

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

Юридический адрес: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б» т. 224-60-75, 224-01-41  
Фактические адреса: 660055, г. Красноярск, пр. Metallургов, 9 «Б»  
660111, г. Красноярск, ул. Тельмана, 28 б

**Дополнительное соглашение к Коллективному договору**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»  
на 2022 – 2025 годы

Регистрационный № 4945 от «15» марта 2022 года

**От работодателя:**

Заведующий муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад № 75 комбинированного вида»

Хамицевич О.С.

МАДОУ  
№ 75

«09» марта 2023 г.

М.П.



**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

МАДОУ № 75 в лице заведующего Хамицевич О.С., действующего на основании приказа ГУО от 01.07.2022 г. № 135 л/с, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя Утянок О.Н. действующего Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, являющаяся представителем «Работников» с другой стороны, на основании п. 1.11 Коллективного договора от «15» марта 2022 г. № 4945, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 5 к коллективному договору на 2022-2025 г.г. **ПОЛОЖЕНИЕ** «Об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» изложить в следующей редакции:

**СОГЛАСОВАННО:**


Заместитель руководителя Главного управления  
образования администрации города Красноярска

  
Т.В. Анулова



**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

  
Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

  
Хмищевич О.С.



«09» марта 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Об оплате труда работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Уставом МАДОУ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74, ст. 133-158, ст. 282 – 288, ст. 331-336);
- Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск»;
- Постановлением администрации города Красноярск от 11.10.2011 № 420
- Постановлением администрации города Красноярск от 4.10.2012 г. N 448
- и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» (далее – Учреждение)

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующих коллективных договоров (их изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в МАДОУ №75.

Система оплаты труда в МАДОУ №75 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, а также настоящим Положением.

Действие настоящего Положения направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также с целью социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады),
- ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников МАДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.7. Для работников МАДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МАДОУ, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений.

(Постановление администрации г. Красноярска от 17.10.2014 №669)

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения и действует до принятия нового Положения.

## **2. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем МАДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 813*
2 квалификационный уровень		4 231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального образования	7 456
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4305,0 руб.»

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепромышленных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 №247н:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.</b>
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 231
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 650
2-й квалификационный уровень	5 109
3-й квалификационный уровень	5 608
4-й квалификационный уровень	6 742

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.</b>
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9 302
2-й квалификационный уровень	9 999
3-й квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
5-й квалификационный уровень	7 283
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 460
2-й квалификационный уровень	9 801



1	2
3-й квалификационный уровень	10 554»

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.6.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;  $O_{\min}$  - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников; K - повышающий коэффициент.

2.6.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.6.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.6.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) (Постановление администрации г. Красноярска от 24.11.2014г. №787; Постановлением администрации г. Красноярска от 03.04.2015 №181):

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	Высшей квалификационной категории	25
	Первой квалификационной категории	15
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50
---	----

2.6.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где: K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.6.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом: Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат <15%, то K2 = 0

Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где: Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Qокл - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп}$$

где: Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Qгар - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Qстим - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам.

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если K > предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

### **3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)**

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и Положением об оплате труда МАДОУ № 75.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждений устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.5. Работа в выходные или нерабочие дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

3.6. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3	За ненормированный рабочий день	15

Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации г. Красноярска от 17.10.2014 №669).

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации г. Красноярска от 03.09.2014 №539).

#### **4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере (Постановление администрации г. Красноярск от 22.09.2010 №399, от 09.06.2012 №252).

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год (Постановление Главы г. Красноярск от 19.04.2010 №176).

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников дошкольных образовательных учреждений определяются согласно Приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярск от 03.04.2015 №181).

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечение заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимальный размер оплаты труда), обеспечения региональной выплаты. Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

4.11.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере,

определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.11.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений", исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период; участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения применяют балльную оценку. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i$$

где: C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum i - 1 B_i$$

где: Q<sub>стим</sub> - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

Q<sub>стим рук</sub> - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

Q<sub>стим</sub> не может превышать Q<sub>стим 1</sub>.

$$Q_{\text{стим}1} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где: Q<sub>стим 1</sub> - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q<sub>зп</sub> - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$  - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$$

где:  $Q_{\text{баз}}$  - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$  - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$  - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

## **5. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения в связи: - с бракосочетанием, - рождением ребенка, - в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

6.1. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.29 настоящего



раздела, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.2.1. Размер должностного оклада руководителя, его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее – территориальные отделы).

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска". Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения

учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителя этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителю учреждения.

6.12. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 35 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Территориальные отделы представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательных учреждений, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководитель Учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее

половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителю. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Руководителю учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.17.1. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителям учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

- в виде замечания – на 10%;
- в виде выговора – на 20%.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер процентов, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 30%.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя и их заместителей и дошкольных учреждений устанавливаются согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.19. Виды выплат стимулирующего характера, размер, и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя, заместителей учреждения устанавливаются согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.20. Руководителю и его заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

	<b>Виды персональных выплат</b>	<b>Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3 свыше 3	15% 45%
2	Опыт работы в занимаемой должности: от 1 года до 5 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный»  при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный»	5% 15% 20%
3	от 5 лет до 10 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный»	15% 25% 30%
4	свыше 10 лет при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный»	25% 35% 40%

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов (Постановление администрации г. Красноярск от 17.10.2014 №669).

6.21. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты руководителям учреждений устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.22. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям по следующим основаниям:

<b>Критерии оценки результативности и качества труда</b>	<b>Условия</b>		<b>Предельный размер к окладу (должностному окладу)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99%	70%
		От 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнение в срок, качественно и в полном объеме	25%
	Капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными, проверяющими органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Международные	90%
		Федеральные	80%
		Межрегиональные	70%
		Региональные	60%
		Внутри учреждения	50%

Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%
---	--	---	-----

6.23. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения.

6.24. Руководителю учреждения и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом 5 настоящего Положения.

6.25. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.27. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 6.12 настоящего Положения.

6.28. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки	Условия	Предельный размер (%) от
-----------------	---------	--------------------------

результативности и качества труда	Наименование	Индикатор	доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности
<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	доля доходов от	От 1% до 15,9%	0,5
	организации приносящей доход	От 16% до 25,9%	1,0
	деятельности в отчетном	От 26% до 30,9%	1,5
	квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	От 31% и выше	2,0

6.29. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в размерах согласно приложению 7 к настоящему Положению.

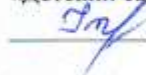
6.30. Выплаты стимулирующего характера для заведующего Учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего Учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом заведующего Учреждения на срок не более трех месяцев.

Персональные выплаты заведующему Учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

(протокол от «09» марта 2023 г. №6)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Хамиревич О.С.  


**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению «Об оплате труда»**

**Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ работником муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»**



Должност и	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		колич ество балло в
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
педагог- психолог	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты	6
			Отзыв педагога, которому оказана помощь	6
	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Положительная динамика, подтверждающие документы	5
			Работа с детьми с ОВЗ (по индивидуальной адаптированной образовательной программе)	6
	<b>ИТОГО</b>			<b>30</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка проектов, локальных актов и передача в ДОУ (за каждый)	5
		Адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	5
		Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	5
Организация работы по улучшению образовательной среды	участие в работе творческой группы ДОУ	Заседание творческой группы	1	
		Разработка проекта (положение, участники и т.д.) и передача в ДОУ (за каждое)	3	
		Реализация проекта в соответствии с положением (на уровне ДОУ)	5	

	Пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы	Демонстрационный материал; Дидактическое пособие.	5 10
Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
	Организация педагогического просвещение родителей	Инновационные формы проведения родительских собраний (при наличии конспекта, протокола отзыва)	5
	Организация совместных мероприятий (родительский клуб, круглый стол, инновационные формы для МАДОУ)	Сценарий, отзывы родителей, фото и видеоматериалы	5
	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия с родителями и работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников  Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	4  4
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5
Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	5

	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.	Отчет о проделанной работе	15
	Участие в мероприятиях учреждения	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (одна роль на возрастной группе)	5
	деятельность по предоставлению информации на сайт ДОУ	своевременное обновление информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями	5
		Предоставление информации для родителей на сайт	3
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Участие в научно-практических конференциях, мастер-классах, фокус-группах, теоретических и практико-ориентированных семинарах, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Наличие и работа по плану самообразования (отчет)	1
		Участие в конкурсах проф. мастерства. Передача материалов в ДОУ Уровень: района Города Края	1
			2
			3
		Проведение открытого НОД	5
		Проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. Совете и предоставление подтверждающих документов	5
		Участие в работе МО	1
		Участие в работе научно-практических конференций. Передача материалов в ДОУ	3
	Публикация материала, способствующего повышению качества образовательного процесса (подтверждение) и передача материалов в ДОУ.	4	
организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	Отсутствие замечаний заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя, администрации ДОУ	7	

		ИТОГО	30	
Воспитатель Б	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7
	Обеспечение занятости детей	проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	10
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима и т.д.	отсутствие замечаний администрации учреждения	5
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов Участие в работе жюри	Документ, подтверждающий членство в жюри Уровень: района	1
			города	2
			края	3
		Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях (за каждое выступление)	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие Уровень: района	2
			города	4
края			5	
РФ			7	

		Призовое место	7
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты Отзыв педагога, которому оказана помощь	6
			6
ИТОГО			70
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания (за каждую)	10
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	5
Организация работы по улучшению образовательной среды	участие в работе творческой группы ДОУ	Заседание творческой группы	1
		Разработка проекта (положение, участники и т.д.) и передача в ДОУ	3
		Реализация проекта в соответствии с положением (на уровне ДОУ)	5
Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
	Организация педагогического просвещения родителей	Инновационные формы проведения родительских собраний (при наличии конспекта, протокола, отзывы)	5
	Организация совместных мероприятий (родительский клуб, круглый стол, инновационные формы для МАДОУ)	Сценарий, отзывы родителей, фото и видео материалы	5
	Привлечение родителей к мероприятиям ДОУ	На уровне группы На уровне ДОУ	2 4
	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия с родителями и работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	4
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	4
Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	10

	Участие педагогов в не профессиональных конкурсах	Участие Победа	3 5
	Участие в мероприятиях учреждения	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (одна роль на возрастной группе)	2
		Ведение утренников (одна роль)	2
	Деятельность по предоставлению информации на сайт ДОУ	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями	5
		Предоставление информации для родителей на сайт	2
	Реализация мероприятий, направленных на работу с детьми с ОВЗ	Работа с детьми с ОВЗ (по индивидуальной адаптированной образовательной программе)	6
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.	Отчет о проделанной работе	15
Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	Участие	2
		Победа	3
	Организация выставок детских работ	Не менее 10 детских работ (учитываются: качество, эстетичность, безопасность)	2
<b>ИТОГО</b>			<b>120</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Наличие и работа по плану самообразования (отчет)	2
		Участие в конкурсах проф. мастерства Уровень: района	2
		города	3
		края	5

			Проведение открытого НОД	5
			Проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. Совете и передача материалов в ДОУ	5
			Участие в работе МО	1
			Участие в работе научно-практических конференций	3
			Публикация материала, способствующего повышению качества образовательного процесса (подтверждение) и передача в ДОУ	5
		Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей	Отсутствие замечаний заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя, администрации ДОУ	7
		Разработка, презентация и реализация проектов с воспитанниками (семьями)	План, отчет (презентация) и передача в ДОУ Уровень: группы	5
			МАДОУ	7
<b>ИТОГО</b>				<b>50</b>
<b>учитель-логопед, учитель-дефектолог.</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Сотрудничество со сторонними учреждениями	Наличие и соблюдение плана работы	5

		Повышение профессиональной компетентности Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (за каждое выступление) Участие в работе жюри	Выступления на ПС, ПК, заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	3	
			Проведение мастер-классов (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	5	
			Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений.	3	
			Документ, подтверждающий членство в жюри Уровень: района	1	
			города	2	
			края	3	
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей и публикации (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом и передача в ДОУ Уровень: МАДОУ	1	
			района	3	
			города	4	
			края	5	
			РФ	6	
		Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты.	6	
			Отзыв педагога, которому оказана помощь.	6	
		<b>ИТОГО</b>			<b>60</b>
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	15		
Эффективность методов и способов работы по психолого-педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка проектов, локальных актов и передача их в ДОУ	5		
Эффективная реализация коррекционной направленности	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика, подтверждающие документы	7		



образовательного процесса			
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	5
Организация работы по улучшению образовательной среды	Участие в работе творческой группы ДОУ	Заседание творческой группы	1
		Разработка проекта (положение, участники и т.д.) и передача в ДОУ	3
		Реализация проекта в соответствии с положением (на уровне ДОУ)	5
Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
	Работа с родителями детей общеразвивающих групп.	1 консультация 1 заключение (при наличии подтверждающих документов)	2 3
	Организация педагогического просвещение родителей	Инновационные формы проведения родительских собраний (при наличии конспекта, протокола отзыва), (за каждое)	5
	Организация совместных мероприятий (родительский клуб, круглый стол, инновационные формы для МАДОУ)	Сценарий, отзывы родителей, фото и видеоматериалы	5
	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия с родителями и работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников  Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	4
			4
	Реализация мероприятий, направленных на работу с детьми с ОВЗ	работа с детьми с ОВЗ (по индивидуальной адаптированной образовательной программе)	6

	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5
Осуществление дополнительных работ		Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
			Генеральная уборка	10
		Участие педагогов в непрофессиональных конкурсах	Участие Победа	3 5
Организация и проведение мероприятий		Участие в мероприятиях учреждения	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (одна роль на возрастной группе)	5
		Организация кружковой работы (в соответствии с планами)	На уровне группы На уровне ДОУ	5 7
		Деятельность по предоставлению информации на сайт ДОУ	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями	5
			Предоставление информации для родителей на сайт	2
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Отчет о проделанной работе	15
Достижения детей		Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах,	Участие	10
			Победа	13

	соревнованиях (передача материалов в ДОУ)			
			ИТОГО 170	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	15	
	Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы - демонстрационный материал - дидактическое пособие	5 10	
	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение занятий высокого качества	Наличие и работа по плану самообразования (отчет), (подтверждающие документы).		2
		Проведение открытого НОД		5
		Проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете. (передача материалов в ДОУ).		5
		Участие в работе МО (проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете.) (передача материалов в ДОУ).		2
		Участие в работе научно-практических конференций Передача материалов в ДОУ. Уровень: района		2
		Города		5
		Края		10
		РФ		15
Публикация материала, способствующего повышению				

			качества образовательного процесса (подтверждение) и передача в ДОУ На сайтах	10	
			СМИ	15	
			Отсутствие замечаний заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя, администрации ДОУ	7	
		Кураторство, наставничество, руководство методическим объединением	Отзывы.	7	
<b>ИТОГО</b>				<b>115</b>	
<b>Младший воспитатель,</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>				
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	1	
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды.	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	7	
		Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания		11	
		Помощь в организации прогулки		6	
	За расширение зоны обслуживания	Ведение документации, не связанной с основной деятельностью		15	
	<b>ИТОГО</b>				<b>40</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10	
			Генеральная уборка	10	
Участие в мероприятиях ДОУ	Участие и проведение в праздников, развлечений для детей.		5		

		Исполнение ролей, посильная помощь на утренниках.		5
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.	Отчет о проделанной работе	15
		Поддержание участка, группы в соответствии с санитарными нормами, техникой безопасности	Отсутствие замечаний	10
		Своевременное выполнение поручений		5
<b>ИТОГО</b>				<b>60</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм		Отсутствие замечаний санитарного состояния помещений	5
			Отсутствие нарушений СанПИН	
			отсутствие замечаний на несоблюдение:	
			• режима питания	3
			• установленных норм выдачи пищи	3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса			15
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Победа		3
		Участие		1
<b>ИТОГО</b>				<b>30</b>
<b>Шеф-повар, повар</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний	35
	Организация обеспечения санитарного состояния помещений.		Отсутствие замечаний санитарного состояния помещений	5

Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		Отсутствие замечаний	10
ИТОГО			50
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	15
Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний	0	25
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний	0	25
Осуществление дополнительных работ	Своевременное выполнение поручений		5
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15
Проведение праздников для детей	Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в оформлении помещения ДОУ	5
Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью.	Отсутствие замечаний	10
ИТОГО			100
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	19
Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	отсутствие замечаний	5
Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования	Победа		4
	Участие		2
ИТОГО			30

Сторож.	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>				
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	10	
			10 часов в месяц	15	
			15 часов в месяц	15	
		Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10	
			Генеральная уборка	10	
				ИТОГО	60
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний	35	
	Обеспечение порядка на закрепленной территории	Оперативное извещение о имеющихся недостатках	Отсутствие замечаний	30	
		Оперативное принятие решения при возникновении ЧС в ДОУ	Отсутствие замечаний	30	
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения	- помощь в оформлении помещения ДОУ	3	
	Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью	Отсутствие замечаний	2	
				ИТОГО	100
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации ДОУ	20	
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования		Победа Участие	3 2	
		Своевременное выполнение поручений		5	
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников		25	

		образовательного процесса				
				ИТОГО	70	
Секретарь	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>					
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	9		
		За увеличение объёма выполняемой работы	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, по ГО и ЧС, ТБ, ПБ Создание условий для эффективной деятельности коллектива Ведение сайта	1		
				5		
					ИТОГО	20
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>					
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20		
					ИТОГО	20
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>					
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	10		
Ведение документации, не связанной с основной деятельностью		0 замечаний	10			
				ИТОГО	20	
Старший воспитатель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>					
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7		
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	разработка образовательной программы, других программ в ДОУ	20		
			Разработка и реализация комплекса тематических занятий или мероприятий	13		



Создание условий для осуществления образовательного процесса	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний, замечаний, устранение предписаний, замечаний в установленные сроки	20
Сохранение здоровья детей в учреждении	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний у детей	15
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5
<b>ИТОГО</b>			<b>80</b>
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	20
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	15
Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	10
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.	Отчет о проделанной работе	15
<b>ИТОГО</b>			<b>70</b>

<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20
	ИТОГО			20
<b>Специалист по охране труда</b>	<b>выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	отсутствие замечаний	10
		отсутствие производственных травм	отсутствие травм	7
	проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	оценивается по факту проведения занятий	1 занятие	1
			свыше 1	2
	Образцовое состояние документов	Отсутствие замечаний	0 замечаний	10
	Выполнение дополнительных видов работ	За расширение зоны обслуживания	Создание условий для эффективной деятельности коллектива	15
			Ведение сайта	5
			Предоставление информации на сайт	2
			Работа с другими организациями	2
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	Отсутствие замечаний	0 замечаний	3	
		До 2 замечаний	2	
		Свыше 3 замечаний	1	
ИТОГО			60	
<b>выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	20	

	инициативный подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
ИТОГО				30
<b>выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	обоснованные зафиксированные замечания	отсутствие замечаний	5
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с нормами охраны труда и техники безопасности	Состояние помещений в строгом соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	10
		За особые условия труда, устранение травмоопасных предметов	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5
	Взаимодействие с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	4
	Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	Отсутствие обоснованных замечаний за отчетный период	0 замечаний	3
			До 2 замечаний	2
			Свыше 3 замечаний	1
ИТОГО				30
<b>Музыкальный руководитель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Сотрудничество со сторонними учреждениями	Наличие и соблюдение плана работы	5
		Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (за каждое выступление)	Выступления на ПС, ПК, заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	3

	Участие в работе жюри	Проведение мастер-классов (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	5	
			Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений	3
			Документ, подтверждающий членство в жюри Уровень: района	1
		города	2	
		края	3	
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей и публикации (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом и передача в ДОУ Уровень: МАДОУ	1
	района			3
	города			4
	края			5
	РФ			6
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты  Отзыв педагога, которому оказана помощь.	6	
			6	
	<b>ИТОГО</b>			<b>60</b>
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	15	
Эффективность методов и способов работы по психолого-педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка проектов, локальных актов и передача их в ДОУ (за каждый)	5	
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика, подтверждающие документы	7	
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	5	

Организация работы по улучшению образовательной среды	Участие в работе творческой группы ДОУ	Заседание творческой группы	1
		Разработка проекта (положение, участники и т.д.) и передача в ДОУ	3
		Реализация проекта в соответствии с положением (на уровне ДОУ)	5
Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
	Работа с родителями.	Консультация (за каждую) наличие подтверждающих документов	5
	Организация педагогического просвещения родителей	Инновационные формы проведения родительских собраний (при наличии конспекта, протокола отзыва)	5
	Организация совместных мероприятий (родительский клуб, круглый стол, инновационные формы для МАДОУ)	Сценарий, отзывы родителей, фото и видеоматериалы	5
	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия с родителями и работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	4
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	4
Реализация мероприятий, направленных на работу с детьми с ОВЗ	работа с детьми с ОВЗ (по индивидуальной адаптированной образовательной программе)	6	
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий,	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5

совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников			
Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	10
	Участие педагогов в непрофессиональных конкурсах	Участие Победа	3 5
Организация и проведение мероприятий	Участие в мероприятиях учреждения	Музыкальное сопровождение на утренниках	5
	Организация кружковой работы (в соответствии с планами)	На уровне группы	5
		На уровне ДОУ	7
	Деятельность по предоставлению информации на сайт ДОУ	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями	5
		Предоставление информации для родителей на сайт	2
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Отчет о проделанной работе	15
Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях (передача материалов в ДОУ)	Участие	10
		Победа	13
ИТОГО			170
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства	участие в конкурсах профессионального мастерства,	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов,	15

при организации образовательного процесса	конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов		
	Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы - демонстрационный материал - дидактическое пособие	5 10	
	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	Наличие и работа по плану самообразования (отчет), (подтверждающие документы).		2
		Проведение открытого НОД (без воспитателей)		5
		Проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете. (передача материалов в ДОУ).		5
		Участие в работе МО (проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете.) (передача материалов в ДОУ).		2
		Участие в работе научно-практических конференций Передача материалов в ДОУ Уровень: района		2
		Края		5
		Города		10
		РФ		15
		Публикация материала, способствующего повышению качества образовательного процесса (подтверждение) и передача в ДОУ На сайтах		10
	СМИ		15	

			Отсутствие замечаний заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя, администрации ДОУ	7		
		Кураторство, наставничество, руководство методическими объединениями	Отзывы	7		
ИТОГО				115		
Инструктор по физической культуре	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>					
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100% в установленные сроки	7		
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Сотрудничество со сторонними учреждениями	Наличие и соблюдение плана работы	5		
			Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях (за каждое выступление) Участие в работе жюри	Выступления на ПС, ПК, заседаниях профессиональных сообществ (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	3	
				Проведение мастер-классов (тексты выступлений, протоколы заседаний) и передача в ДОУ.	5	
				Отзывы участников (руководителей) профессиональных объединений	3	
				Документ, подтверждающий членство в жюри Уровень: района	1	
					города	2
					края	3
				Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта организации деятельности детей и публикации (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом и передача в ДОУ Уровень: МАДОУ	1
района	3					
города	4					



		края	5
		РФ	6
	Наставничество молодых педагогов при проведении мероприятий разного типа	План работы и результаты	6
		Отзыв педагога, которому оказана помощь.	6
ИТОГО			60
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года, и т.п.	наличие мероприятий	15
Эффективность методов и способов работы по психолого-педагогическому сопровождению детей	Разработка и реализация развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка проектов, локальных актов и передача их в ДОУ (за каждый)	5
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	положительная динамика, подтверждающие документы	7
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	5
Организация работы по улучшению образовательной среды	Участие в работе творческой группы ДОУ	Заседание творческой группы	1
		Разработка проекта (положение, участники и т.д.) и передача в ДОУ	3
		Реализация проекта в соответствии с положением (на уровне ДОУ)	5
Эффективность работы с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	5
	Работа с родителями	Консультация (при наличии подтверждающих документов) (за каждую)	5
	Организация педагогического просвещения родителей	Инновационные формы проведения родительских собраний (при наличии конспекта, протокола отзыва)	5
	Организация совместных мероприятий (родительский клуб,	Сценарий, отзывы родителей, фото и видеоматериалы	5

	круглый стол, инновационные формы для МАДОУ)		
	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия с родителями и работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	4
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	4
	Реализация мероприятий, направленных на работу с детьми с ОВЗ	работа с детьми с ОВЗ (по индивидуальной адаптированной образовательной программе)	6
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5
Осуществление дополнительных работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	10
	Участие педагогов в непрофессиональных конкурсах	Участие Победа	3 5

Организация и проведение мероприятий	Участие в мероприятиях учреждения	Ролевое участие на утренниках и развлечениях (одна роль на возрастной группе)	5
	Организация кружковой работы (в соответствии с планами)	На уровне группы	5
		На уровне ДОУ	7
	Деятельность по предоставлению информации на сайт ДОУ	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ в соответствии с требованиями	5
		Предоставление информации для родителей на сайт	2
За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Отчет о проделанной работе	15	
Достижения детей	Участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях (передача материалов в ДОУ)	Участие	10
		Победа	13
<b>ИТОГО</b>			<b>170</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	15
	Организация работы психолого-педагогического сопровождения, психолого-педагогическая коррекция детей, работа с родителями, педагогическим коллективом	пополнение предметно-развивающей среды в рамках образовательной программы - демонстрационный материал - дидактическое пособие	5
			10
выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и	Наличие и работа по плану самообразования (отчет), (подтверждающие документы).	2	

		психофизических особенностей детей, проведение уроков высокого качества	Проведение открытого НОД (без участие воспитателей )	5
			Проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете. (передача материалов в ДОУ).	5
			Участие в работе МО (проведение консультации, мастер-класса, выступление на пед. совете.) (передача материалов в ДОУ).	2
			Участие в работе научно-практических конференций Передача материалов в ДОУ Уровень: района	2
			Края	5
			Города	10
			РФ	15
			Публикация материала, способствующего повышению качества образовательного процесса (подтверждение) и передача в ДОУ На сайтах	10
			СМИ	15
			Отсутствие замечаний заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя, администрации ДОУ	7
	Курааторство, наставничество, руководство методическими объединениями.	Отзывы	7	
			ИТОГО	115
кладовщи к	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Выполнение дополнительных	погрузочно-разгрузочные работы;		20

видов работ	Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10
		Генеральная уборка	10
Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью, мат-ответственность		10
			10
ИТОГО			60
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний	35
Систематический строгий контроль за качеством поступившей продукции в МАДОУ	Учет сертификатов и соблюдения сроков реализации продуктов	Отсутствие замечаний	15
	Своевременное оформление актов по возврату недоброкачественной продукции	Отсутствие замечаний	15
	Отсутствие недостатков и излишек продуктов по результатам проверок	Отсутствие замечаний	20
	Соблюдение правил хранения продуктов питания	Отсутствие замечаний	9
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения	- помощь в оформлении помещения ДОУ	3
		- сопровождение детей	3
ИТОГО			100
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации ДОУ	25
Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования		Победа	3
		Участие	2

		Своевременное выполнение поручений		5	
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		20	
<b>ИТОГО</b>				<b>70</b>	
<b>машинист по стирке белья,</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>				
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	5	
			10 часов в месяц	10	
			15 часов в месяц	15	
		Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	10	
			Генеральная уборка	10	
	Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью		10	
	<b>ИТОГО</b>				<b>60</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний	35	
	Соблюдение санитарно - гигиенических требований стирки, обработки, смены белья	Отсутствие замечаний	20		
		Строгое соответствие графику	10		
	Обеспечение порядка на закрепленной территории	Своевременное извещение о имеющихся неполадках	10		
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения	- помощь в оформлении помещения ДОУ	10		
		- сопровождение детей	15		

	ИТОГО			100	
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний	25	
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования		Победа	3	
			Участие	2	
		Своевременное выполнение поручений		5	
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		20	
			ИТОГО	70	
<b>кастеляш а</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>				
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	5	
			10 часов в месяц	5	
			15 часов в месяц	10	
		Участие в оформлении ДОУ учебному году	Оформление территории ДОУ	10	
			Генеральная уборка	10	
	Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью,  мат-ответственность		10	
				10	
				ИТОГО	60
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний		35	

		Соблюдение санитарно - гигиенических требований смены белья	Отсутствие замечаний	15
			Строгое соответствие графику	10
		Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, проверок	Отсутствие замечаний	15
			Отсутствие преждевременного списания имущества	14
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения	Пошив и ремонт костюмов	5	
		- помощь в оформлении помещения ДОУ	3	
		- сопровождение детей	3	
			<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний	25
	Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования		Победа	3
			Участие	2
		Своевременное выполнение поручений		5
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		20	
			<b>ИТОГО</b>	<b>70</b>
<b>рабочий комплексного обслуживания</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	5
			10 часов в месяц	10



здания, дворник			15 часов в месяц	15	
		Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	5	
			Участие в ремонте детского сада	10	
			Генеральная уборка	5	
	Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью			10
				ИТОГО	60
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний		35
		Качественное проведение работ по заявкам сотрудников ДОУ	Отсутствие замечаний		17
		Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Отсутствие замечаний		20
Обеспечение порядка на закрепленной территории		Оперативное извещение о имеющихся недостатках		20	
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения	- помощь в оформлении помещения ДОУ		5	
		- сопровождение детей		3	
			ИТОГО	100	
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>					
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации ДОУ		25	
Участие в непрофессиональных		Победа		3	
		Участие		2	

	конкурсах работников образования				
		Своевременное выполнение поручений		5	
		За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива		15	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		20	
ИТОГО				70	
уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>				
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы;	5 часов в месяц	5	
			10 часов в месяц	10	
			15 часов в месяц	15	
		Участие в оформлении ДОУ	Оформление территории ДОУ	5	
			Участие в ремонте детского сада	17	
			Генеральная уборка	5	
	Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации несвязанной с основной деятельностью		3	
	ИТОГО				60
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
Отсутствие или оперативное устранение замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие замечаний	отсутствие замечаний	36		
	Обеспечение порядка на закрепленной территории (Оперативное извещение о имеющихся недостатках)	Отсутствие замечаний	28		
	За особый режим уборки помещения: удаление	Отсутствие замечаний	28		

		многочисленных пятен со стен, окон.		
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		- помощь в оформлении помещения ДОУ	5
			- сопровождение детей	3
ИТОГО				100
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации ДОУ		25
Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования			Победа	3
			Участие	2
	Своевременное выполнение поручений			5
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива			15
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса			20
ИТОГО				70
<b>Заведующий хозяйством</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Выполнение дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ в Учреждении; в благоустройстве территории ДОУ	Оформление территории ДОУ	5
			Участие в ремонте детского сада	5
			Генеральная уборка	5
			Участие в субботнике	5


Организация работы по апробации новых компьютерных программ	Ведение документации не связанной с основной деятельностью,		10
	мат-ответственность		10
	Качественное и своевременное оформление заявок, смет и ходатайств	Отсутствие замечаний	10
	Обеспечение условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	Отсутствие замечаний	10
ИТОГО			60
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний, замечаний контролирующих, надзорных органов, администрации ДОУ	наличие предписаний, замечаний	отсутствие предписаний, замечаний	20
		устранение предписаний в установленные сроки	15
	Сохранность имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества	20
	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	15
	Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	15
	Обеспечение электроэнергией	Рациональное использование энергоресурсов	7
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях Учреждения	- помощь в оформлении помещения ДОУ
- сопровождение детей			3

			ИТОГО	100
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>				
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарногигиеническими требованиями	состояние помещений и территории Учреждения	и	отсутствие замечаний администрации ДОУ	10
			отсутствие предписаний	15
Участие в непрофессиональных конкурсах работников образования			Победа	3
			Участие	2
				5
			Своевременное выполнение поручений	
			За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	15
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		20	
			ИТОГО	70
<b>специалист по закупкам</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации.	Выполнение качественно в срок	20
				Отсутствие замечаний по результатам проверок.
			Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Своевременное и полное предоставление отчетности
	Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий договора. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг.	Факт проведения	20

Выполнение дополнительных видов работ	За расширение зоны обслуживания	Создание условий для эффективной деятельности коллектива	15
		Ведение сайта	5
		Предоставление информации на сайт	2
		Работа с другими организациями	2
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>			
Своевременное выполнение поручений	Выполнение в срок в полном объеме	100%	30
<b>ИТОГО</b>			<b>30</b>
<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с нормами охраны труда и техники безопасности	состояние помещений в строгом соответствии с нормами охраны труда и техники безопасности	отсутствии замечаний контролирующих органов	10
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение необходимыми программными продуктами	20
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	30
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда норм законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	10
<b>ИТОГО</b>			<b>70</b>

**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Хамшичев О.С.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**К Положению «Об оплате труда»**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для заведующего, заместителей заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»**

Должность и	Критерии оценки эффективности и качества деятельности Учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>			
	Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	5%
			Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
		Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	10%
		Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%
		дизайн образовательной среды	инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов	7%
		качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления	5%



			образовательной деятельности организаций	
		внедрение эффективных управленческих практик	наличие дополнительных объектов управления (за каждый дополнительный объект)	3%
			наличие статуса городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами	7%
		тиражирование инновационных разработок городских, региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%
	кадровое обеспечение	позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»;  «Лучший педагог дополнительного образования»;  «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов»);  «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем»	наличие участников	5%
наличие победителей			10%	
выполнение в полном объеме, без замечаний поручений,		1 поручение	5%	

		зафиксированных в протоколе, приказе		
		представительство в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
		позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления,  публикации руководителя ОУ	2%  5%
		управленческое наставничество	участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стаже-рами	7%
ИТОГО				99%
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				
образовательные результаты	учебные результаты	наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)		10%
	Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень  региональный уровень  муниципальный уровень		6%
				4%
				3%
воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статистической формой 85-К по состоянию на 31 декабря		10%	

			100%–10% менее 100%–0%	
			отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
			положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2%
			организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%
			ИТОГО	43%
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
	организационная и финансово- хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а так же по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города	5%
			по индивидуальным тарифам	10%

		наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	до 100 детей от 100 до 150 детей более 150 детей	5% 8% 10%
		приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%
		ИТОГО		58%
Заместитель заведующего по УВР	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	14%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%

		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками повлекшие причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	Своевременное информирование руководителя	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	5%
	сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	15%
		посещаемость детей	не менее 80%	20%
	<b>ИТОГО</b>			<b>109%</b>
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				

	обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	15%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1– 2% от общей численности	15%
	<b>ИТОГО</b>			<b>70%</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
Заместитель заведующего по АХР	эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
Заместитель заведующего по АХР	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.</b>			
	создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	14%

		Сохранность имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества	10%	
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%	
	Обеспечение стабильного функционирования и развития Учреждения	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%	
		Качество подготовки отчетов	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	10%	
		Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	10%	
		Объемы привлечения внебюджетных средств	Положительная динамика	10%	
	сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%	
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	15%	
				<b>ИТОГО</b>	<b>109%</b>
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.</b>				

	обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	15%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	10%
			Своевременное и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%
		Отсутствие правонарушений	0	15%
	<b>ИТОГО</b>			<b>70%</b>
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ.</b>			
	эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	<b>ИТОГО</b>			<b>20%</b>



**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»



 Лашин О.С.

«09» марта 2023 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**К Положению «Об оплате труда»**

**Виды и размеры персональных выплат работникам МАДОУ №75**  
в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска  
(от 03.09.2014 №539, от 17.10.2014 №669, от 03.04.2015 №181, от  
15.12.2016 №742, от 17.03.2017 №167, от 21.05.2018 №338, 07.09.2020 №679,  
09.12.2020 № 998)

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%

--	--

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук,	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 03.04.2015 N 18 1)		
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.

5	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
8	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

\* Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

\*\* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\*\* Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

\*\*\*\* Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).


Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

\*\*\*\*\* От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Хмицевич О.С.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**К Положению «Об оплате труда»**

**Виды и размер выплат по итогам работы работникам МАДОУ № 75**  
в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска  
от 03.09.2012 № 379, от 18.02.2013 № 75

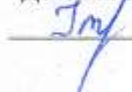
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50

Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50



**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Хамцевич О.С.

«09» марта 2023 г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
К Положению «Об оплате труда»**


**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, профессий работников учреждений, относимых к  
основному персоналу по виду экономической деятельности**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.5. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

**СОГЛАСОВАННО:**


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

«09» марта 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Хмищевич О.С.

«09» марта 2023 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
К Положению «Об оплате труда»**

**Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений города Красноярска и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера)**

N п/п	Наименование	Кратность
1.	Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярска	
1.1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	2,8

2. Приложение № 6 к коллективному договору на 2022-2025 г.г. **ПОЛОЖЕНИЕ** «О комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» изложить в следующей редакции:




Рассмотрено на Общем собрании  
Трудового коллектива,  
Протокол № 3 от 09.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»  
Хамидович О.С.



**СОГЛАСОВАННО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 75 комбинированного вида»

 Утянок О.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ  
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 75 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

г. Красноярск  
2023г.

81

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного МАДОУ № 75 «Детский сад № 75 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярска», Коллективным договором.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 75, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников МАДОУ № 75, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников МАДОУ № 75.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников МАДОУ.

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МАДОУ № 75, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ № 75. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта (лист согласования или журнал согласования).

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим МАДОУ № 75 и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МАДОУ № 75 и на акте делается отметка об утрате им силы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ.**

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников,

заместителей заведующего, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Приложением № 2, с Приложением № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного МАДОУ № 75 «Детский сад № 75 комбинированного вида» для всех категорий работников (*Приложение № 1*). При внесении изменений или дополнений в Приложение № 2, Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного МАДОУ № 75 «Детский сад № 75 комбинированного вида», соответственно, в оценочный лист работника, заместителей заведующего вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников МАДОУ № 75 на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную заведующим, заместителями заведующего, руководителями инициативно-творческих групп о деятельности работников. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5 Стимулирующие выплаты заместителям заведующего устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада.

Заместителям заведующего размер стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего соответствующего МАДОУ № 75.

### **3. СОСТАВ, ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.**

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего МАДОУ №75 по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива МАДОУ, сроком на 1 (один) учебный год в количестве 9 человек.

В состав комиссии входят члены администрации МАДОУ, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) заведующий издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе заведующего МАДОУ. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии:

- организует и планирует её работу;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- организует ведение протокола, подписывает протокол Комиссии и оценочные листы работников МАДОУ;
- контролирует выполнение принятых решений;
- несет персональную ответственность за работу Комиссии;
- несет ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

### 3.11. Секретарь Комиссии:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний;
- поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии;
- ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений;
- ведет иную документацию Комиссии;
- получает оценочные листы установленного образца (*Приложение № 1*) для всех категорий работников МАДОУ один раз в месяц у секретаря МАДОУ;
- лично раздает работникам МАДОУ оценочные листы в срок не ранее 10 числа текущего месяца и не позднее 12 числа текущего месяца. При необходимости, работники могут обратиться за оценочным листом к секретарю Комиссии по его основному рабочему месту в часы его работы. В случае отказа работника получать оценочный лист без предоставления письменного объяснения и/или заявления заполняется соответствующий акт, подписанный председателем и членами комиссии. В случае отказа работника от заполнения оценочного листа без предоставления письменного объяснения и/или заявления его оценочный лист заполняется административным работником, непосредственного курирующем его деятельность:
- педагогические работники курируются заместителем заведующего по УВР и/или старшим воспитателем;
- учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал курируются заместителем заведующего по АРХ и/или заведующим хозяйством.
- принимает от работников МАДОУ заполненные оценочные листы в срок не позднее 15 числа текущего месяца. При необходимости, работники могут передать заполненный оценочный лист секретарю Комиссии по его основному рабочему месту в часы его работы. В случае не предоставления работником в установленные сроки без уважительной причины оценочного листа комиссия вправе не принимать его к рассмотрению.
- принимает документацию от заведующего МАДОУ;
- озакашливает членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии, при необходимости предоставления ее по месту требования.

### 3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и (или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся: один раз в месяц – вторые понедельник/среда, вторник/четверг в 14.00 ч. для установления стимулирующих выплат работникам на основании показателей эффективности и качества их профессиональной деятельности. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.5. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.6. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.7. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию (председателю или секретарю), заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Оценочные листы предоставляются за истекший месяц в соответствии с критериями оценки деятельности (форма оценочного листа работника прилагается в *Приложении № 1*).

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях

отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы.

- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями

- заполнение оценочного листа комиссией производится шариковой ручкой синими чернилами (карандаш исключен).

4.11. Оценочный лист работника, завершающий итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии и в течение 5-ти рабочих дней доводится для ознакомления под роспись работнику (дата ознакомления и подпись). Работники МАДОУ вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. В случае отказа работником подписывать свой оценочный лист секретарь комиссии в присутствии работника составляет соответствующий акт, который подписывает председатель и все члены комиссии комиссии.

4.12. По итогам рассмотрения оценочных листов каждого работника МАДОУ Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Выписка из протокола или копия протокола предоставляется заведующему в течение 2-х рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.13. На основании решения Комиссии заведующим издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику МАДОУ с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам МАДОУ. Заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год.

Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу заведующего.

4.15. Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителям заведующего:

Заместители заведующего самостоятельно заполняют оценочные листы о проделанной работе под роспись, передают на рассмотрение и согласование заведующему в установленные сроки согласно п.4.9. Положения о комиссии.

Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением заведующего в отношении заместителей заведующего, в пределах фонда оплаты труда. Заведующий может повысить или понизить

оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного заместителя заведующего для реализации уставных задач и показателей эффективности работы МАДОУ.

Таким образом, размер стимулирующих выплат на заместителей заведующего устанавливается заведующим МАДОУ на основании оценочного листа заместителей (за подписью и датой работника) о достигнутых результатах работы (показателях) по направлению работы с последующим ознакомлением работника с оценочным листом под роспись и с последующим изданием приказа о выплатах стимулирующего характера. Оценочные листы заместителей заведующего хранятся у заведующего.

На заседаниях комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ оценочные листы заместителей заведующего не рассматриваются.

## **5. РЕГЛАМЕНТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до МАДОУ.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке, отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ (расчет оформлять документально)

5.5. В случае отсутствия работника по какой –либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и т.д) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = \frac{S * k1}{K}$$

где S1 – сумма баллов за отчётный период

S – Общая сумма баллов

K1 – количество рабочих дней за отработанный период



К – количество рабочих дней за отчетный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел:

чтобы округлить число **до целого** (или округлить число до единиц), надо отбросить запятую и все числа, стоящие после запятой

**1) если округляемая цифра равна 0, 1, 2, 3, 4, то цифра разряда до которого идет округление не меняется, а остальные числа заменяются нулями;**

**2) если округляемая цифра равна 5, 6, 7, 8, 9, то цифра разряда до которого идет округление становится на 1 больше, а остальные числа заменяются нулями.**

5.6. Работникам МАДОУ, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. Если обязанности выполняются работником в рамках выполнения дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, то стимулирующая выплата не устанавливается.

5.8. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.9. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в МАДОУ или уволившимся из МАДОУ по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени либо пропорционально объему выполненных работ. При увольнении работник получает у секретаря Комиссии оценочный лист в день подачи заявления об увольнении, оценивает свою деятельность с использованием индикаторов на основании статистических

данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр., вносит полученные результаты в оценочный лист, представляет не позднее одного дня до дня увольнения заполненный оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности за своей подписью, а также сведения и материалы, подтверждающие деятельность работника (при наличии) секретарю Комиссии. Председатель Комиссии включает данный оценочный лист в очередное заседание Комиссии. Оценочный лист, завершающий итоговым баллом, подписанный председателем и секретарем Комиссии хранится в учреждении и может быть доведен до сведения уволившегося сотрудника при его желании и по письменному заявлению. Заместитель заведующего вправе не представлять оценочный лист при увольнении.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ):
  - \* 1) замечание;
  - \* 2) выговор;
  - \* 3) увольнение по соответствующим основаниям;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей или взрослых;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам:
  - \* отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- нарушение работником педагогической этики;

- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к детям);
- нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- отсутствие результатов работы с семьями;
- высокая заболеваемость детей;
- некачественное приготовление пищи, несвоевременное обеспечение смены белья;
- несвоевременное обеспечение продуктами.
- непредставление работником заполненного оценочного листа;
- добровольный отказ работника от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена стимулирующие выплаты. Работник добровольный отказ от выполнения вида работ, за которые предусмотрены стимулирующие выплаты отражает в оценочном листе в столбце «Самооценка» оценкой 0 баллов;
- непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

— в виде замечания – на **5 баллов**;

— в виде выговора - на **10 баллов**.

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий размер **баллов**, на которые снижаются стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ суммируется, но не более чем на 50 %.

6.3. Заведующий МАДОУ № 75 его заместители, руководители инициативно-творческих групп, ответственные за проведение мероприятий, представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки,

докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта ДОУ.

6.6. Решение заведующего/директора о депремировании работника или уменьшении размера стимулирующих выплат оформляется в виде приказа с указанием периода и конкретных причин (**основание**), за которые они устанавливаются. Работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись с приказом.

6.7. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Красноярского края, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

6.8. Заведующий МАДОУ не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

## **7. ПРАВА РАБОТНИКА**

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам МАДОУ № 75 в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. О решениях, принятых Комиссией, работники МАДОУ № 75 имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

8.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников МАДОУ и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ № 75 в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;

— за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников МАДОУ № 75.

## **9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование МАДОУ № 75;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного (календарного года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2-х -дневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 5 лет УЧЕБНЫЙ ГОД и включаются в номенклатуру дел.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 2 года.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве МАДОУ № 75, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (*Приложение 3*).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные

изменения вносятся, отменяется приказом руководителя МАДОУ № 75, и на акте делается отметка об утрате им силы.

Оценочный лист заместителя заведующего за период \_\_\_\_\_ кол-во рабочих дней: \_\_\_\_\_ отработанно: \_\_\_\_\_

Критерии	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	Самооценка	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>							
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>							
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>							
			<b>ИТОГО:</b>				

Подпись работника \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Формула расчета количества баллов за неполный отработанный период

\*Кб=(Кб\*Кдо)/Кдр –где: Кб-количество баллов, Кдо-количество дней отработанных, Кдр-количество рабочих дней

Оценочный лист должность работника за период \_\_\_\_\_ кол-во рабочих дней: \_\_\_\_\_ отработанно: \_\_\_\_\_

Критерии	Условия		Баллы	Самооценка	Примечание	Оценка комиссии	Примечание
	наименование	индикатор					
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>							
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>							
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>							
			<b>ИТОГО:</b>				



Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

Формула расчета количества баллов за неполный отработанный период

\*Кб=(Кб\*Кдо)/Кдр –где: Кб-количество баллов, Кдо-количество дней отработанных, Кдр-количество рабочих дней

Подпись работника: \_\_\_\_\_

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

В Комиссию по распределению  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников МАДОУ № 75

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и провести оценку моей деятельности за период с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. на основании представленных материалов и оценочного листа в мое отсутствие.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

\_\_\_\_\_

Акт

о выделении документов на уничтожение

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: п. 9.8. Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» от 09.03.2023 г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 комбинированного вида» за \_\_\_\_\_ год в количестве \_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_ листах.

2. Оценочные листы за период \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Документы на бумажных носителях в количестве \_\_\_\_\_ ед. уничтожены путем шредирования.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Изменения и дополнения вступает в силу с 09.03.2023.