|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ № 45  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.М. Донгузова  Протокол от 13.01.2025г. № 1 | Утверждено приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Ромашка»  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и/о заведующего МБДОУ № 45  Коротаева М.А. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДЕТСКИЙ САД № 45 «Ромашка»**

**(новая редакция)**

**Принято**

**На общем собрании**

**Трудового коллектива**

**Протокол № 1 13.01.2025г**

**С.Филатовское**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы

работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Ромашка» (далее Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных образовательных учреждениях системами оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе настоящего Положения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

Заработная плата работников Учреждения в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников Учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального округа Сухой Лог, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных образовательных учреждений, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным муниципальным образовательным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание муниципального образовательного учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается с Управлением

образования Администрации муниципального округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом муниципального образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования»

(далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда

СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения

Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих

квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей

служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории

России» (далее - ЕТКС), номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

**Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений

устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных

трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников

государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической

работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе

тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением

норм трудового законодательства.

11. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же муниципальном образовательном Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение

размеров заработной платы работников Учреждения.

4) обеспечивает соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного

Бухгалтера Учреждения, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителей и

главных бухгалтеров) в пределах соотношений, установленных Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2017 № 193-ПГ «Об установлении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и предприятий на территории городского округа Сухой Лог».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год осуществляется в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером

оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

**Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 45**

15. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по

профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов

выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов

выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. Учреждение имеет право производить корректировку минимальных размеров окладов (должностных окладов) в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования. За исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D2568EA8300196D42F21CEAA207587C5964881E793B103C13AF5CB8256t8RFF) Российской Федерации.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам муниципального округа Сухой Лог. При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МБДОУ № 45, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных образовательных учреждениях, обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный

на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, медицинских работников и работников культуры повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим 1 квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, являющимися выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное

образование и трудоустроившимся по специальности в течении года после

окончания профессиональной образовательной организации или организации

высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем

периоде), оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории не более чем на два года – на 20 процентов;

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

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится

пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда

работника производится пропорционально отработанному им времени или в

зависимости от выполненного им объема работ.

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников.

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной

квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного

персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений, установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской

Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени

(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих

(далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к

профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников муниципальных образовательных учреждений (далее – медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

29. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной группе медицинских работников установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от

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

31. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам

общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 7 к настоящему Положению.

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

**Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных образовательных учреждений.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения пересматривается по состоянию на 1 января календарного года.

Критерии дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителям муниципальных образовательных учреждений (групп по оплате) установлены в Положении от 13.12.2024 № 1951 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог», в порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, к группам по оплате труда руководителей.

Размеры окладов (должностных окладов) руководителей муниципальных

образовательных учреждений утверждаются Главой муниципального округа Сухой Лог.

36. Выплаты компенсационного характера руководителям устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

37. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коэффициент кратности среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников | | |
| руководитель | Заместитель руководителя | Главный бухгалтер |
| 2,50 | 1,75 | 1,75 |

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

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в

соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной

заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

38. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ № 45, финансируемые за счет средств субвенций из областного бюджета, устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 37 Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог» № 1951 от 13.12.2024.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения, финансируемые за счет средств местного бюджета, устанавливаются работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального образовательного

учреждения, установленного в соответствии с пунктом 37 Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог» № 1951 от 13.12.2024.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем муниципального образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального образовательного учреждения.

39. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных: для руководителей – на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденного постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог; для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом МБДОУ № 45, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя МБДОУ № 45, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход

деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений.

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог» № 1951 от 13.12.2024.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального образовательного учреждения принимается руководителем муниципального образовательного учреждения.

**Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

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

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) 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).

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

этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

46. Всем работникам МБДОУ № 45 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

47. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МБДОУ № 45 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, оплата может быть произведена в абсолютном размере.

48. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности), в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, оплата может быть произведена в абсолютном размере.

49. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата может быть произведена в абсолютном размере исходя из сформированного оклада пропорционально отработанным дням (часам).

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

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

50. Работникам Учреждения (кроме руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15 процентов – за работу в группе для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или, в группе, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает ½ общей численности обучающихся (воспитанников) групп. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный срок доплаты определяются руководителем Учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта муниципального образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

2) 20 процентов – к окладу (должностному окладу), учителю логопеду.

51. Педагогическим работникам Учреждения, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей по методической или наставнической деятельности, не входящих в должностные обязанности, увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - не менее 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - не менее 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат определяется Учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной

категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

52. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

53. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема

оказываемых муниципальным образовательным учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

54. Выплаты стимулирующего характера работников (кроме руководителя), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организациями на оплату труда работников.

55. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

57. Размер выплат стимулирующего характера определяется муниципальным образовательным учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

58. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными

нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

59. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципального образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой

нормирования труда муниципальным образовательным учреждением организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются

с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных,

компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки

определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств муниципального образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и

интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном

коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

60. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения, трудовым договором.

61. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Учреждении.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Учреждением.

Стаж непрерывной работы в МБДОУ № 45 исчисляется на 1 января текущего года. Список работников имеющих стаж непрерывной работы 1 год и более, для назначения выплаты, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размер выплаты за непрерывный стаж работы в МБДОУ № 45 от 1 года и более – 5%.

62. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

63. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

64. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

65. Для распределения стимулирующих выплат в МБДОУ № 45 создается комиссия по установлению стимулирующих выплат. Порядок создания и работы комиссии определен главой № 7 настоящего Положения.

66. Стимулирующие выплаты могут назначаться по бальной системе (Приложение №10) и в абсолютном размере (Приложение №9).

Конкретные показатели (критерии) стимулирующих выплат по категориям работников устанавливаются в соответствии с Приложением №9, настоящего Положения.

67. Информационный лист о показателях эффективности деятельности за период с 28 числа прошедшего месяца по 27 число текущего месяца предоставляется заведующему МБДОУ № 45 ежемесячно 27 числа, предварительно согласовав показатели с членами Комиссии.

68. Результаты по стимулирующим выплатам, установленным в абсолютном размере, предоставляются обязательно в ежемесячном порядке, в независимости есть ли результаты по стимулирующим выплатам по бальной системе или нет. Исключение составляют те месяцы работы, которые педагог отсутствовал полностью.

69. Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются по приказу руководителя 1 раз в месяц в пределах фонда оплаты труда, на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, с учетом предоставленного работником информационного листа о показателях эффективности деятельности (Приложение 14) за прошедший месяц.

70. При выплате стимулирующих выплат по бальной системе стоимость одного балла определяется: путем деления экономии ФОТ в текущем месяце на общее количество набранных баллов, отдельно по каждой категории работников.

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

Комиссия обязана принять заявление и в течении пяти рабочих дней рассмотреть заявление и в течении пяти рабочих дней рассмотреть и ознакомить с решением.

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

72. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств местного бюджета, по независящим от Учреждения причинам, руководитель МБДОУ № 45 имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзным комитетом.

73. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБДОУ № 45 применяется единовременное премирование работников МБДОУ № 45:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при получении наград Российской Федерации;

3) при получении наград высших органов государственной власти Свердловской области (Почетной грамоты Губернатора Свердловской области, Почетного диплома Губернатора Свердловской области) и наград Свердловской области (знаков отличия);

4) при награждении грамотами, благодарственными письмами Администрации муниципального округа Сухой Лог;

5) в связи с профессиональными праздниками: «День учителя»; «День воспитателя и всех дошкольных работников»;

6) в связи с праздничными днями, предусмотренными ст. 112 ТК РФ и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

Размер данной премии в связи с юбилейной датой устанавливается в зависимости от стажа работы сотрудника в данном Учреждении:

от 6 месяцев до 3 лет – 2000 рублей;

от 3 до 5 лет - 3000 рублей;

от 5 лет и более – 5000 рублей;

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

9) к ежегодному отпуску: в размере до одного оклада в год, в зависимости от сложившейся экономии фонда оплаты труда;

10) при достижении воспитанниками и (или) работниками результатов на детсадовском, муниципальном, областном и федеральном уровне (призеры конкурсов, фестивалей, конференций и прочих мероприятий);

11) при успешном выполнении заданий заведующего МБДОУ № 45;

12) работникам, не имеющим больничных листов в течении календарного года;

13) при участии работников в муниципальных мероприятиях и в особо важных мероприятиях МБДОУ № 45;

14) при повышении квалификации: обучение на семинарах, курсах соответствующих уставным целям МБДОУ № 45;

15) за интенсивность работы:

- при подготовке и успешную сдачу годовых, полугодовых, квартальных отчетов специалистами;

- при организации и/или проведение уборки снега в обильные снегопады, субботника, спила (погрузки) деревьев и кустарников;

- в период проведения ремонтных работ;

- в период карантинных мероприятий;

16) за отсутствие замечаний при проверках различного уровня;

17) за разработку рабочей, технической документации, положений, нормативных локальных актов в работу МБДОУ № 45;

18) за организацию различных направлений работы (кураторство, руководство, председательство).

19) За разработку и реализацию муниципальных проектов и внутренних проектов МБДОУ № 45.

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

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

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

- смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье);

- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.

- для приобретения лекарств или иного платного лечения сотрудника или членов его семьи;

- свадьбой, рождением ребенка

- при выявлении других фактов тяжелого материального положения.

77. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и других документов, устанавливающих факт тяжелого материального положения по приказу заведующего МБДОУ № 45. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

**Глава 7. КОМИССИЯ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ**

**СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

78. Комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия) -это представительный орган работников МБДОУ №45 созданный с целью проведения анализа результативности труда работников.

79. Персональный состав Комиссии и ответственность за согласование показателей эффективности назначается ежегодно приказом руководителя 80. В состав Комиссии входят:

1. Председатель Комиссии; Члены Комиссии:

2. представители выборного органа работников,

3. представитель от учебно-вспомогательного персонала

4. представитель от педагогического коллектива

81. В компетенцию Комиссии входит:

− рассмотрение качественных критериев и показателей деятельности работников МБДОУ №45 на основании информационных листков и других документов по установлению стимулирующих выплат, премий, подтверждающих наличие указанных объемов и качество работы конкретного работника;

− принятие решений (подготовка заключения) о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат, премий согласно данному Положению;

− председатель комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между ее членами;

82. Порядок работы комиссии:

- ежемесячно в срок до 27 числа (включительно) Комиссия принимает для рассмотрения информационные листы работников МБДОУ № 45. В ходе рассмотрения Комиссия вправе потребовать дополнительную информацию и проверить достоверность предоставляемых требований;

- в случае не своевременного предоставления информационного листа работником решение об установлении стимулирующей выплаты не принимается, за исключением случаев нахождения работника;

- заседания Комиссии проводятся ежемесячно до 28 числа и по мере необходимости;

- заседание Комиссии является правомочным, если на них присутствуют более половины членов Комиссии;

- на заседании Комиссии могут присутствовать работники МБДОУ № 45, не являющиеся членами Комиссии. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, не пользуются правом голоса.

83. Комиссия производит расчет стимулирующих выплат за месяц и фиксирует его в бланке расчета стимулирующих выплат за месяц (Приложение №12), расчет стимулирующих выплат за месяц -является приложением к Протоколу.

84. Члены Комиссии имеют право:

− определять порядок работы комиссии;

− запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции. − излагать собственное мнение, которое в обязательном порядке должно быть отражено в протоколе;

− с целью открытости работы Комиссии приглашать на заседания комиссии работников МБДОУ № 45 (по согласованию с председателем комиссии),

− отказаться от дальнейшего участия в работе комиссии, письменно уведомив об этом председателя комиссии.

85. Обязанности членов Комиссии:

− участие в заседаниях комиссии;

− соблюдение регламент работы комиссии;

− выполнение поручений, данных председателем Комиссии;

− изучение и рассмотрение принятых документов;

− обеспечение объективности принятия решений.

86. Обязанность председателя комиссии:

− распределение обязанности между членами комиссии;

− организация проведения заседаний комиссии.

87. Обязанности секретаря:

− ведение протоколов заседаний комиссии и делопроизводства;

− ознакомление с повесткой очередных заседаний членов комиссий;

− размещать результаты работы Комиссии на официальном сайте МБДОУ № 45 в трехдневный срок с принятия решения (по форме Приложение № 13)

88. На основании решения Комиссии издается приказ руководителя МБДОУ № 45 об установлении стимулирующих выплат.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

89. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

90. Все изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Общем собрании работников и согласуются с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Приложение №1

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения.

2. Должности педагогических работников.

3.Должности руководителей структурных подразделений: заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;

директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;

заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;

заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);

мастер участка (включая старшего);

начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;

начальник инструментального отдела, лаборатории, отдела кадров (спецотдела), отдела капитального строительства, планово-экономического отдела, финансового отдела, юридического отдела;

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):

архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.

5. Должности медицинских:

инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра,

6. Должности работников культуры:

администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Минимальный размер должностного оклада, рублей | Фактический размер должностного оклада |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |  |
|  | помощник воспитателя; секретарь учебной части | 6038 | 21250 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей | Фактический размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей |
| 1 квалификационный уровень | музыкальный руководитель; | 11668 | 24500 |
| 2 квалификационный уровень | педагог дополнительного образования; | 12648 | 25500 |
| 3 квалификационный уровень | воспитатель; педагог-психолог; | 12648 | 25500 |
| 4 квалификационный уровень | учитель-логопед (логопед), | 13076 | 25500 |

Приложение №4

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада, рублей | Фактический размер должностного оклада, рублей |
| 1 | 2 | 3 |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | | |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством; | 7399 | 21330 |

Приложение №5

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА

"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер должностного оклада, рублей | Фактический размер должностного оклада, рублей |
| 1 | 2 | 3 |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель; | 5734 | 21150 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | | |
| 3 квалификационный уровень | Специалист по закупкам (контрактный управляющий) | 8673 | 21371 |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Минимальные размеры должностного оклада, рублей | Фактический размер должностного оклада, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал" | | | |
| 2 квалификационный уровень | медицинская сестра диетическая | 10509 | 21371 |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, рублей | Фактический размер должностного оклада, рублей |
| 1 | 2 | 3 |  |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | грузчик; уборщик служебных помещений; дворник | 4838 | 21050 |
| кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды | 5229 | 21100 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | | | |
| 1 квалификационный уровень | повар | 8673 | 21350 |
| Слесарь- электрик | 5718 | 21300 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; | 5618 | 21200 |

Приложение 8

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Выплаты за увеличение объема работы** | | | |
| **№ пп** | **Вид выплаты** | **Размер выплаты в % к окладу** | **Категория работников** |
| 1.1 | Организация и ведение работы по ГО и ЧС | 10% от должностного оклада | Ответственному по приказу руководителя |
| 1.2 | Организация и ведение работы по охране труда | 10% от должностного оклада | Ответственному по приказу руководителя |
| 1.3 | Организация и ведение работы по пожарной безопасности | 5% от должностного оклада | Заведующий хозяйством |
| 1.4 | -Председателю первичной профсоюзной организации | 10% от должностного оклада | Уполномоченному |
| 1.5 | - за сопровождение официального сайта организации | 10% от должностного оклада | Ответственному по приказу руководителя |
| 1.6 | -Ответственному за организацию работы по профилактике БДД | 10% от должностного оклада | Ответственному по приказу руководителя |
| 1.7 | Ответственному за социальную работу | 10% от должностного оклада | Ответственному по приказу руководителя |
| 1.8 | Организация и ведение работы по медицинским осмотрам и прививочным кампаниям | По соглашению сторон | Ответственному по приказу руководителя |
| **2. Выплата за расширение зоны обслуживания** | | | |
| 2.1 | Устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) | По соглашению сторон | по приказу руководителя |
| **3. Выплата за совмещение профессий** | | | |
| 3.1 | Устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени | По соглашению сторон | По приказу руководителя |
| Примечание: Решение об установлении конкретной компенсационной выплаты к окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.  Об установлении компенсационной выплаты издается приказ руководителя Учреждения на определенный период. | | | |

Приложение 9

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**Критерии стимулирующих выплат по категориям должностей, выплачиваемых в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **Наименование должности** | **критерии** | **Сумма, руб.** | **Ответственное лицо за согласование** |
| 1. | Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе | За качественное ведение документации | 1500 | заведующий |
| 2. | Помощник воспитателя | За качественное ведение документации в рамках программы производственного контроля (журналы, тетради) | 1000 | Заведующий, заведующий хозяйством |
| 3. | Заведующий хозяйством | За оперативность (скорость) выполнения заявок по устранению технических неполадок | 500 | Заведующий |
| За отсутствие замечаний от администрации ДОУ, контрольно- надзорных органов, объективных жалоб родительской общественности. | 500 |
| 4. | Главный бухгалтер | За качественное ведение документации | 2000 | Заведующий |
| За выполнение норматива стоимости питания детей, по итогу месяца, с учетом соблюдения калорийности и перечня продуктов по требованиям СанПиН. (мониторинг цен, подбор поставщиков, корректировка меню совместно с диет сестрой) | 1500 |
| 5. | Медицинская диетическая сестра | За качественное ведение 10- ти дневного меню, с учетом требований СанПиН и стоимости продуктов | 500 | Главный бухгалтер |
| 6. | Повар | За ведение рабочей документации по ХАСПП | 500 | Заведующий хозяйством, заведующий |
| За обновление маркировки на пищеблоке | 300 |
| 7. | Кухонный рабочий |  |  | Заведующий хозяйством, заведующий |
| За сложность и напряженность выполняемой работы | 500 |
| 8. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | За систематичное обновление маркировки мягкого инвентаря | 500 | Заведующий хозяйством, заведующий |
|  |  |
| 9. | Слесарь электромонтер | За оперативность решения проблем при возникновении нештатных ситуаций |  | Заведующий, Заведующий хозяйством |
| 10. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | За оперативность решения проблем при возникновении нештатных ситуаций | 500 | Заведующий, Заведующий хозяйством |
| За помощь при разгрузке поставляемых в ДОУ товаров, мебели | 500 |
| 11. | Дворник | За содержание убираемой территории в образцовом состоянии | 500 | Заведующий, Заведующий хозяйством |
| За помощь при разгрузке поставляемых в ДОУ товаров, мебели | 500 |
| 12. | Уборщик служебных помещений | За осуществление пропускного режима / термометрии в случае карантинных мероприятий | 500 | Заведующий, Заведующий хозяйством |
| За подготовку помещений к мероприятиям | 500 |
| 13. | Делопроизводитель | Качественное ведение документации | 1000 | Заведующий |
| 14. | Кладовщик | За содержание склада в образцовом состоянии | 500 | Заведующий хозяйством |
| 15. | Все категории работников | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 | 500 | Заведующий, Заведующий хозяйством |

Приложение 10

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ПО КАТЕГОРИЯМ ДОЛЖНОСТЕЙ, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ**

**ПО БАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ (ВОСПИТАТЕЛЬ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УЧИТЕЛЬ ЛОГОПЕД, ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГ).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Баллы | индикатор | Согласование |
| 1 | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | 1 | Ссылка на пост в вк/ официальном сайте | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 2 | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности | | | |
| Выполнение плана по детодням: группы до 3 лет 75%; с 3 до 7 лет свыше 80% | 1 | % в справке | Диетическая сестра |
| Чистота и порядок в группе, в уголках, мытьё игрушек, маркировка, соблюдение режима дня возрастной группы (отсутствие замечаний контролирующих органов) | 1 | Информация в справке | Медицинская сестра |
| Отсутствие травматизма, соблюдение требований по ОТ | 1 | Информация в справке | Ответственный по охране труда |
| 3 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (Спортивные досуги, развлечения, праздники, соревнования) | 1 | Ссылка на пост в вк/ официальном сайте | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 4 | Распространение педагогического опыта (доклады в рамках ММО, НПК) | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 5 | Реализация инновационных и социокультурных проектов совместной деятельности (принятых на педагогическом совете и утверждённых приказом руководителя) | 1 | Информация о мероприятиях за месяц в справке/ ссылка | Заведующий |
| 6 | Взаимодействие с социальными партнерами | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 7 | Эффективная и качественная работа с родителями: совместные проекты, праздники, акции, родительские собрания | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 8 | Выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением | 1 | Информация в справке |  |
| 9 | Исполнительская дисциплина  (в соответствии с планом работы на месяц) | 1 | Информация в справке | Заведующий |
| 10 | наличие положительных отзывов на бузгов  (1 отзыв в квартал) | 2 | ссылка | Заведующий |
| 11 | Результативность участия в конкурсах (муниципальный, областной, Всероссиский) | 2 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 12 | Работа с детьми, требующими особую заботу и трудозатраты | 2 | Информация в справке | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 13 | Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ (выполнение общественно значимой деятельности, участие, подготовка в мероприятиях повышающих имидж ДОУ) | 5 | Информация в справке. | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 14 | Выполнение отдельных поручений, направленных на решение поставленных задач перед образовательной организацией | 5 | Информация в справке. | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
|  | **ИТОГО** | **27** |  |  |

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **индикатор** | **баллы\*** | **Ответственное лицо за согласование** |
| **1** | Составление плана ежемесячных расходов на содержание ДОУ | Наличие плана расходов | 1 | Заведующий ДОУ |
| **2** | Принятие мер по экономии финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости учреждения | Отсутствие задолженности | 2 | Заведующий ДОУ |
| 3 | Обеспечение качественного, рационального расходования заработной платы | Своевременная выплата, соблюдение целевых показателей | 2 | Заведующий ДОУ |
| 4 | Строгое соблюдение налоговой и финансовой дисциплины, | отсутствие штрафов, предписаний, пени, задолженности | 2 | Заведующий ДОУ |
| 5 | Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, исполнение приказов, распоряжений, постановлений заведующего и учредителя | Отсутствие замечаний, протоколов, актов по результатам контроля различных уровней | 1 | Заведующий ДОУ |
| 6 | Качественная и эффективная организации работы с поставщиками | Отсутствие задолженности | 1 | Заведующий ДОУ |
|  | **ИТОГО** |  | **9** |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

**ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Ответственное лицо за согласование** |
| **1** | Интенсивность работы (выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля | 2 | Заведующий хозяйством |
| **2** | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в группе | 2 | Заведующий хозяйством |
| 3 | Посещаемость воспитанниками  От 65%до 80 %  Более 80% | Информация специалиста | 0/1  0/2 | Диетическая сестра |
| 4 | Помощь педагогическим работникам в сопровождении воспитанников при выходе за приделы ДОУ | Информация от воспитателя | 2 | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **8** |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

**Делопроизводитель, медицинская диетическая сестра, заведующий хозяйством, повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, слесарь-электромонтер, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| **1** | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 | Заведующий хозяйством |
| **2** | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

Приложение 11

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

(ВОСПИТАТЕЛЬ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УЧИТЕЛЬ ЛОГОПЕД, ПЕДАГОГ- ПСИХОЛОГ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ДОЛЖНОСТЬ)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Баллы | индикатор | Согласование |
| 1 | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | 1 | Ссылка на пост в вк/ официальном сайте | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 2 | Обеспечение охраны жизни и здоровья детей, выполнение требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности | | | |
| Выполнение плана по детодням: группы до 3 лет 75%; с 3 до 7 лет свыше 80% | 1 | % в справке | Диетическая сестра |
| Чистота и порядок в группе, в уголках, мытьё игрушек, маркировка, соблюдение режима дня возрастной группы (отсутствие замечаний контролирующих органов) | 1 | Информация в справке | Медицинская сестра |
| Отсутствие травматизма, соблюдение требований по ОТ | 1 | Информация в справке | Ответственный по охране труда |
| 3 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (Спортивные досуги, развлечения, праздники, соревнования) | 1 | Ссылка на пост в вк/ официальном сайте | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 4 | Распространение педагогического опыта (доклады в рамках ММО, НПК) | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 5 | Реализация инновационных и социокультурных проектов совместной деятельности (принятых на педагогическом совете и утверждённых приказом руководителя) | 1 | Информация о мероприятиях за месяц в справке/ ссылка | Заведующий |
| 6 | Взаимодействие с социальными партнерами | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 7 | Эффективная и качественная работа с родителями: совместные проекты, праздники, акции, родительские собрания | 1 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 8 | Выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением | 1 | Информация в справке |  |
| 9 | Исполнительская дисциплина  (в соответствии с планом работы на месяц) | 1 | Информация в справке | Заведующий |
| 10 | наличие положительных отзывов на бузгов  (1 отзыв в квартал) | 2 | ссылка | Заведующий |
| 11 | Результативность участия в конкурсах ( муниципальный, областной, Всероссиский) | 2 | Информация в справке/ ссылка | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 12 | Работа с детьми, требующими особую заботу и трудозатраты | 2 | Информация в справке | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 13 | Личный вклад в создание положительного имиджа ДОУ (выполнение общественно значимой деятельности, участие, подготовка в мероприятиях повышающих имидж ДОУ) | 5 | Информация в справке. | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
| 14 | Выполнение отдельных поручений, направленных на решение поставленных задач перед образовательной организацией | 5 | Информация в справке. | Рассмотрение направления на заседании комиссии |
|  | **ИТОГО** | **27** |  |  |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

*Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.*

*Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( ФИО)**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**стимулирующий выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Информация по показателю | баллы\* | самооценка | Оценка комиссии | Ответственное лицо за согласование |
| 1 | Составление плана ежемесячных расходов на содержание ДОУ |  | 1 |  |  | Заведующий ДОУ |
| 2 | Принятие мер по экономии финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости учреждения |  | 2 |  |  | Заведующий ДОУ |
| 3 | Обеспечение качественного, рационального расходования заработной платы |  | 2 |  |  | Заведующий ДОУ |
| 4 | Строгое соблюдение налоговой и финансовой дисциплины, |  | 2 |  |  | Заведующий ДОУ |
| 5 | Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, исполнение приказов, распоряжений, постановлений заведующего и учредителя |  | 1 |  |  | Заведующий ДОУ |
| 6 | Качественная и эффективная организации работы с поставщиками |  | 1 |  |  | Заведующий ДОУ |
|  | **ИТОГО** |  | **9** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п  \п | критерии | Выполнен/не выполнен | | Ответственное лицо за согласование |
| самооценка | Оценка комиссии |
| 1 | За качественное ведение документации |  |  | Заведующий |
| 2 | За выполнение норматива стоимости питания детей, по итогу месяца, с учетом соблюдения калорийности и перечня продуктов по требованиям СанПиН. (мониторинг цен, подбор поставщиков, корректировка меню совместно с диет сестрой) |  |  | Заведующий |
| 3. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Информация по показателю** | **баллы\*** | самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование** |
| **1** | Интенсивность работы (выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2** | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в группе | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Посещаемость воспитанниками  От 65%до 80 %  Более 80% | Информация специалиста | 0/1  0/2 |  |  | Диетическая сестра |
| 4 | Помощь педагогическим работникам в сопровождении воспитанников при выходе за пределы ДОУ | Информация от воспитателя | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **8** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За качественное ведение документации в рамках программы производственного контроля (журналы, тетради) |  |  | Заведующий, заведующий хозяйством |
| 2. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

Стимулирующие выплаты в абсолютном размере

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За качественное ведение документации |  |  | Заведующий |
| 2. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДИЕТИЧЕСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За качественное ведение 10- ти дневного меню, с учетом требований СанПиН и стоимости продуктов |  |  | Гл. бухгалтер |
| 2. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За оперативность (скорость) выполнения заявок по устранению технических неполадок |  |  | **Заведующий** |
| 2. | За отсутствие замечаний от администрации ДОУ, контрольно- надзорных органов, объективных жалоб родительской общественности. |  |  | **Заведующий** |
| 3. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОВАР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За ведение рабочей документации по ХАСПП |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2. | За обновление маркировки на пищеблоке |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КУХОННЫЙ РАБОТНИК**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За сложность и напряженность выполняемой работы |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За систематичное обновление маркировки мягкого инвентаря |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За осуществление пропускного режима / термометрии в случае карантинных мероприятий |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2. | За подготовку помещений к мероприятиям |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3. | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СЛЕСАРЬ ЭЛЕКТРОМОНТЕР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО/ должность)

**за период** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | Самооценка | Оценка комиссии | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| 1. | За оперативность решения проблем при возникновении нештатных ситуаций |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ДВОРНИК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( ФИО/ должность)**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **1.** | За содержание убираемой территории в образцовом состоянии |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За помощь при разгрузке поставляемых в ДОУ товаров, мебели |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( ФИО/ должность)**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **1.** | За содержание убираемой территории в образцовом состоянии |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За помощь при разгрузке поставляемых в ДОУ товаров, мебели |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КЛАДОВЩИК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( ФИО/ должность)**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий хозяйством |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий хозяйством |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **1.** | За содержание склада в образцовом состоянии |  |  | Заведующий хозяйством |
| **2.** | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**( ФИО/ должность)**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**стимулирующие выплаты по бальной системе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Индикатор** | **баллы\*** | **Самооценка** | **Оценка комиссии** | **Ответственное лицо за согласование\*\*** |
| 1 | Интенсивность работы (выполнение поручений и функций, не входящих в должностные обязанности) | По результатам оперативного контроля административного блока | 1 |  |  | Заведующий |
| 2 | Сохранность имущества МБДОУ № 45 | Отсутствие боя посуды, сохранность мягкого инвентаря, отсутствие поломок и неисправностей в электро-техники, и в закрепленном помещении | 2 |  |  | Заведующий |
| 3 | Отсутствие замечаний по итогам контроля (производственного контроля и надзорных органов) | Информация руководителя | 1 |  |  | Заведующий |
|  | **ИТОГО** |  | **4** |  |  |  |

\*Количество баллов по отдельным показателям может быть увеличено в связи со значимостью и результативностью выполнения установленного показателя, по решению Комиссии

\*\* Ответственным лицом является заведующий хозяйством, за исключением специалиста по ОТ, делопроизводителя, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством Эффективность деятельности делопроизводителя, бухгалтера, медицинской диетической сестры, заведующего хозяйством , заместителя заведующего по ВМР оценивает заведующий.

**Стимулирующие выплаты в абсолютном размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**  **\п** | **критерии** | **Выполнен/не выполнен** | | **Ответственное лицо за согласование** |
| **самооценка** | **Оценка комиссии** |
| **1.** | За качественное ведение документации |  |  | Заведующий |
| **2.** | За выполнение вспомогательных работ по выращиванию и уходу за цветочными культурами на территории МБДОУ № 45 |  |  | Заведующий хозяйством |

*Предоставляя сведения по установленной форме, работник МБДОУ № 45 дает согласие на обработку персональных данных, содержащихся в предоставляемых документах.*

Показатели эффективности деятельности работника прошу рассмотреть в моем присутствии, без моего присутствия.

Дата, подпись работника «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и подпись председателя Комиссии по установлению стимулирующей части «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 12

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**РАСЧЕТ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО работника** | **Общий фонд стимулирующих доплат и надбавок в текущем месяце** | **Количество освоенных баллов в текущем месяце** | **Стоимость одного балла в текущем месяце** | **Сумма выплаты по баллам (руб.)** | **Сумма стимулирующей выплаты в абсолютном размере** |
| **Педагогические работники (областной бюджет)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |
| **Прочие работники (областной бюджет)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |
| **Прочие работники (местный бюджет)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 13

К положению об оплате труда

работников МБДОУ № 45

**РАСЧЕТ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО работника** | **Должность** | **Количество освоенных баллов в текущем месяце** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_