



И.о. начальника Управления образования  
Администрации города Тынды

С.В. Мишина  
2025 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОАУ ДС №3 Г.ТЫНДЫ



Л.В. Щеглова

2025 года

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный специалист отдела кадрового,  
документационного обеспечения и работы  
с обращениями граждан Администрации  
города Тынды

В.Х. Гафурова

«22» января 2025 года

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:**

Общего собрания трудового коллектива  
МДОАУ ДС № 3 Г. ТЫНДЫ  
Протокол №1 от «15» января 2025 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА»  
ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее Учреждение) разработано в соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса РФ, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Амурской области от 11.10.2013 года №255-ОЗ «О дошкольном, начальном общем, среднем и дополнительном образовании в Амурской области», постановлением Мэра г. Тынды от 25.06.2009 № 1333 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений г. Тынды, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, финансируемых из городского бюджета», Постановлением Администрации г. Тынды № 1631 от 09.09.2024 года «Об оплате труда в муниципальных учреждениях образования города Тынды» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее – Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждения, усиления их заинтересованности в конечных результатах труда, улучшения качества предоставляемых муниципальных услуг и включает в себя:

- условия оплаты труда работников учреждения;
- размеры должностных окладов, окладов (ставок) работников учреждения по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), виды и размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, окладам (ставкам);
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования и условия выплат стимулирующего характера;
- иные выплаты;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

### **II. Условия оплаты труда работников учреждения.**

2.1 Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и изменяются с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях города;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города;
- е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ж) настоящего Положения;

з) мнения представительного органа работников.

2.2. Системы оплаты труда работников учреждения, включающие размеры должностных окладов, окладов (ставок) заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, повышающие коэффициенты устанавливаются настоящим положением об оплате труда.

2.3. Положение об оплате труда состоит из глав (общие положения, условия оплаты труда, в том числе размеры должностных окладов, окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов к должностным окладам, окладам (ставкам), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, иные выплаты, оплата труда отдельных категорий работников, источники финансирования этих выплат).

2.4. Положение об оплате труда является локальным нормативным актом, на основании которого формируется штатное расписание учреждения.

2.5. Положение об оплате труда работников утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников после согласования с главным распорядителем бюджетных средств – Управлением образования Администрации города Тынды (далее Управление образования), отделом кадрового, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан Администрации города Тынды.

2.6. В учреждении устанавливается повременная (премиальная) система оплаты труда на основе окладов (ставок).

2.7. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) путем умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится из расчета месячной тарифной ставки пропорционально отработанным дням. Определение размеров заработной платы, учет рабочего времени по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.9. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.10. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно лично в руки.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленном законом порядке.

2.11.. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца – 23 числа, за вторую половину месяца – 8 числа следующего месяца.

2.12. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.13. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за три дня до его начала.

2.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.15. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в заявлениях сотрудников.

### **III. Размеры должностных окладов, окладов (ставок) работников учреждения, виды и размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, окладам (ставкам)**

3.1. Должностные оклады, оклады (ставки) (далее – оклады (ставки)) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Квалификационная категория учитывается по той специальности, по которой работнику присвоена квалификационная категория.

Повышение оклада (ставки) в зависимости от присвоенной квалификационной категории производится на основании приказа (распоряжения) Министерства образования Амурской области со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

До окончания срока действия квалификационной категории работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения перееаттестации в установленном порядке.

3.2. В случае отказа работника или не прохождения очередной перееаттестации по неуважительным причинам, присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается, а оклад (ставка) изменяется с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

3.3. Размеры окладов (ставок) работников учреждений устанавливаются согласно Приложению № 1 с учетом показателей и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда работников Приложение № 4 к настоящему Положению.

Размер оклада (ставки), установленный работнику, в обязательном порядке включается в трудовой договор.

3.4. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ может быть установлен повышающий коэффициент:

а) за ученую степень, почетные звания;

б) повышающий коэффициент к окладу (ставке) молодым специалистам в размере 0,2. Статус молодого специалиста определяется Положением о молодом специалисте Учреждения.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за ученую степень, почетное звание применяется только по основной работе и устанавливается работнику в размерах:

Ученая степень, почетное звание, награда	Коэффициент к окладу (ставке) работникам	Коэффициент к окладу (ставке) руководителям
Почетное звание: «Народный учитель РФ», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран в сфере воспитания и образования»	0,3	0,1

Награда: «Медаль Ушинского», нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «За милосердие и благотворительность», «Отличник физической культуры и спорта», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения РФ», медаль Л.В. Выготского	0,3	0.1
Почетные звания Амурской области	0,2	0.1
Доктор педагогических наук	1,0	0,3
Кандидат педагогических наук	0,5	0,2

3.6. При наличии у работника двух почетных званий коэффициент к окладу (ставке) применяется по одному из оснований с более высоким коэффициентом. Право на выплату повышающего коэффициента возникает - со дня присвоения, награждения, со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче соответствующего диплома.

Премия не устанавливается и не выплачивается, если ее установление и выплата может повлечь превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя руководителя со среднемесячной заработной платой работников учреждения, установленного отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды (далее - предельного уровня).

3.7. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (ставке) определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (ставке) носят стимулирующий характер. Повышающие коэффициенты (кроме повышающего коэффициента к окладу (ставке) за ученую степень, почетное звание) к окладам (ставкам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера).

#### **IV. Наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие компенсационные выплаты (доплаты, надбавки) к окладу (ставке):

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

б) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

в) доплаты (надбавки) за работу в местности с особыми климатическими условиями (в местности, приравненной к районам Крайнего Севера).

г) доплата (надбавка) в размере 20% (двадцати процентов) педагогическим и другим работникам за специфику работы на логопедическом пункте.

4.2. Доплата производится работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в размере до 12 процентов оклада (ставки), а работникам, занятым на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда до 24 %

оклада (ставки), за фактическое время занятости в указанных условиях, но не менее 4 % оклада (ставки).

В случае превышения (по результатам календарного года) предельного уровня, размер должностных окладов руководителя и его заместителя, установленных трудовыми договорами изменяется до размера, необходимого для достижения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя.

4.3. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим Положением.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок (не более 12 месяцев), на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, финансово-экономического положения учреждения, но не менее 20 % оклада (ставки) по основной должности (профессии).

4.4. Доплата за сверхурочную работу производится в размерах, установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время.

Доплаты за работу в ночное время работникам учреждений устанавливается в размере 35% оклада (ставки) работника за каждый час работы в ночное время.

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

4.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размерах, установленных статьей 153 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

4.7. Доплаты (надбавки) за работу в местности с особыми климатическими условиями (в местности, приравненной к районам Крайнего Севера) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентной надбавки за стаж работы в данной местности. Размеры районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в данной местности и порядок их применения для расчета заработной платы устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.8. Начисления выплат компенсационного характера (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к

районам Крайнего Севера) производится на оклады (ставки) заработной платы работников по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера.

4.9. Наименования, размеры выплат компенсационного характера, факторы, обуславливающие получение этих выплаты в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

#### **V. Наименования и условия выплат стимулирующего характера**

5.1. Работникам учреждений могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты (надбавки) к окладу (ставке):

- а) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) надбавка за качество выполняемых работ;
- в) надбавка за выслугу лет, непрерывный стаж работы;
- г) премия по итогам работы, к праздничным и юбилейным датам

5.2. Размеры стимулирующих выплат определяются в соответствии с оценкой эффективности деятельности работника на основе применения целевых показателей его работы. Целевые показатели эффективности деятельности работников устанавливаются в соответствии с целями деятельности учреждения, программой его развития, целями деятельности отдельных структурных подразделений, характером деятельности разных категорий работников, круга их должностных обязанностей.

5.3. Оценка целевых показателей деятельности работников осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении. Цели, задачи, порядок работы, принятия решения, состав комиссии определяется в Положении «О комиссии по оценке выполнения целевых показателей результатов деятельности работниками МДОАУ ДС № 3 Г.ТЫНДЫ для определения размеров надбавок «за интенсивность и высокие результаты работы», «качество выполняемых работ» и премии по итогам работы (приложение № 5 к настоящему Положению).

5.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном выражении к окладу (ставке) приказом (распоряжением) на календарный год по итогам работы за предыдущий год и выплачивается ежемесячно.

Приказ (распоряжение) в обязательном порядке должен содержать: размер в процентах, основание установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы со ссылкой на соответствующий пункт положения об оплате труда, на решение комиссии, источники финансирования.

5.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании следующих целевых показателей (далее – показатель):

Показатель	Критерии	Баллы
<b>1. Для педагогических работников Учреждения (воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)</b>		
Разработка и реализация образовательной программы	степень участия работника в разработке основной программы дошкольного образования; дополнительного образования Учреждения - участвовал - не участвовал	1 0
	выполнение учебного плана, плана игровой деятельности в соответствии с возрастной группой - выполнен - не выполнен	3 0
	проведения учебных занятий, адаптационных мероприятий (по результатам внутреннего контроля) - высокое	2

	- низкое	0
	своевременное предоставление аналитического отчета о выполнении образовательной программы (май)	2
Профессиональные достижения	наличие высшего педагогического образования	4
	повышение квалификации: курсы 1 раз в 3 года, самообразование, посещение методических объединений и т.п.	3
	наличие квалификационной категории	10
	- высшая	5
	- первая	5
	наличие авторских программ	1
	участие в конкурсах общих:	
	- уровень дошкольного учреждения	2
	- муниципальный уровень	4
	-областной, всероссийский уровни	6
	представление педагогического опыта:	
	-дошкольный уровень	1
	- муниципальный уровень	3
	- всероссийский уровень	5
	- интернет-страницы	1
участие в инновационной деятельности учреждения (исследовательская работа)	1	
результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (призовые места)		
- уровень дошкольного учреждения	2	
- муниципальный уровень	4	
- областной, всероссийский уровни	6	
количество выступлений на конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, ярмарках (на городском, областном, всероссийском уровнях)		
- до 3-х выступлений	2	
- свыше 3 выступлений	4	
позитивная динамика в результатах раннего развития детей, коррекционно-развивающей, психологической работы, проявившаяся в достижениях воспитанников (по результатам мониторинга)		
- есть динамика	1	
-нет динамики	0	
наличие призовых мест у воспитанников в конкурсах, фестивалях, смотрах		
- уровень дошкольного учреждения	2	
- муниципальный уровень	4	
- областной, всероссийский, международный уровни	6	
наличие документации по установленной форме и использование ее по назначению		
- есть	1	
- нет	0	
организация работы и разработка планов факультативов, кружков, услуг адаптационных групп, групп кратковременного пребывания, платных образовательных услуг и т.п.		

	- проводится	1
	- не проводится	0
	организация работы по преемственности со школой и (или) другой возрастной категорией дошкольников	
	- проводится	1
	- не проводится	0
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие родителями воспитанников	проведение консультаций педагогическими работниками для родителей, работа в Консультативных пунктах	1
	количество проведенных родительских собраний	
	- 3 собрания	2
	- менее 3 собраний	0
	оформление родительских уголков и наглядного материала для родителей	
	- имеется	1
	- не имеется	0
	участие родителей в мероприятиях учреждения	
	- участвуют	2
	- не участвуют	0
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога	1
Реализация дополнительных проектов, платных образовательных услуг	разработка и представление учебных проектов (платных ОУ)	
	- имеются	2
	- не имеются	0
	проведение экскурсий, целевых прогулок	
	- проводятся	1
	- не проводятся	0
	посещение культурно-массовых мероприятий (театр, выставка, концерты (учитывается выход с детьми за пределы детского сада)	
- проводятся	1	
	- не проводятся	0
	проведение экологических акций, мероприятий по знанию ПДД и т.п.	
	- проводятся	1
	- не проводятся	0
	организация и проведение досугов, праздников, развлечений	
	- проводятся	1
	- не проводятся	0
Эффективность работы по охране жизни и здоровья воспитанников	отсутствие травм у воспитанников	2
	посещаемость воспитанниками в течении года:	
	- 60 – 80%	1
	- 80 – 100%	2
	работа с детьми инвалидами, ОВЗ	1
	работа с детьми с ООП	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>

Показатель	Критерии	Баллы
------------	----------	-------

2. Для учебно-вспомогательного персонала Учреждения (младший воспитатель)		
Разработка и реализация образовательной программы	участие в планировании и в проведении занятий (непосредственно образовательная деятельность), организуемых воспитателем - участвует - не участвует	10 0
	участие в создании условий для внедрения здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс - участвует - не участвует	10 0
Профессиональные достижения	наличие среднего профессионального образования	7
	оказание помощи воспитателю в подготовке конкурсов	8
	оказание помощи воспитателю в формировании навыков самообслуживания у воспитанников	10
	осуществление под руководством воспитателя повседневной работы, обеспечивающей создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников (по отзыву воспитателя)	5
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	оказание помощи воспитателю в организации и проведении родительских собраний	5
	отсутствие жалоб, замечаний со стороны администрации (по результатам сан. проверок, оперативного контроля)	10
Реализация дополнительных проектов	оказание помощи воспитателю в сопровождении детей на экскурсии, театр, концерты (с выходом за пределы детского сада)	5
	оказание помощи воспитателю в организации и проведении с детьми праздничных мероприятий и досугов	5
Результаты воспитательно-образовательной деятельности	степень участия в организации воспитательно-образовательной деятельности (по отзыву воспитателя)	5
Эффективность работы по охране жизни и здоровья воспитанников	отсутствие травм у воспитанников	5
	снижение или сохранение уровня заболеваемости воспитанников (по сравнению с предыдущим периодом) - снижение - увеличение	5 0
	работа с детьми инвалидами	5
	работа с детьми с ОВЗ	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
2. Для административно-управленческого персонала (заведующий хозяйством)		
Создание условий для повышения эффективности воспитательно-	своевременное и правильное заключение хозяйственных договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт	10

образовательного процесса	участие в создании предметно-развивающей среды в помещении и на участке Учреждения	10
	уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность, обеспечение сохранности материальных ценностей и вверенных помещений Учреждения и прилегающей территории(по отношению к предыдущему году)	10
	отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий	10
	Контроль за работой персонала по сохранности материально-технической базы учреждения	10
	подготовка учреждения к приемке образовательных учреждений без замечаний	10
Своевременное и качественное выполнение показателей работы по должности	своевременная сдача отчетов, заявок, смет, дефектных ведомостей и другой документации	10
	достоверность предоставляемой информации	5
	своевременное и качественное осуществление контроля за работой младшего обслуживающего персонала	5
	организация и качественное проведение косметических ремонтных работ в помещении и на участке Учреждения	10
	исполнение в срок распоряжений руководства, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
3. Для прочего персонала		
<b>Повар</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	обеспечение доброкачественного приготовления пищи, в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».	25
	организация питания воспитанников в соответствии с режимом дня учреждения	15
	повышение квалификации (курсы, семинары, технологическое обучение)	10
	отсутствие обоснованных жалоб по вопросам приготовления пищи со стороны родителей, администрации и Наблюдательного совета	10
	Содержание рабочего места, помещения пищеблока в соответствии с санитарными нормами	15
	отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	15

	исполнение в срок распоряжений руководства	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Делопроизводитель</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	качественное ведение делопроизводства и номенклатуры дел детского сада в соответствии с установленными требованиями к ней - отсутствие замечаний - наличие замечаний	30 0
	бережное отношение к оборудованию и инвентарю, обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация - отсутствие замечаний - наличие замечаний	20 0
	своевременная подготовка и сдача в архив документальных материалов	25
	исполнение в срок распоряжений руководства	25
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кладовщик</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	своевременное направление заявок по заказу продуктов питания	30
	своевременный учет и качественное составление отчетной документации. -отсутствие замечаний - наличие замечаний	25
	отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий	25
	исполнение в срок распоряжений руководства	20
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кухонный рабочий</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	качественное мытье кухонной посуды, оборудования - отсутствие замечаний - наличие замечаний	30 0
	качественное проведение ежедневной и генеральной уборок - отсутствие замечаний - наличие замечаний	25 0
	оказание помощи другим работникам пищеблока	25
	исполнение в срок распоряжений руководства	20
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кастелянша</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, белья, съемного инвентаря (чехлы, портьеры и т.п.)	15
	контроль за своевременной сменой белья по группам согласно установленного графика	15
	сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, своевременная сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание	15

	после стирки	
	ведение учета, контроль за правильным использованием спецодежды, белья, мягкого инвентаря и т.д.	15
	участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов.	15
	оформление установленной документации.	15
	исполнение в срок распоряжений руководства	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	своевременная приемка, сортировка и выдача спецодежды и других предметов	30
	качественная стирка, сушка и глажение спецодежды, белья, полотенец, штор и т.п. вручную и на машинах.	30
	качественное проведение ежедневных и генеральных уборок в прачечной	30
	исполнение в срок распоряжений руководства	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация	30
	мелкий ремонт мебели, участвовать в оформлении помещений Учреждения (прибивать, сверлить, вешать пособия и т.п.)	30
	своевременное предупреждение и принятие мер по бесперебойной работе электроосвещения, канализации и водоснабжения, устранение неполадок	30
	исполнение в срок распоряжений руководства	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	соблюдение санитарно-эпидемиологического режима служебных помещений, обеспечение чистоты и своевременной уборки служебных кабинетов, коридоров, лестничных пролетов, туалетных комнат и др.	40
	проведение санитарно-гигиенической обработки закреплённых служебных помещений.	40
	исполнение в срок распоряжений руководства	20
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Дворник</b>		
Своевременное и качественное выполнение обязанностей по должности (профессии) профессионализм	содержание в чистоте участка учреждения, прилегающей к нему территории и основных подходов (подъездов) к Учреждению	30
	контроль за состоянием ограждения территории Учреждения	30

	Обеспечение в зимнее время безопасности проходов: своевременная посыпка песком дорожек у входа на территорию и ведущих к прогулочным участкам	30
	исполнение в срок распоряжений руководства	10
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>

5.6. Максимальный процент надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 10%.

5.7. Каждому показателю присваивается определенное количество баллов. Учреждение самостоятельно определяет количество баллов по каждому показателю, исходя из целей, задач, параметров муниципального задания. Общая сумма баллов по всем показателям должна быть равна 100.

Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется по формуле:  $N_{\text{факт}} = B_{\text{факт}} / B_{\text{макс}} \times N_{\text{макс}}$ , где:

$N_{\text{факт}}$  - размер надбавки в процентах, устанавливаемый на год по итогам работы за предыдущий год;

$B_{\text{макс}}$  – максимальное количество баллов по итогам работы за год (100 баллов);

$B_{\text{факт}}$  - сумма фактически набранных баллов по итогам работы за год;

$N_{\text{макс}}$  – максимальный размер надбавки в процентах, установленный положением об оплате труда.

5.8. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентном выражении к окладу (ставке) приказом (распоряжением) по итогам работы за календарный (месяц, квартал) и выплачивается ежемесячно.

Приказ (распоряжение) в обязательном порядке должен содержать: размер в процентах, основание установления надбавки за качество выполняемых работ со ссылкой на соответствующий пункт положения об оплате труда, на решение комиссии, источники финансирования.

5.9. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются на основании следующих показателей:

Показатель	Критерии	Баллы
<b>1. Для педагогических работников Учреждения (воспитатель)</b>		
Эффективность педагогического процесса	Квалификационная категория	
	первая	15
	высшая	25
Посещаемость детей в группе	Средняя посещаемость в текущем месяце (сумма всех «+»/количество рабочих дней*100%)	
	70-80%	5
	80-90%	10
	90-100%	15
Работа педагога по реализации ОП	Оценка работы педагога по эффективной работы в соответствии с возрастными особенностями детей (по 1 баллу за каждый вид):	до 10 баллов
	Пополнение РППС группы	1
	Оформление детской площадки	1
	Работа без младшего воспитателя	1
	Оформление огорода/ цветника/ общесадовской клумбы	1
	Оформление фотозоны, музыкального зала, спортивного зала	1
	Проектно-исследовательская деятельность с детьми	1

	Оформление информационных стендов для родителей	1
	Педагог-наставник, молодой специалист	
	Работа в оценочной комиссии, аттестационной комиссии	1 1
	Акции	1
Работа с родителями	Взаимодействие с родительской общественностью	
	Отсутствие обоснованных жалоб	2
	Родительское собрание	3
	Открытые мероприятия с родителями вне ОП, участие родителей в жизни ДОУ	5
Участие в деятельности учреждения	Участие работников в достижении целей и задач учреждения (по 4 балла за каждый вид)	До 40 баллов
	Субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, ремонт в течении года	4
	Работа с детьми-инвалидами, ОВЗ	4
	Индивидуальные и коллективные конкурсы с детьми	4
	Спортивные мероприятия: конкурсы, спартакиады, соревнования и др.	4
	Открытые занятия, утренняя гимнастика, мастер-классы	4
	Выступление на МО, пед.советах, НПК, пед. чтении (распространение опыта),	4
	Публикации в соц.сети ДОУ (не менее 3 в месяц)	4
	Исполнение ролей на праздниках, развлечениях,	4
	Участие в коллективных конкурсах	4
	Участие в индивидуальных конкурсах	4
ИТОГО:		100

Показатель	Критерии	Баллы
2. Для педагогических работников Учреждения (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)		
Эффективность педагогического процесса	Квалификационная категория	
	первая	20
	высшая	30
Работа педагога по реализации ОП	Оценка работы педагога по эффективной работы в соответствии с возрастными особенностями детей	до 10 баллов
	Пополнение РППС муз.зала, спорт.зала, кабинета	1 1
	Организация праздников, досугов, развлечений	1
	Проведение кружковой работы	1
	Оформление общесадовской клумбы	1
	Оформление фотозоны, музыкального зала, спортивного зала	1
	Проектно-исследовательская деятельность с детьми	1

	Оформление информационных стендов для родителей	1	
	Исполнение ролей на праздниках, развлечениях;	1	
	Работа в оценочной комиссии, аттестационной комиссии	1	
	Акции	1	
Работа с родителями	Взаимодействие с родительской общественностью:	2	
	Отсутствие обоснованных жалоб		
	Открытые мероприятия с родителями вне ОП	3	
	Выступления на родительских собраниях	5	
Участие в деятельности учреждения	Участие работников в достижении целей и задач учреждения	До 40 баллов	
	Субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, ремонт в течении года		
	Индивидуальная работа с детьми ОВЗ, инвалидами		4
			4
	Индивидуальные и коллективные конкурсы с детьми		4
	Спортивные мероприятия: конкурсы, спартакиады, соревнования и др.		4
	Открытые занятия, утренники, спортивные праздники, мастер-классы		4
	Выступление на МО, пед.советах, НПК, Пед.чтении (распространение опыта)		4
	Публикации в соц.сети ДОУ (не менее 3 в месяц)		4
	Работа на группе		
	Участие в коллективных конкурсах		4
Участие в индивидуальных конкурсах	4		
	4		
ИТОГО:		100	

3. Для административно-управленческого персонала (заведующий хозяйством)		
Выполнение и перевыполнение плановых показателей	качественное ведение финансовой и хозяйственно-технической документации	10
	качественное и своевременное оформление табеля учета рабочего времени	10
Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону	составление графика работ по подготовке учреждения к осенне-зимнему сезону	10
	контроль за выполнением работ в соответствии с графиком по подготовке учреждения к осенне-зимнему сезону	15
Обеспечение безопасного функционирования учреждения	экономия по Учреждению лимитов энерго - тепло- водо- ресурсов	10
	отсутствие аварийных ситуаций при функционировании Учреждения	20
	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении и на участке Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН - отсутствие замечаний	10 0

	- наличие замечаний	
	соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил - отсутствие замечаний - наличие замечаний	10 0
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
3. Для прочего персонала		
Повар		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда при выполнении работы	10
	сохранность оборудования и инвентаря на пищеблоке	10
	содержание санитарного состояния пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	10
	качественное проведение ежедневной и генеральной уборки пищеблока и оборудования	10
	соблюдение требований маркировки посуды и инвентаря	10
Высокое качество деятельности	обеспечение выдачи готовой пищи в соответствии с нормами закладываемых продуктов на одного ребенка	10
	обеспечение замены блюд воспитанникам по медицинским показаниям	10
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
Делопроизводитель		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда при выполнении работы	10
	обеспечение сохранности (своевременное реагирование на технические неполадки) вверенных технических средств	10
Высокое качество деятельности	обеспечение своевременной регистрации корреспонденции и ее передачи руководителю Учреждения	15
	Осуществление контроля за исполнением документов, поручений и заданий руководства Учреждения, соблюдением сроков исполнения обращений граждан. Систематическое информирование руководителя о состоянии их исполнения	20
	обеспечение сохранности проходящей служебной документации.	20
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных	5

	ситуаций	
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	10
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кладовщик</b>		
Высокое качество деятельности	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	15
	соблюдение санитарно-гигиенических требований по хранению и выдаче продуктов	20
	содержание кладовых в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	20
	качество и системность осуществление входного контроля за поставляемой продукцией	15
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	10
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в развлекательных мероприятиях для детей (в качестве героев)	5
	- участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кухонный рабочий</b>		
Высокое качество деятельности	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	15
	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	20
	своевременная уборка и утилизация производственных отходов в специальные контейнеры для отходов	20
	контроль (в начале и в конце рабочего дня) за исправностью оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов) и отопительных приборов.	15
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	10
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в развлекательных мероприятиях	5
	- участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования	5

	санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Кастелянша</b>		
Высокое качество деятельности	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	25
	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	25
	качественное проведение ежедневной и генеральных уборок в складских помещений	20
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	10
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Машинист по стирке белья</b>		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	20
	обеспечение сохранности (своевременное реагирование на технические неполадки) вверенных технических средств	20
Высокое качество деятельности	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	15
	качественное проведение ежедневной и генеральных уборок в прачечной	10
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	15
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в развлекательных мероприятиях для детей (в качестве героев)	5
	- участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</b>		

Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	15
	сохранность и поддержание в исправном состоянии вверенного оборудования (инструментов)	10
Высокое качество деятельности	качество и оперативность выполнения заявок по исправлению технических неполадок, мелкого ремонта детской мебели, инвентаря и оборудования в помещениях и на участках Учреждения	20
	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	10
	качественное проведение ежедневной и генеральных уборок в мастерской	15
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	15
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - член профсоюза - участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>		
Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	10
	сохранность и поддержание в исправном состоянии вверенного оборудования (инструментов)	15
Высокое качество деятельности	регулярное выполнение работ: мыть полы два раза в день; мыть стены и двери один раз в месяц; менять шторы на окнах два раза в год, ежедневно менять полотенца в туалетах, проверять наличие туалетной бумаги, мыла, моющих и чистящих средств.	35
	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	15
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	10
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	5
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>
<b>Дворник</b>		

Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры	соблюдение требований по технике безопасности, пожарной безопасности охране труда, санитарно-эпидемиологических правил при выполнении работы	10
	сохранность и поддержание в исправном состоянии вверенного инвентаря	10
Высокое качество деятельности	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	10
	Ежедневный осмотр территории Учреждения, с целью не допущения наличия на ней грибов и травмоопасных предметов: сухостойных деревьев, сломанных кустарников, необструганных досок, торчащих из досок и земли гвоздей, металлических предметов, кирпичей и пней, битого стекла, ям и открытых люков колодцев, а на изгороди — проволоки и других опасных предметов.	25
	отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	10
	отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций	15
Участие в деятельности учреждения	участие в общественной жизни учреждения: - участие в мероприятиях (субботники, подготовка учреждения к новому учебному году, соревнования санитарных постов, турслет, кросс нации, лыжня России и т.п.)	10
Соблюдение трудовой дисциплины	отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>

Максимальный процент надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере:

- воспитатель – 25%;
- учитель логопед – 10%;
- музыкальный руководитель – 10%;
- инструктор по физкультуре – 10%;
- завхоз – 50%;
- делопроизводитель – 50%;
- повар – 20%;
- кухонный рабочий – 20%;
- кладовщик – 30%;
- кастелянша – 30%;
- швея – 30%;
- машинист по стирке белья и ремонту спецодежды – 20%;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 35%;
- уборщик служебных помещений – 20%;
- дворник – 20%;

Каждому показателю присваивается определенное количество баллов. Учреждение самостоятельно определяет количество баллов по каждому показателю, исходя от степени важности в его деятельности, увязки с повышением качества предоставляемых муниципальных услуг и целевыми показателями деятельности

учреждения, направленными на достижение показателей, определенных «дорожными картами». Общая сумма баллов по всем показателям должна быть равна 100.

Конкретный размер надбавки за качество выполняемых работ определяется по формуле, указанной в подпункте 5.7 настоящего Положения.

5.10. Надбавка за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливается независимо от перерывов в работе в процентном выражении к окладу (ставке) приказом (распоряжением) и выплачивается ежемесячно.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается при стаже:

- до 5 лет включительно - 5 % к окладу (ставке);
- от 5 до 10 лет включительно - 9 % к окладу (ставке);
- свыше 10 лет – 14 % к окладу (ставке).

5.11. В стаж засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на соответствующих должностях (профессиях).

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются: время фактической работы в данном учреждении; время работы в учреждениях образования; время работы в органах местного самоуправления, государственной власти; время фактической военной, правоохранительной службы СССР, РФ; время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу; время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

5.12. Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается иным работникам Учреждения, в процентном выражении к окладу (ставке) приказом (распоряжением) и выплачивается ежемесячно.

Размер надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается при стаже:

- до 5 лет включительно - 5 % к окладу (ставке);
- от 5 до 10 лет включительно - 10 % к окладу (ставке);
- от 10 до 15 лет включительно - 15 % к окладу (ставке);
- свыше 15 лет – 20 % к окладу (ставке).

Периоды работы, включаемые (засчитываемые) в стаж для установления этой надбавки, определяются в порядке, предусмотренном подпунктом 5.11 настоящего Положения.

5.13. Стаж при приеме на работу для выплаты надбавки за выслугу лет, непрерывный стаж работы определяется комиссией учреждения по установлению трудового стажа на основании заявления работника. Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя учреждения. В состав комиссии обязательно включаются (по согласованию) работники Управления образования.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет, непрерывный стаж работы к окладу (ставке) выплачивается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки. Приказ (распоряжение) руководителя учреждения об установлении надбавки за выслугу лет оформляется не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией по определению стажа работы, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет, непрерывный стаж работы.

Комиссия уточняет список работников и стаж работы по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя.

5.14. Премия устанавливается в денежном выражении приказом (распоряжением) руководителя. Выплачивается единовременно по итогам работы за календарный месяц (квартал, год) к профессиональным и государственным праздникам, юбилейным датам.

Премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед учреждением. Максимальным размером премия не ограничена.

5.15. При установлении премии учитываются следующие показатели:

- уровень посещаемости воспитанниками, уровень заболеваемости;
- общественная активность;
- показатели профессионализма педагога;
- работа с родителями (законными представителями) и социальными партнерами;
- ведение дополнительных образовательных услуг.

5.16. Работникам, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления премии, премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада работника в результаты деятельности учреждения. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.17. Не подлежат премированию работники, имевшие дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

5.18. Размер премии по итогам работы увеличивается для обеспечения месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.19. Начисления выплат стимулирующего характера производится на оклады (ставки) заработной платы работников по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера).

5.20. Наименования, размеры, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия получения стимулирующих выплат в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

## **VI. Иные выплаты**

6.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда в части субсидий городского бюджета, средств приносящей доход деятельности может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления: при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации; несчастном случае, краже, пожаре, тяжелом материальном положении или заболевании работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника; рождении ребенка; вступлении в брак; к юбилейным, праздничным датам; в связи с присуждением почетных званий; с награждением государственными и ведомственными наградами; выходом на пенсию и других случаях.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается его близким родственникам. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом (распоряжением), в котором указывается основание для выплаты и размеры в рублях.

Материальная помощь является выплатой социального характера, не относится к оплате труда, не учитывается для расчета среднего заработка.

## **VII. Формирование фонда оплаты труда**

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из городского бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, исходя из штатной численности работников учреждения, утвержденной в соответствии с установленным порядком, и выплат, установленных в соответствии с положением об оплате труда. Фонд оплаты труда на год определяется исходя из количества должностей, предусмотренных

штатным расписанием учреждения, и размеров должностных окладов (окладов), ставок по каждой должности, профессии, фонда компенсационных выплат и фонда выплат стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала должна составлять не более 40%.

7.2. Расчет годового фонда оплаты труда составляет Учреждение в установленном порядке и сроки.

В расчет годового фонда оплаты труда не включаются суммы на доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Эти доплаты осуществляются за счет экономии годового фонда оплаты труда

7.3. Представленный учреждением на утверждение расчет годового фонда оплаты труда проверяется Управлением образования и может быть уменьшен (увеличен) в зависимости от доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

7.4. Годовой фонд оплаты труда учреждения утверждается (изменяется) Управлением образования.

7.5. Годовой фонд оплаты труда учреждения не может быть уменьшен при проведении мероприятий по оптимизации и сокращению численности или штата работников, проводимых в инициативном порядке непосредственно руководителем учреждения.

7.6. Руководитель учреждения утверждает штатное расписание в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

7.7. Руководитель учреждения при необходимости вправе перераспределять средства годового фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными положением об оплате труда, и не использованные в течение расчетного периода (месяц, квартал, год) на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат по согласованию с Управлением образования, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Руководитель учреждения организует учет использования годового фонда оплаты труда.

7.9. Должностные лица, допустившие перерасход или незаконное расходование годового фонда оплаты труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Контроль за правильностью определения и использования годового фонда оплаты осуществляется Управлением образования, а также при проведении ревизий и проверок вопросов финансовой и хозяйственной деятельности учреждения.

**Должностные оклады, ставки работников  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА»  
ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Квалификационные уровни	Наименование профессиональных квалификационных групп, должностей (профессий), отнесенных к соответствующим квалификационным уровням	Размеры должностных окладов (окладов) ставок в рублях
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих</b> (Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н)		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Уборщик служебных помещений, кладовщик; кастелянша; дворник; кухонный рабочий; машинист по стирке белья и ремонта спецодежды	4065
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4068
2	Повар, повар детского питания	4087
<b>Общепрофессиональные должности служащих</b> (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н)		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1	Делопроизводитель;	4065
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
2	Заведующий хозяйством	4065
<b>Должности работников образования</b> (приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)		
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
3	Специалисты 1 категории: специалист по кадрам	5298

<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1	Младший воспитатель	8343
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель: без квалификационной категории при наличии I квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории	14496 16749 18280
2	Воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед; без квалификационной категории: при наличии I квалификационной категории при наличии высшей квалификационной категории	15358 17680 19208

**Перечень  
должностей (профессий) работников учреждений образования, относимых к  
основному персоналу, административно-управленческому персоналу**

**I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу  
по виду экономической деятельности «Образование»**

1. Воспитатель.

**II. Перечень должностей (профессий) работников учреждений образования,  
относимых к административно-управленческому персоналу**

1. Заведующий;
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
3. Заведующий хозяйством.

**Положение  
об оплате труда заместителя руководителя  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**I. Общие положения**

1.1. Оплата труда заместителя руководителя МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (далее – Учреждение) производится в порядке и размерах, определенных настоящим Положением.

1.2. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты заместителю руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Положением.

**II. Порядок и размеры определения должностного оклада  
Заместителю руководителя**

2.1. Должностной оклад заместителю руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размере на 10-50 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

**III. Порядок и размеры осуществления выплат компенсационного характера  
Заместителю руководителя**

3.1. Заместителю руководителя Учреждения могут быть установлены следующие компенсационные выплаты (доплаты, надбавки) к окладу (ставке):

а) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

б) доплаты (надбавки) за работу в местности с особыми климатическими условиями (в местности, приравненной к районам Крайнего Севера).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок (не более 12 месяцев), на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора в процентном выражении от должностного оклада по основной должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, финансово-экономического положения учреждения.

Доплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере часовой ставки. Часовая ставка рассчитывается (путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов). Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается как частное от годового количества рабочих часов по производственному календарю, деленного на 12. По желанию заместителя руководителя сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 35% ставки за каждый час

работы в ночное время. Часовая ставка рассчитывается в порядке, предусмотренном подпунктом 5.2 настоящего Положения.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной часовой ставки (части должностного оклада за час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Часовая ставка рассчитывается в порядке, предусмотренном подпунктом 4.6. настоящего Положения. По желанию заместителя руководителя, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2. Размеры районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в данной местности и порядок их применения для расчета заработной платы устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.3. Начисления выплат компенсационного характера (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера) производится на должностные оклады без учета повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера.

#### **IV. Порядок и размеры осуществления выплат стимулирующего характера Заместителю руководителя**

4.1. Заместителю руководителя Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетные звания устанавливается в размерах и порядке, предусмотренных настоящим Положением;

б) надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается в размерах, предусмотренных настоящим Положением. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки. Приказ (распоряжение) работодателя об установлении надбавки за непрерывный стаж работы оформляется не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения комиссией работодателя по определению стажа работы, дающего право на выплату надбавки за непрерывный стаж работы;

в) премия по итогам работы за год (далее – премия) устанавливается на основании приказа (распоряжения) работодателя.

4.2. Премия по итогам работы за год заместителю руководителя учреждения устанавливается в абсолютных размерах с учетом выполнения показателей эффективности деятельности:

Показатель	Критерии	Баллы
<b>1. Для заместителя руководителя по воспитательной (методической) работе Учреждения</b>		
Развитие в учреждении вариативных форм образования	увеличение охвата детей вариативными формами образования: -консультационных пунктов; -групп кратковременного пребывания детей различной направленности; -лекотеки и т.п.; -семейных групп и т.д. (по сравнению с предыдущим периодом)	3
	методическое сопровождение работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	2

Результативность воспитательно-образовательного процесса	качество освоения воспитанниками основной образовательной программы: -низкое (49% и ниже); -среднее (50% - 79%); -высокое (80%-100%).	0 3 5
	степень адаптации детей раннего возраста к условиям учреждения: -низкая (49% и ниже); -средняя (50% - 79%); -высокая (80%-100%).	0 4 5
	положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях, организованных в учреждении (по сравнению с предыдущим периодом).	4
	участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: -на городском уровне -на областном уровне -на российском уровне	3 4 5
	отсутствие обоснованных жалоб родителей по организации воспитательно-образовательного процесса	3
	обновление сайта учреждения не реже 1 раза в месяц.	3
	количество материалов подготовленных в СМИ об учреждении: - до 10 - 10-15 - 16-20	3 4 5
	руководство и (или) методическое сопровождение работы городских методических объединений, творческих объединений, инновационных площадок и т.д.	5
	отсутствие предписаний надзорных (контрольных) органов и обоснованных жалоб граждан в части организации охраны жизни и здоровья детей и работников.	4
Эффективность управленческой деятельности	организация планового мониторинга образовательного процесса.	2
	организация и участие в разработке программы развития учреждения, общеобразовательной программы дошкольного образования, материалов оперативного и тематического контроля (наличие рабочей группы, протоколов, отчетов)	4
	своевременность и качество подготовки отчетов и др. документов, анализа работы учреждения.	2
	сотрудничество с учреждениями реализующими программы начального общего образования (преемственность). Наличие соглашений, договоров о совместной деятельности, планов совместной работы, отражающих системность деятельности по преемственности.	3

Методическая работа педагогическими кадрами	рост доли педагогических работников, имеющих:	
	-высшую квалификационную категорию	4
	-первую квалификационную категорию	3
	рост доли педагогических работников, принявших участия в конкурсах и т.д.:	
	-на городском уровне	2
	- на областном уровне	4
	- на всероссийском уровне	5
	организация работы с молодыми специалистами (школа молодого педагога, наставничество, участие молодых педагогов в конкурсах и т.п.)	4
	представление передового педагогического опыта через СМИ, интернет-сайты, интернет странички	4
	рост количества педагогических работников, принявших участие в инновационной деятельности (по сравнению с предыдущим периодом):	
- разработка и внедрение авторских программ	3	
- доля педагогов использующих ИКТ в образовательном процессе:		
до 40%	0	
40-70%	4	
70-100%	5	
результаты участия работников в конкурсах профессионального мастерства (призовые места):		
- на городском уровне	3	
- на областном уровне	4	
- на российском уровне	5	
количество выступлений педагогов на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (свыше 5 выступлений):		
- на городском уровне	3	
- на областном уровне	4	
- на российском уровне	5	
организация публикаций в СМИ, в сборниках по распространению педагогического опыта.	3	
выполнение плана по повышению квалификации педагогов	4	
<b>ИТОГО:</b>	<b>100</b>	

4.3. Каждому показателю присваивается определенное количество баллов. Учреждение самостоятельно определяет количество баллов по каждому показателю для назначения премии заместителю руководителя, исходя из целей, задач, параметров муниципального задания. Общая сумма баллов по всем показателям должна быть равна 100.

4.4. На основании показателей и критериев эффективности деятельности, указанных в настоящем пункте, учреждение устанавливает в Положении о стимулирующих выплатах и премировании работников МДОАУ ДС № 3 Г.ТЫНДЫ размеры (в том числе максимальные), условия назначения и выплаты премии заместителю руководителя.

4.5. В случае, если учреждение приостановила свою деятельность на определенный срок (капитальный ремонт, чрезвычайная ситуация), то сумма баллов для оценки деятельности заместителя рассчитывается пропорционально.

4.6. Не подлежат премированию заместитель руководителя, имевший дисциплинарное взыскание в период работы, за который начисляется премия.

Премия не устанавливается и не выплачивается, если ее установление и выплата может повлечь превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителя руководителя со среднемесячной заработной платой работников учреждения, установленного отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды (далее - предельного уровня).

## **V. Иные выплаты заместителю руководителя учреждения**

5.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда в части субсидий городского бюджета, средств приносящей доходы деятельности может выплачиваться единовременная материальная помощь в размере до 5 000 (пяти тысяч) рублей.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления: при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации; несчастном случае, краже, пожаре, тяжелом материальном положении или заболевании работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника; рождении ребенка; вступлении в брак; к юбилейным, праздничным датам; в связи с присуждением почетных званий; с награждением государственными и ведомственными наградами; выходом на пенсию и других случаях.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается его близким родственникам.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом (распоряжением) работодателя, в котором указывается основание для выплаты и размеры в рублях.

Материальная помощь является выплатой социального характера, не относится к оплате труда, не учитывается для расчета среднего заработка.

## **VI. Формирование фонда оплаты труда заместителя руководителя учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда руководителя, его заместителя на год определяется исходя из размеров должностных окладов по каждой должности фонда компенсационных выплат и фонда выплат стимулирующего характера.

В расчет годового фонда оплаты труда не включаются суммы на доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Эти доплаты осуществляются за счет экономии годового фонда оплаты труда.

6.2. В составе фонда оплаты труда учреждения по решению Управления образования может централизовать до 5 процентов фонда оплаты труда учреждения, на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителю.

Неиспользованные в текущем финансовом году средства централизованного фонда могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также на премирование руководителя и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных Управлению образования учреждений.

6.3. В случае превышения (по результатам календарного года) предельного уровня, размер должностных окладов руководителя и его заместителя, установленных трудовыми договорами изменяется до размера, необходимого для достижения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя.

**Показатели и порядок отнесения учреждения к группам  
по оплате труда руководителей  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие: численность работников учреждения, количество воспитанников, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителей и заместителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	Количество групп в дошкольном учреждении	Из расчета на каждую группу - 10 баллов	10
2	Превышение плановой (проектной) наполняемости по группам или по количеству воспитанников в учреждении	До 5 детей	15
3	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника, дополнительно за каждого работника с 1 квалификационной категорией с высшей -1	1 0,5 1
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортплощадок и других спортивных сооружений	За каждый вид	До 15
5	Наличие собственного оборудования: медицинского кабинета, изолятор, процедурный	За каждый вид	15
6	Наличие в группах воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития	За каждого воспитанника. в логопункте, дети-инвалиды, дети с ОВЗ	1 1 1
7	Наличие учебно-опытных участков	(цветник, огород)	До 50
8	Наличие логопедического кабинета, его оборудование, оснащение	За каждый кабинет	15
9	Количество воспитанников, посещающих бесплатные секции, кружки, студии	За каждого воспитанника	0,5

10	Количество воспитанников, посещающих платные секции, кружки, студии	За каждого воспитанника	0,5
11	Наличие дежурной группы	До 10 детей	До 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном учреждении помещений для разных видов активности.	За каждый вид	15
13	При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящей таблице, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения	за каждый дополнительный показатель	до 20

3. Образовательные учреждения относятся к I-й, II-й, III-й или IV-й группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности:

- 1 группа - (свыше 500 баллов)
- 2 группа - (до 500 баллов)
- 3 группа - (до 350 баллов)
- 4 группа - (до 200 баллов)

4. Группа по оплате труда руководителей, специалистов определяется главным распорядителем бюджетных средств ежегодно на основании статистических и других официальных документов, представляемых руководителями учреждений, подтверждающих наличие указанных показателей работы. Для вновь открываемых учреждений группы по оплате труда руководителей, специалистов устанавливаются исходя из проектных показателей.

## **Положение**

о комиссии по оценке выполнения целевых показателей результатов деятельности работниками МДОАУ ДС № 3 Г.ТЫНДЫ для определения размеров надбавок «за интенсивность и высокие результаты работы», «качество выполняемых работ» и премии по итогам работы

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы Комиссии по оценке выполнения целевых показателей результатов деятельности работниками МДОАУ ДС № 3 Г.ТЫНДЫ для определения размеров надбавок «за интенсивность и высокие результаты работы», «качество выполняемых работ» и премии по итогам работы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РАДУГА» ГОРОДА ТЫНДЫ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ», настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается распоряжением (приказом) руководителя Учреждения и является коллегиальным совещательным органом.

1.4. Основной задачей Комиссии является подготовка предложений руководителю Учреждения о размере надбавок «за интенсивность и высокие результаты работы», «качество выполняемых работ» и премировании работников Учреждения по итогам работы за отчетный период.

1.5. Основной функцией Комиссии является оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения целевых показателей деятельности работниками Учреждения.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет учреждение.

### **2. Полномочия и состав Комиссии**

2.1. Комиссия для выполнения своей функции:

- рассматривает представленные работниками Учреждения оценочные листы о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность их деятельности;
- вправе запрашивать необходимую информацию у руководителя Учреждения, его заместителя, заведующего хозяйством;
- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителя Учреждения, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов;
- вносит в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат работникам Учреждения, с учетом результатов их деятельности.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек и не более 9 человек.

2.3. В состав Комиссии могут входить сотрудники учреждения, председатель профсоюзной организации, представители родительской общественности, члены Наблюдательного совета.

В составе Комиссии обязательно включается (по согласованию) специалист Управления образования Администрации города Тынды.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ, утверждающий состав Комиссии.

2.4. Первое заседание Комиссии созывает руководитель Учреждения в

семидневный срок со дня создания Комиссии.

На первом заседании избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

- утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашённых на заседания Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Комиссии;
- взаимодействует с администрацией учреждения по вопросам реализации решений Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- принимает оценочные листы работников Учреждения и знакомит членов Комиссии с представленными оценочными листами;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.7. Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения по обсуждаемому вопросу;
- знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, в том числе на стадии их подготовки;
- выступают с докладами (информацией) на заседаниях Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Комиссии, а также при голосовании.

2.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Если за решение Комиссии проголосовало ровно половина членов Комиссии, то решающим является голос председателя Комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы, утверждённым председателем Комиссии, на очередной календарный год.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов.

3.4. Комиссия принимает на рассмотрение от работников Учреждения оценочные листы и информацию об исполнении целевых показателей эффективности деятельности ежеквартально не позднее 15 числа; по итогам года - до 15 января.

3.5. Секретарь Комиссии в течение 2-х рабочих дней после получения от работников оценочных листов обобщает представленные в них данные и готовит материалы для рассмотрения на заседание Комиссии.

3.6. Члены Комиссии проводят анализ представленных оценочных листов и направляют руководителю Учреждения Протокол заседания Комиссии, в котором отражается предлагаемое решение Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Члены Комиссии, не согласные с принятыми на заседании решениями, вправе

письменно изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

Протокол заседания Комиссии составляется в двух экземплярах и направляется руководителю Учреждения в день заседания Комиссии для принятия окончательного решения об установлении стимулирующих надбавок.

3.7. Основанием для установления стимулирующих выплат является приказ руководителя Учреждения, который издается в течение 2-х рабочих дней после получения руководителем Учреждения протокола заседания Комиссии.

3.8. Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря Комиссии в установленном порядке 1 год.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.**

4.1. В случае несогласия с оценкой эффективности и результативности своей деятельности работник вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя руководителя с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и пересмотру не подлежит.

