. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКАМ НА УСЛОВИЯХ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВА

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

7. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

7.2. Виды выплат:

- *выплаты* за почетные звания, нагрудный знак, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ, молодым специалистам:

№	Виды выплат и условия		Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
1	За почетные звания и другие отраслевые почетные звания	в соответствии с ООС Минобрнауки НСО	20
2	За нагрудные знаки	в соответствии с ООС Минобрнауки НСО	20
3	За ученую степень	кандидат, доктор наук	16
4	За почетную грамоту отраслевых Министерств РФ	в соответствии с ООС Минобрнауки НСО	15
5	За педагогическую деятельность в течение трех лет после получения педагогического образования (молодые специалисты) – 25 % от должностного оклада (оклада); к молодым специалистам относятся лица, которые соответствуют следующим критериям: возраст до 35 лет, наличие педагогического образования (среднего профессионального или высшего), начало педагогической деятельности в МАДОУ № 8 не позднее чем через 3 месяца после получения диплома.		

• *выплаты за непрерывный педагогический стаж работы в МАДОУ № 8:*

№	Непрерывный педагогический стаж работы в МАДОУ № 8	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
1	от 2 до 5 лет	5
2	от 5 до 10 лет	10
3	от 10 до 15 лет	15
4	от 15 до 20 лет	20
5	свыше 20 лет	25

• *постоянные стимулирующие выплаты* – размер и порядок, которых установлен образовательной организацией на продолжительный срок, но не более 1 года, максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются;

• *индивидуальные стимулирующие выплаты* – устанавливаются в соответствии с утвержденными критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности работников образовательной организации и распределяются на основании решения оценочной комиссии. Для конкретного работника не ограничиваются.

• *разовые стимулирующие выплаты* распределяются руководителем образовательной организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. Для конкретного работника не ограничиваются.

7.3. К постоянным стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада))
1	Выплата за выполнение обязанностей председателя профкома, председателя совета по профилактике	15
2	Выплата за выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда (специалиста по охране труда), уполномоченного по ГО и ЧС (антитеррористической защищенности)	20
3	Выплата за информационное обеспечение деятельности образовательной организации (работа с сайтом)	15

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в % от должностного оклада (оклада)
4	Выплата за сложность и интенсивность труда в разновозрастной группе	15
5	Выплата за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей	от 10 до 50
6	Выплата за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе педагогическим работникам с малым опытом работы)	от 10 до 100
7	Выплата за увеличение объема работ по должностям	от 10 до 100
8	Выплата за напряженность, интенсивность труда и дополнительные трудозатраты, в связи с закреплением второго здания детского сада и организацией работы групп семейного детского сада	от 10 до 50
9	Выплата за интенсивность и высокую результативность работы	от 10 до 50
10	Выплата за инициативность при реализации должностных обязанностей	от 10 до 100

7.4. К разовым стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

- выплаты за выполнение работ, направленных на оптимизацию производственного процесса;
- выплаты за выполнение разовых поручений руководителя образовательной организации.

Конкретный размер разовой стимулирующей выплаты определяется в твердой денежной сумме с учетом объема, сложности и важности для образовательной организации проделанной работы, а также качества полученного результата.

7.5. Индивидуальные стимулирующие выплаты распределяются по балльной системе на основании сводных оценочных листов эффективности деятельности профессиональной работников, утвержденных протоколами оценочной комиссии.

Для воспитателей, воспитателя (по физическому развитию), музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда устанавливаются ежемесячные индивидуальные стимулирующие выплаты и квартальные индивидуальные стимулирующие выплаты.

7.5.1. Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности работников приведены в следующих приложениях к настоящему Положению:

- административный персонал - приложение № 2;
- педагогический персонал – приложение № 3 (ежемесячные индивидуальные стимулирующие выплаты) и приложение № 4 (квартальные индивидуальные стимулирующие выплаты);
- учебно-вспомогательный персонал - приложение № 5;
- обслуживающий персонал – приложение № 6.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за фактически отработанное работниками образовательной организации время.

7.5.2. Оценочная комиссия определяет количество баллов, набранных каждым работником, и общее количество баллов по каждой категории работников.

7.5.3. Работники образовательной организации распределяются по двум категориям (в зависимости от уровня бюджета, из которого финансируется фонд заработной платы (ФЗП):

- к первой категории относятся заместитель заведующего, воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, методист, младшие воспитатели (*ФЗП финансируется из областного бюджета*);

- ко второй категории относятся младшие воспитатели (*ФЗП финансируется из областного бюджета*);

- к третьей категории относятся главный бухгалтер, главный специалист (по закупкам), ведущий бухгалтер, делопроизводитель, специалист по кадрам, заместитель заведующего по АХЧ, заведующий хозяйством, технолог по питанию, специалист (по охране здоровья); повар, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, сторож, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник (*ФЗП финансируется из местного бюджета*).

7.5.4. Стоимость одного балла в рублях – *частное* от деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на оцениваемый период, на общее количество баллов, набранных всеми работниками одной категории.

Индивидуальная стимулирующая выплата – *произведение* стоимости одного балла в рублях на общее количество баллов, набранных всеми работниками одной категории.

7.5.5. Размер индивидуальных стимулирующих выплат может быть снижен или работник лишается индивидуальных стимулирующих выплат полностью в следующих случаях:

№	Виды нарушений	Размер в %
1	Нарушение правил охраны жизни здоровья детей (по факту - детский травматизм)	100
2	Невыполнение или непринятие мер по выполнению возложенных на работников должностных обязанностей	100
3	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	100
4	Нарушение правил и норм по ТБ и ОТ, производственной санитарии и ППБ.	100
5	Невыход на работу по неуважительным причинам, а также появление работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.	100
6	Обоснованные жалобы родителей на педагога (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям)	100
7	Установленный факт нарушения этики общения между сотрудниками	100
8	Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации)	100
9	Наличие излишек готовой продукции после выдачи детям в соответствии с нормами по меню-требованию.	100

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

8.1. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем в трудовом договоре с учетом порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда.

8.2. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения.

8.3. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя.

8.4. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются по утвержденным критериям. При расчете норматива формирования расходов на оплату труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера максимальный размер средств на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 80% предельного расчетного размера средств на выплаты стимулирующего характера руководителя.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ

9.1. В образовательной организации создается оценочная комиссия.

9.2. Целью работы оценочной комиссии является оценка представленных работниками результатов самоанализа своей профессиональной деятельности и распределение индивидуальных стимулирующих выплат.

9.3. Самоанализ проводится на основании утвержденных критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности работников МАДОУ № 8 (п. 7.5.1 настоящего Положения) и отражается в индивидуальных оценочных листах (Приложение № 7).

Индивидуальные оценочные листы заполняются работниками по итогам работы за период, начинающийся 26 числа предыдущего месяца и оканчивающийся 25 числа текущего месяца.

Индивидуальные оценочные листы предоставляются работниками в оценочную комиссию в день заседания оценочной комиссии.

В случае если работник своевременно не предоставил свой индивидуальный оценочный лист в оценочную комиссию, то указанный работник исключается из процесса распределения индивидуальных стимулирующих выплат.

В случае временной нетрудоспособности работника, нахождения его в командировке и других исключительных случаях оценочные листы такого работника заполняются оценочной комиссией.

9.3. Задачами работы оценочной комиссии являются:

9.3.1. Анализ представленных работниками индивидуальных оценочных листов

9.3.2. Принятие решение о соответствии, увеличении или уменьшении количества баллов по сравнению с количеством баллов, начисленных себе работниками по результатам самоанализа, на основании объективной оценки деятельности каждого работника.

9.3.3. Подсчет баллов по каждому работнику с учетом произведенного увеличения или уменьшения количества баллов, если таковые проводились.

9.3.4. Подсчет общего количества баллов по каждой категории работников (п. 7.5.3 настоящего Положения).

9.3.5. Определение стоимости одного балла по каждой категории работников с учетом представленной главным бухгалтером информации о размере стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированном на оцениваемый период.

9.3.6. Определение размера индивидуальных стимулирующих выплат для каждого работника.

9.4. Оценочная комиссия состоит из 7 членов.

9.4.1. В состав оценочной комиссии входят председатель первичной профсоюзной организации, представители от администрации и работников образовательной организации.

9.4.2. Председателем оценочной комиссии является председатель первичной профсоюзной организации. Председатель оценочной комиссии ведет делопроизводство оценочной комиссии, в том числе ведет протоколы заседаний.

9.5. Состав оценочной комиссии утверждается на каждый календарный год приказом руководителя образовательной организации. При утверждении состава оценочной комиссии на новый срок ее состав должен изменяться не менее, чем наполовину.

9.6. Заседание оценочной комиссии проводится ежемесячно 25 числа. Если 25 число выпадает на выходной день, то заседание оценочной комиссии проводится в рабочий день, предшествующий указанному выходному дню.

9.7. Заседание оценочной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов оценочной комиссии.

9.8. Решение оценочной комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя оценочной комиссии. Решения оценочной комиссии оформляются протоколами.

9.9. Оценочная комиссия составляет и утверждает протоколом сводные оценочные листы по каждой категории работников (приложение № 8).

9.10. На следующий день после проведения заседания оценочной комиссии работникам возвращаются индивидуальные оценочные листы с отметкой о количестве начисленных работнику баллов.

9.11. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности, он вправе в течение одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему были выданы результаты работы оценочной комиссии, подать в оценочную комиссию соответствующее заявление.

9.11.1. Заявление подается в письменном виде на имя председателя оценочной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие. Заявление должно быть аргументированным.

9.11.2. Заявление не может содержать претензий к составу оценочной комиссии, процедуре оценки и количеству баллов, полученных другими работниками.

9.11.3. В ближайший рабочий день после истечения срока обжалования решения оценочной комиссии, установленного п. 9.11 настоящего Положения, на основании поданных заявлений председатель оценочной комиссии созывает для их рассмотрения заседание оценочной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены оценочной комиссии и работники, подавшие заявления.

9.11.4. В присутствии работника, подавшего заявление, члены оценочной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку либо выносят другую оценку.

9.11.5. Оценка, данная оценочной комиссией на основе результатов рассмотрения заявления работника, является окончательной и утверждается решением оценочной комиссии.

9.11.6. Если возражения работника признаны обоснованными, производится доначисление балла (баллов), и принимается решение о внесении изменений и (или) дополнений в сводный оценочный лист. Оценочной комиссией утверждается сводный оценочный лист в новой редакции с учетом внесенных изменений и (или) дополнений.

9.12. Если от работников не поступили заявления о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности, сводный оценочный лист, утвержденный протоколом заседания оценочной комиссии, передается руководителю образовательной организации на следующий рабочий день после окончания срока обжалования решения оценочной комиссии, установленного п. 9.11 настоящего Положения.

Если в оценочную комиссию поступили заявления о несогласии работников с оценкой их профессиональной деятельности, сводный оценочный лист, утвержденный протоколом заседания оценочной комиссии, передается руководителю образовательной организации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заседания оценочной комиссией по рассмотрению поданных заявлений.

9.13. На основании протокола заседания оценочной комиссии руководитель образовательной организации издает приказ о назначении индивидуальных стимулирующих выплат работникам.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

10.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Таблица 1

**Размеры должностных окладов педагогических работников по профессионально
квалификационным группам**

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
1.	<i>Музыкальный руководитель</i>	
	высшая квалификационная категория;	9189,81
	I квалификационная категория;	8510,35
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет или II квалификационная категория;	7891,28
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет;	7196,71
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 2 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 5 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет;	5988,76
	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	5475,38
2.	<i>Воспитатель</i>	
	высшая квалификационная категория;	9869,30
	I квалификационная категория;	9189,81
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки	8510,35

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	высшая квалификационная категория	9869,30
	I квалификационная категория	9189,81
	II квалификационная категория	8510,35
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет	7891,28
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет	7196,71
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.	5988,76
4.	<i>Педагог - психолог</i>	
	высшая квалификационная категория;	9869,30
	I квалификационная категория;	9189,81
	II квалификационная категория;	8510,35
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет;	7891,28
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет;	7196,71
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.	5988,76
5.	<i>Учитель-логопед (логопед, учитель-дефектолог</i>	
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях);	9869,30
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической	9189,81

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях);	
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория, либо высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях);	8510,35
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации более 10 лет;	7891,28
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации от 5 до 10 лет;	7196,71
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6577,64
	высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	5988,76

Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
1.	Младший воспитатель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	4650,60
	Специалист по кадрам	
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5632,06
2.	Заведующий хозяйством	
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	3865,45
3.	Ведущий:	
	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер всех специальностей и наименований, кроме инженера по защите информации, психолог, переводчик, сурдопереводчик, социолог, физиолог, экономисты всех специальностей и наименований, юристконсульт, специалист	
	- высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности специалиста I категории не менее 3 лет	7443,99
4.	Главный специалист	
	Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в соответствующей должности ведущего специалиста не менее 3 лет.	8742,54
5.	Грузчик	
	<i>1 разряда</i> - погрузка, выгрузка грузов	3472,86
6.	Дворник	
	<i>1 разряда</i> - уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому домовладению. Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком. Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, общественных туалетов и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений. Вывешивание флагов на фасадах домов, а также снятие и хранение их. Своевременное зажигание и тушение фонарей на обслуживаемой территории. Участие в обходах	3472,86

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	территорий домовладения, проводимых милицией. Оказание помощи лицам, пострадавшим от несчастных случаев, престарелым, больным, детям и т.д.	
7.	<i>Кастелянша</i>	
	<i>1 разряда</i> - сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов	3472,86
	<i>2 разряда</i> - получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.) и предохранительных приспособлений. Ведение учета и контроль за правильным использованием спецодежды, белья и т.д. Оформление установленной документации	3608,75
8	<i>Кладовщик</i>	
	<i>1 разряда</i> - прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Обеспечение сохранности материальных ценностей	3472,86
9.	<i>Кухонный рабочий</i>	
	<i>2 разряда</i> - доставка полуфабрикатов и сырья. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением сохранности в них продукции. Выгрузка продукции из тары. Доставка готовой продукции к раздаче. Загрузка функциональной тары продукцией для внешней сети, погрузка ее на транспорт. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Установка подносов на транспортер при комплектации обедов. Установка на подносы столовых приборов, хлеба, тарелок с холодными закусками, стаканов с напитками, закрытие тарелок, кастрюль крышками. Сбор пищевых отходов	3608,75
10.	<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>	
	<i>2 разряда</i> - стирка спецодежды, полотенец, штор в стиральных машинах и застирывание вручную. Сушка в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение на прессах или вручную. Мелкий ремонт спецодежды вручную и на швейной машине, нашивка меток. Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов. Прием, сортировка и выдача спецодежды. Оформление установленной документации	3608,75
11.	<i>Повар</i>	
	<i>2 разряда</i> - выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. Очистка, доочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов, ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений. Переборка зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. Удаление дефектных экземпляров	3608,75

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	и посторонних примесей. Мойка овощей, промывка их после очистки, доочистки. Нарезка хлеба, картофеля, овощей, зелени. Размораживание рыбы, мяса, птицы. Потрошение рыбы, птицы, дичи. Разделка сельди, кильки. Обработка субпродуктов.	
	<u>3 разряда</u> - Приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки. Варка картофеля и других овощей, каш, бобовых, макаронных изделий, яиц. Жарка картофеля, овощей, изделий из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блинов, оладий, блинчиков. Запекание овощных и крупяных изделий. Процеживание, протирание, замешивание, измельчение, формовка, фарширование, начинка изделий. Приготовление бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов. Порционирование (комплектация), раздача блюд массового спроса.	3774,84
12.	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	
	<u>2 разряда</u> - уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.). Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	3608,75
	<u>3 разряда</u> - периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	3774,84
13.	<i>Сторож (вахтер)</i>	
	<u>1 разряда</u> - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и	3472,86

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии	
14.	<i>Уборщик служебных помещений</i>	
	<i>1 разряда</i> - уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала	3472,86
15.	<i>Делопроизводитель</i>	
	начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	3774,84
16.	<i>Технолог (по питанию)</i>	
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	5133,79
17.	<i>Специалист (по охране здоровья)</i>	
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	5133,79

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ИЗ
ЧИСЛА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА**

Таблица 1

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
заместителя заведующего, деятельности заместителя заведующего по АХЧ**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	качественная организация процесса функционирования учреждения (достижение поставленных целей, экономичность в расходовании ресурсов, обеспечение комфортного психологического климата в коллективе) - 1 балл
К-2 Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ младшими воспитателями и обслуживающим персоналом.– 1 балл
К-3 Эффективность управленческой деятельности	Своевременное и качественное оформление документов в установленном порядке -1 балл
	Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации - 1 балл
К-4 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей, общественности	Участие в конкурсах, в проектной деятельности - 1 балл

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ (ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ)**

Таблица 1

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
воспитателя**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	сохранение стабильно высокого показателя пребывания ребенка в группе от 80 до 100% - 1 балл; за дополнительные места в группе (свыше 21)- 0,1балл за каждое место отсутствие задолженности по родительской оплате -1 балл
К-2 Представление опыта работы на конференциях, методических объединениях, презентациях и т.д.; участие в конкурсах, общественной работе, праздниках, утренниках и т.д.	за участие в мероприятии - 1 балл за посещение мероприятия - 0,1 балл; за участие воспитанников в конкурсе - 0,1 балл; за призовое место в конкурсе (педагог, воспитанник)- 1 балл; участие в утренниках: главная роль - 1 балл; эпизодическая - 0,5 балла
К-3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей, общественности	ведение страницы на официальном сайте МАДОУ (2 раза новости и 1 методическая разработка) - 1 балл
К-4 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	за разработанные авторские программы, проекты, технологии - 1 балл
К-5 Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	качественное внедрение и проведение закаливания, динамической паузы, прогулки - 1 балл
К-6 Создание комфортных условий пребывания	отсутствие травматизма у детей и своевременное информирование руководителя о травме - 1 балл
	- наличие информационного стенда для детей и информационного стенда для родителей - 1 балл; - наглядность, соответствие возрасту, эстетичность и т.д. мобильной развивающей среды (оценка в «Журнал контроля») - 1 балл создание нового уголка - 1 балл
К-7 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности музыкального руководителя, воспитателя (по физическому развитию)

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление документации (картотека динамических пауз, подвижных (музыкальных) игр; сценарии праздников; материалы для работы с родителями (папки-раскладушки) - 1 балл
	качественное проведение праздников, утренников, развлечений – 1 балл
	создание безопасной мобильной развивающей среды (отражение тематики недели), наглядность, соответствие возрасту, эстетичность и т.д. (оценка в «Журнал контроля») - 1 балл
К-2 Представление опыта работы на конференциях, методических объединениях, презентациях и т.д.; участие в конкурсах, общественной работе, праздниках, утренниках и т.д.	за участие в мероприятии - 1 балл за посещение мероприятия - 0,1 балл; за участие воспитанников в конкурсе - 0,1 балл; за призовое место в конкурсе (педагог, воспитанник)- 1 балл; участие в утренниках: главная роль - 1 балл; эпизодическая - 0,5 балла
К-3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей, общественности	ведение страницы на официальном сайте МАДОУ (2 методические разработки) - 1 балл
К-4 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	за разработанные авторские программы, проекты, технологии - 1 балл
К-5 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление документации по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, материалов для работы с родителями - 1 балл
	создание мобильной развивающей среды (отражение тематики недели), наглядность, соответствие возрасту, эстетичность и т.д (оценка в «Журнал контроля») - 1 балл
К-2 Представление опыта работы на конференциях, методических объединениях, презентациях и т.д.; участие в конкурсах, общественной работе, праздниках, утренниках и т.д.	за участие в мероприятии - 1 балл за посещение мероприятия - 0,1 балл; за призовое место в конкурсе - 1 балл; участие в утренниках: главная роль - 1 балл; эпизодическая - 0,5 балла
К-3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей, общественности	Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями (запись в «Журнале профилактической работы») – 1 балл; ведение страницы на официальном сайте МАДОУ (2 методические разработки) - 1 балл
К-4 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	за разработанные авторские программы, проекты, технологии - 1 балл
К-5 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
учителя-логопеда**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление документации по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, материалов для работы с родителями - 1 балл
	создание мобильной развивающей среды (отражение тематики недели), наглядность, соответствие возрасту, эстетичность и т.д (оценка в «Журнал контроля») - 1 балл
К-2 Представление опыта работы на конференциях, методических объединениях, презентациях и т.д.; участие в конкурсах, общественной работе, праздниках, утренниках и т.д.	за участие в мероприятии - 1 балл за посещение мероприятия - 0,1 балл; за призовое место в конкурсе - 1 балл; участие в утренниках: главная роль - 1 балл; эпизодическая - 0,5 балла
К-3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у родителей, общественности	организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями (запись в «Журнале профилактической работы») – 1 балл; ведение страницы на официальном сайте МАДОУ (2 методические разработки) - 1 балл
К-4 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	за разработанные авторские программы, проекты, технологии - 1 балл
К-5 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности методиста

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Создание условий для осуществления образовательного процесса	качественная организация образовательного процесса педагогическими работниками (использование активных и нетрадиционных форм работы с детьми и родительской общественностью, образцовое соблюдение режима дня и организация мобильной среды в группах) - 1 балл; своевременное, эстетическое оформление стендов; выставок, тематических зон в учреждении и на территории - 1 балл;
К-2 Инновационная деятельность	за авторские программы, проекты, технологии, разработанные методистом - 1 балл; за авторские программы, проекты, технологии, разработанные педагогами - 1 балл;
К-3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	результативность работы по проектам совместно с социальными партнерами - 1 балл
К-4 Информационная открытость учреждения	размещение на официальном сайте МАДОУ документации по сопровождению ФГОС - 1 балл; информация в СМИ, пресс-релиз - 1 балл;
К-5 Сохранение и укрепление здоровья детей	качественное внедрение и проведение закаливания, динамической паузы, прогулки, ортопедический режим во всех группах - 1 балл
К-6 Результативность образовательного процесса	представление опыта работы ДОУ на городских, областных, конференциях, семинарах, методических объединениях - 1 балл;
	призовые места в конкурсах, конференциях -1 балл

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

Таблица 1

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(КВАРТАЛЬНЫЕ)***

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Реализация авторских программ, проектов, технологий	Фотоотчет, видеопрезентация - 1 балл
	Общественная значимость - 1 балл
	Вовлечение социальных партнеров - 1 балл
	Нетрадиционные формы проведения мероприятий - 1 балл
	Практический продукт (выставка, макет, альбом и т.п.) - 1 балл за каждый
К-2 Вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс и их оценка деятельности педагога	1. Активное участие родителей в мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня (не менее 50 %) - 1 балл
	2. Нетрадиционные формы взаимодействия - 1 балл
	3. Отзывы в Журнале отзывов, пожеланий и предложений, на официальном сайте МАДОУ № 8, в СМИ о мероприятиях, проектах, конкурсах различного уровня, о педагогической деятельности в группах - 1 балл
К-3 Активная жизненная позиция, направленная на повышение имиджа образовательной организации	Активное участие в мероприятиях и акциях, повышающих имидж образовательной организации - 1 балл за каждое результативное мероприятие

Примечание:

〈*〉 - для воспитателей, воспитателя (по физическому развитию), музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ИЗ
ЧИСЛА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Таблица 1

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
главного бухгалтера**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и предоставление финансовой отчетной документации - 1 балл
	отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности в результате проверок - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и ведение документов в установленном порядке- 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 2

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности ведущего бухгалтера

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и предоставление финансовой отчетной документации - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и ведение документов в установленном порядке- 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 3

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности главного специалиста (по закупкам)

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление отчетности (на сайте) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и ведение документов по закупочной деятельности для обеспечения нужд учреждения - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 4

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и ведение документов в установленном порядке- 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 5

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
специалиста по кадрам**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное оформление и ведение кадровой документации в установленном порядке- 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 6

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	обеспечение сохранности имущества, своевременность его восстановления и пополнения - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К -3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	0,1 балл за каждый день

Таблица 7

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности младшего воспитателя

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	образцовое содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН отсутствие замечаний в «Журнале контроля» -1балл
	сохранение стабильно высокого показателя пребывания детей в группе от 80 до 100% - 1 балл; за дополнительные места в группе (свыше 21)- 0,1 балл за каждое место
К-2 Сохранение и укрепление здоровья детей	соблюдение питьевого режима, режима проветривания, правильная сервировка стола, взаимодействие с воспитателем при проведении занятий, прогулки – 1балл
К-3 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К -4 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	0,1 балл за каждый день

Таблица 8

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности технолога по питанию

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	выполнение среднесуточной нормы питания на 1 ребенка - 1 балл
	ежедневный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока, складских помещениях для хранения продуктов, буфетных комнатах - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 9

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности специалиста (по охране здоровья)

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	сохранение стабильно высокого показателя пребывания детей в детском саду от 80 до 100% - 1 балл;
К-2 Создание комфортных условий пребывания	еженедельный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада (групповые комнаты, помещения прачечной, кастаньянной, коридоров, кабинетов учителя-логопеда, педагога психолога, медицинского, музыкального (спортивного) залов, малых форм на игровых площадках) с регистрацией в «Журнале контроля» – 1 балл;
К-3 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ИЗ
ЧИСЛА ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

Таблица 1

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
повара**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	высокое качество приготовленных блюд, в т.ч. вкус и эстетичность внешнего вида (по результатам Журнал отзывов воспитанников о питании в ДОУ) - 1балл
	высокое качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 2

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
кухонного рабочего**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	высокое качество соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 3

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
кастелянши**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	обеспечение контроля за правильным использованием спецодежды, белья отсутствие замечаний в «Журнале контроля» - 1балл
	образцовое состояние мягкого инвентаря – 1балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 4

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
кладовщика**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное и качественное обеспечение продуктами питания в соответствии с 10 дневным меню – 1 балл
	качественное обеспечение санитарно-гигиенических норм и требований складских помещений для хранения продуктов - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 5

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	обеспечение норм САНПиН при стирке белья и содержания помещений прачечной отсутствие замечаний в «Журнале контроля» - 1балл
	образцовое состояние мягкого инвентаря – 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 6

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности грузчика

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 7

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности сторожа (вахтера)

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации и качественное ведение документации - 1 балл
	качественное соблюдение пропускного режима – 1балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 8

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	качественная и своевременное обслуживание и ремонт здания детского сада - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Таблица 9

**Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений**

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	качественная и своевременная ежедневная уборка помещений - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Критерии и показатели эффективности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели эффективности
К-1 Позитивные результаты деятельности	отсутствие обоснованных обращений родителей, (законных представителей) воспитанников, сотрудников; соблюдение этики делового общения (доброжелательный тон общения, соблюдение субординации) - 1 балл
	качественная и своевременная ежедневная уборка территории - 1 балл
К-2 Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений - 1 балл
К-3 Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	за каждый день - 0,1 балла

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

Таблица 1

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
эффективности профессиональной деятельности работника МАДОУ № 8

(ФИО, должность)
в 20__ /20__ учебном году*

Критерии	Показатели эффективности	Сен	Окт	Нбр	Дек	Янв	Фев	Мрт	Апр	Май	Июн	Июл	Авг
К-1													
...													
К-п													
	ИТОГО												
	Подпись												

Примечание:

<*> - ежемесячный для всех работников

Таблица 2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
эффективности профессиональной деятельности воспитателя

(ФИО)
в 20__ /20__ учебном году*

Критерии	Показатели эффективности	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
К-1					
...					
К-п					
	ИТОГО				
	Подпись				

Примечание:

<*> - кварталный для воспитателей, воспитателя (по физическому развитию), музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты труда
работников МАДОУ № 8

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
эффективности профессиональной деятельности работников МАДОУ № 8*

№	ФИО работника	Должность	К 1	К 2	К 3	К 4	К 5	К 6	К 7	Количество баллов	Сумма индивидуальной стимулирующей выплаты, руб.	Отклонения	Сумма за фактически отработанное время, руб.
1													
2													
...													
n													
ИТОГО (общее количество баллов)													
Стоимость одного балла - руб.													

« _____ » _____ г.

Ф.И.О. и подписи членов оценочной комиссии

Примечание:

<*> - заполняется отдельно по каждой категории работников ежемесячно; для воспитателей, воспитателя (по физическому развитию), музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда также каждый квартал