

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №257 комбинированного вида»**

№ 5475 от 21.01.2025 г

От работодателя:

Заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 257
комбинированного вида»



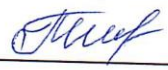
Е. С. Нестерова

«18» 07 2025 г.

МП

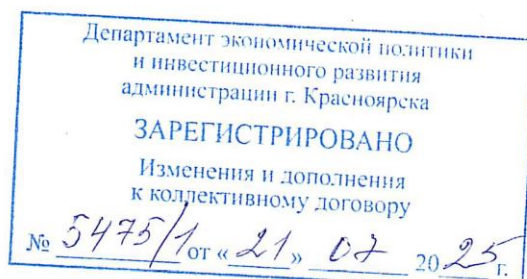
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 257
комбинированного вида»

 С.Н. Трофимова

«18» 07 2025 г.

МП



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 257 комбинированного вида» в лице заведующего Нестеровой Елены Станиславовны, с одной стороны, и работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» в лице председателя первичной профсоюзной организации Трофимовой Светланы Николаевны, с другой стороны, пришли к соглашению, в связи с изменениями в трудовом законодательстве РФ, внести в Коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (регистрационный № 5475 от 21.01.2025 г.) следующие изменения и дополнения, согласованные с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ № 257 (протокол заседания № 14 от 18.07.2025 г.):

1. Приложение № 2 к Коллективному договору

«Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида»». изложить в новой редакции Приложения № 1 к настоящим изменениям.

2. Изменения и дополнения, указанные в пункте 1, применяются к правоотношениям с 01 сентября 2025 года.

3. В Коллективный договор

Пункт 5.22. Коллективного договора дополнить текстом следующего содержания:

«За работодателем закреплена обязанность предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника являющегося родителем, супругом или ребенком, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии, сотрудников ОВД, противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в случае и на срок:

до 14 календарных дней в году - в случае гибели/смерти вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, исполнением обязанностей по контракту;

до 35 календарных дней в году - в случае получения ранения, контузии или увечья, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением. (статья 128 ТК РФ)»

4. Изменения и дополнения, указанные в пункте 3, применяются к правоотношениям с 07 апреля 2025 года.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя главного
управления образования администрации
города Красноярска



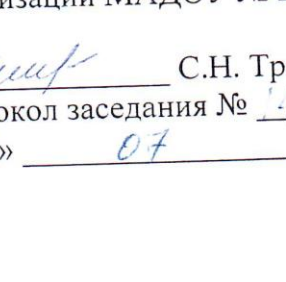
Т.В. Авулова
« 18 » 07 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 257



Е.С. Нестерова
« 18 » 07 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257



С.Н. Трофимова
Протокол заседания № 4
« 18 » 07 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 257 комбинированного вида»

г. Красноярск,
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
I. Общее положение	3-4
II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.....	5
III. Выплаты компенсационного характера	5-6
IV. Выплаты стимулирующего характера	6-11
V. Единовременная материальная помощь	11-12
VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя.	12-16
<u>Приложение №1</u>	
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников	16-17
<u>Приложение № 2</u>	
Виды и размер компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)	19
<u>Приложение № 3</u>	
Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для работников	20-58
<u>Приложение №4</u>	
Виды и размеры персональных выплат работникам ДООУ.....	59
<u>Приложение №5</u>	
Виды и размеры выплат по итогам работы работникам учреждения.....	60
<u>Приложение №6</u>	
Объёмные показатели, характеризующие работу ДООУ, а также иные показатели, учитывающие численность работников ДООУ, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение ДООУ и другие факторы.	61-63
<u>Приложение №7</u>	
Перечень должностей, профессий работников ДООУ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности	64
<u>Приложение № 8</u>	
Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности ДООУ для руководителя, его заместителей.....	65-74
<u>Приложение № 9</u>	
Размер персональных выплат руководителю, его заместителям.....	75
<u>Приложение № 10</u>	
Виды и размеры выплат по итогам работы руководителю, его заместителям.....	76
<u>Приложение № 11</u>	
Виды и размеры выплат по итогам работы руководителю, его заместителям.....	77

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту – Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту - ДООУ) координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярск. Настоящее положение разработано на основании Постановления администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск», координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города.

2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), коллективного договора, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в ДООУ. Система оплаты труда работников ДООУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, в частности – п. 7.1 раздела 7 Постановления администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск». Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Действие настоящего Положения направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также с целью социальной защиты и материальной поддержки сотрудников ДООУ

3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников, не превышая предельных размеров, установленных настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников ДООУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

5. При изменении (совершенствовании) системы оплаты труда заработная плата работников ДООУ (без учета выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения

(совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, принимаются руководителем ДОУ с учетом мнения представительного органа работников (Общего собрания трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ). Заведующий ДОУ организует информирование работников и разъяснительную работу, связанную с оплатой труда, обеспечивает открытость механизмов распределения доплат, выплат

7. Заработная плата работников ДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

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

10. Работникам ДОУ в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем ДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных правовыми актами города Красноярска. ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и

отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

13. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

14. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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

16. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам ДОУ на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

17. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

18. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам ДОУ на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

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

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, опыта работы, сложности, напряженности и особого режима работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

25. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются ДООУ на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 раздела 1 настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

26. Виды стимулирующих выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

28. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

29. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов управления учреждения, в том числе коллегиальных органов управления образовательных учреждений.

30. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном размере.

31. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени либо пропорционально объему выполненных работ за отчетный период.

32. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников дошкольных образовательных учреждений определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

33. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в абсолютном размере.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

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

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

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

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

35. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата, расчет которой установлен статьей 4 указанного Закона Красноярского края.

36. При выплатах по итогам работы учитывается:

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

Размер выплат по итогам работы работникам ДОУ устанавливается в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

37. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику ДОУ (за исключением персональных выплат) применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{стимрук}}$ – плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

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

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$,

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ – предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ – фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на месяц в плановом периоде;

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

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

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

где:

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

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

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

38. Формирование и распределение стимулирующих выплат определяется «Положением о Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту – Положение о Комиссии, Комиссия), утвержденного руководителем ДОУ.

39. В соответствии с Положением о Комиссии, состав Комиссии выбирается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом заведующего ДОУ. В состав Комиссии должен быть включен представитель работников выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

Работники в Комиссию предоставляют материалы по самоанализу своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями в виде оценочного листа, являющимся основанием для установления стимулирующих выплат.

Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

40. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. При этом итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при

рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

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

42. Причинами для не назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие оценочного листа, заполненного работником собственноручно;
- несоответствие оценки работника индикатору оценивания.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

43. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

44. Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается по решению руководителя учреждения на основании заявления сотрудника в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

К заявлению дополнительно необходимы подтверждающие документы:

- 1) при рождении ребенка – свидетельство о рождении;
- 2) при заключении брака – свидетельство о заключении брака;
- 3) при смерти родственника – копию свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство;
- 4) при чрезвычайных ситуациях – официальные данные от МЧС, МВД и иных государственных органов.

45. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ДОУ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

47. Оплата труда руководителя ДОУ, его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

48. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителям руководителя ДООУ обеспечивается не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 75. настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителями руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

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

50. Группа по оплате труда руководителя ДООУ определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу ДООУ, а также иных показателей, учитывающих численность работников ДООУ, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение ДООУ и другие факторы, в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

51. Руководителю ДООУ группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год на основании ходатайств территориального отдела главного управления образования администрации города по Центральному и Железнодорожному району города (далее - территориальный отдел).

52. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя ДООУ и перечнем должностей, профессий работников ДООУ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

53. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя ДООУ определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск».

54. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения ДООУ к группе по оплате труда руководителей ДООУ, определяется в соответствии с постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1

«Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска».

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

55. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем ДООУ на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя ДООУ.

56. Выплаты компенсационного характера руководителю ДООУ, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

57. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю ДООУ выделяется в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

58. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя ДООУ.

59. Количество должностных окладов руководителя ДООУ, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю ДООУ, составляет до 15,3 должностных окладов руководителя ДООУ в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

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

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

61. Территориальный отдел представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности ДООУ, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного ДООУ, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

62. Руководитель ДООУ имеет право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

63. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

64. Руководителю ДООУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

При выплатах по итогам работы учитываются:

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

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

65. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДООУ, заместителям руководителя, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание.

При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов.

66. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности ДООУ для руководителя, заместителей устанавливаются согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

67. Руководителю, заместителям ДООУ устанавливаются персональные выплаты в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Положению.

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

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

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

69. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителю ДООУ, их заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

70. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя.

71. Руководителю, его заместителям оказывается единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

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

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

74. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю ДОУ с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в абзаце первом пункта 59 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя ДОУ в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю ДОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителя ДОУ и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условие	размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов ДОУ от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания или плана финансово-хозяйственной деятельности ¹ более 1 %	0,25

<1> За исключением бюджетных обязательств в виде капитальных вложений и бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, расходов на увеличение стоимости основных средств, расходов от приносящей доход деятельности.

75. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей ДООУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДООУ (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного Приложением №11 к настоящему Положению.

76. Настоящее Положение применяется к правоотношениям с 01 сентября 2025 года.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		13 253,00*
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	(инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	16 769,00
2 квалификационный уровень	(педагог дополнительного образования)	17 126,00
3 квалификационный уровень	(воспитатель, методист, педагог-психолог)	17 883,00
4 квалификационный уровень	(старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог)	18 705,00

*Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 13 776 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка делопроизводитель	13 253,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		

3 квалификационный уровень	шеф-повар	14 631,00
----------------------------	-----------	-----------

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	12 681,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	повар	13 253,00

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда		14 143
Специалист по закупкам		14 143
Системный администратор		15 161

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ
(ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ,
ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ)**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за ненормированный рабочий день ¹	10 %
2	за заведование элементами инфраструктуры	950 рублей
3	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист» ²	2 500 рублей
4	за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник» ²	2 500 рублей

-----,

<1> Начисляется пропорционально нагрузке.

<2> Выплата при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности, в соответствии с пунктами 50, 51 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196. На выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для работников**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное значение баллов
	Наименование	Индикатор	
1	2	3	4
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, программ	Наличие программ, частей программ. Отчет о реализации	2 ежеквартально
Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах		Наличие приказа	уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	2 ежемесячно
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения	100%	2 ежемесячно
	Соответствие методической литературы реализуемым образовательным программам ДОУ, ее актуальность и востребованность	100% на начало учебного года	2 годовой
	Своевременное пополнение методического кабинета литературой, наглядными и дидактическими материалами. Оснащенность методического кабинета ДОУ систематизированными, наглядными и дидактическими материалами	100 % на начало учебного года Наличие отчетной документации	2 годовой
Сохранение жизни и здоровья детей	Методическое сопровождение в разработке и	Наличие программ, частей программ,	2

	реализации проектов, программ, направленных на сохранение здоровья детей	проектов. Аналитическая справка о результатах реализации программ, проектов	ежеквартально
	Организация или проведение семинаров, круглых столов или других мероприятий с педагогами, родителями (законными представителями), направленных на здоровьесбережение воспитанников	Организация мероприятия Проведение мероприятия	1 ежемесячно 2 ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Наличие докладной руководителю от сотрудника, справки о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего	выявленный факт – 3 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства	Участие педагогов в профессиональных конкурсах. Участие педагогов в конкурсе проектов	Наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	2 годовой
		Наличие дипломов, грамот за призовое место	3 годовой
	Достижения детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях	Участие	1 ежеквартально
		Наличие дипломов, грамот за призовое место	3 ежеквартально
	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Руководитель направления	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой

				Деятельность в составе комиссии: район – 1,5 город – 1 ежеквартально Член жюри: уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно Руководитель направления – 1,5 годовой
	Методическое сопровождение выполнения мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка (наставничество)	Подготовка отчетной документации		2 ежеквартально
Качество владения управленческими функциями	Аналитические документы, наличие планов, системность контроля	Справки, акты, протоколы		2 ежемесячно
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>				
Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных стандартов, технологий, инновационных методик	В соответствии с ФГОС ДО		2 ежеквартально
Тиражирование и демонстрация опыта	Публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей,	Подготовка педагогов ДОУ к выступлению или написанию статьи	уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 ежемесячно всероссийский уровень: онлайн – 3 ежемесячно, очное – 5 ежемесячно

		выступление.	Тиражирование личного опыта	уровень района – 2 уровень города – 3 уровень края – 4 ежемесячно всероссийский уровень: онлайн – 5 ежемесячно, очное – 8 ежемесячно
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	Проведение педагогами утренников, праздников, мероприятий, акций, выставок и т.п. в соответствии с утвержденным годовым планом. Проведение педагогами открытых занятий	Наличие мероприятий		мероприятия в рамках групп – 1 ежемесячно выставки – 0,5 ежемесячно общесадовские мероприятия – 2 за каждый факт ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний		от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса	Организация педагогов	Фиксация в Журнале		1 ежемесячно
Открытость и доступность образовательного процесса	Подготовка и предоставление информации на сайт ДОУ	Отсутствие замечаний контролирующих органов		1 ежеквартально
	Подготовка и оформление педагогами стендовой информации в родительских уголках, своевременное её обновление	Регулярное обновление информации в родительских уголках в групповых ячейках		0,5 ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие		от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении		от 2-х до 5 лет		1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет		2 ежеквартально

		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Тиражирование и демонстрация опыта	Публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 ежемесячно всероссийский уровень: онлайн – 1, очное – 2,5 ежемесячно
Участие в инновационной деятельности ДОУ	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания. Отчет о реализации	1 ежеквартально
Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах		Наличие приказа заведующего или ММЦ. Справка с места проведения мероприятия (если не на базе ДОУ), протокол заседания (если на базе ДОУ)	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с особыми образовательными и поведенческими потребностями	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы. Председатель ППк предоставляет служебную записку в Комиссию по распределению стимулирующих о результатах реализации плана	1 за каждого ребенка ежеквартально

Организация индивидуальной работы в группах компенсирующей и комбинированной направленности с детьми с ОВЗ	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы	3 годовой
Организация индивидуальной работы с детьми, состоящими на учете в КДНиЗП, СОП	План индивидуальной работы. Отчет в КДНиЗП	1 за каждого ребенка ежеквартально
Организация работы в группе с детьми группы кратковременного пребывания	Наличие детей ГКП в соответствии со списком. Табель посещаемости (посещаемость не менее 80 %)	0,5 за каждого ребенка ежеквартально
Посещаемость детей	Табель посещаемости. Посещаемость не менее 80 %. Отсутствие детей по неуважительной причине	2 ежеквартально
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
Адаптация вновь поступивших воспитанников (обучающихся), создание благоприятного психологического климата	Справка о проведенной адаптации	до 5 человек – 0,5 6 – 10 человек – 1 свыше 10 человек – 1,5 ежемесячно
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников (ежедневное проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного, светового режима и т.д.)	Визуализация работы в группе. Докладная от старшего воспитателя или заместителя заведующего. Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов.	1 ежемесячно

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая. Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
	Руководитель стажировки. Организация стажировки в целях приобретения работником практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности	Приказ о назначении. Оценочный лист с отметкой непосредственного руководителя о завершении стажировки	2 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполненных работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии»)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	уровень ДООУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДООУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Участие в конкурсах инновационных проектов	Приказ об участии. Сертификат или диплом участника, призера	<u>Уровень ДООУ:</u> участие – 1 ежемесячно призовое место- 2

			ежеквартально <u>Уровень район, город</u> участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Приказ об участии. Сертификат участника.	участие команды - 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 0,5 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно
		Приказ об участии. Призовое место	участие команды – 1,5 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно
	Взаимодействие с социальными партнерами (театрами, спортивными, художественными, музыкальными школами, общеобразовательными учреждениями и т.д.).	Наличие приказа по ДОУ	1 за каждый факт ежемесячно

Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Документ, подтверждающий факт участия. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему)	вебинар – 0,2 от 3-х до 5 часов семинар, РМО и др. от 5 до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация образовательной программы	Качество оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программе	80-90% 90-100% Справка администрации	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ. Руководитель направления	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой руководитель (председатель) комиссий – 1,5 член – 1 ежеквартально Член жюри: уровень ДОУ – 0,2 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно Руководитель направления – 1,5 годовой
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	1 ежеквартально

<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Организация воспитательного процесса	Проведение воспитательных и досуговых мероприятий с детьми ДОУ (в других возрастных группах) (творческие встречи, занятие-игра, мастер-класс)	Согласованный план мероприятий на месяц	1,5 ежемесячно за каждый факт с подготовкой реквизита 1 ежемесячно за каждый факт без подготовки реквизита
	Организация тематических акций, выставок	Согласованный план мероприятий на месяц	1 ежемесячно за каждый факт
	Участие в тематических утренниках	Утвержденный сценарий	разные роли – 1 (за каждый факт) подготовка реквизита – 1 (за каждый факт) одна роль – 0,5 (за каждый факт) ежемесячно подготовка реквизита – 0,5 ежемесячно
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком и программой родительского клуба, утвержденным заведующим ДОУ	1,5 ежемесячно с подготовкой реквизита 1 ежемесячно без подготовки реквизита
	Привлечение родителей к общественной жизни ДОУ	Фактическое участие родителей. Указать Ф.И.О., дату участия, результат участия	уровень группы – 0,5 (за факт участия в мероприятии (независимо от количества родителей))

			уровень ДОУ – 1 (за факт участия в мероприятии (независимо от количества родителей)) ежемесячно
	Исполнение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями и ДОУ	Служебная записка секретаря об отсутствии фактов нарушения договорных обязательств, влекущих за собой нестабильное функционирование учреждения	1 ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Открытость и доступность образовательного процесса	Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ, в соцсети	Отсутствие замечаний контролирующих органов. Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет отчетную справку	0,2 за каждый факт ежемесячно
	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление	Отсутствие замечаний администрации (старший воспитатель предоставляет докладную о системном оформлении стендовой информации в родительских уголках)	0,5 ежемесячно
Организация дополнительного образования детей		Привлечение детей к дополнительному образованию	до 10 детей – 0,5 более 10 (одна программа) – 2 более 10 (от 2-х программ) в каждой – 3 ежеквартально
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно

Длительный результативный трудовой вклад в учреждении		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Тиражирование и демонстрация опыта	Публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 ежемесячно всероссийский уровень: онлайн – 1, очное – 2,5 ежемесячно
Участие в инновационной деятельности ДОУ	Участие в проектной деятельности ДОУ или группы	Наличие приказа руководителя ДОУ. Предоставление отчета о реализации от ответственного лица	1 ежеквартально
Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах		Наличие приказа заведующего или ММЦ. Справка с места проведения мероприятия (если не на базе ДОУ), протокол заседания (если на базе ДОУ)	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуального сопровождения педагога группы общеобразовательной направленности с детьми с особыми образовательными и поведенческими потребностями	План индивидуальной работы с участниками образовательного процесса	1 за каждого ребенка ежеквартально

	Организация индивидуального сопровождения педагога группы компенсирующей и комбинированной направленности с детьми с ОВЗ	План индивидуальной работы с участниками образовательного процесса	3 годовой
	Организация индивидуальной работы с детьми, состоящими на учете в КДНиЗП, СОП	План индивидуальной работы. Отчет в КДНиЗП	1 за каждого ребенка ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
	Адаптация вновь поступивших воспитанников (обучающихся), создание благоприятного психологического климата. Оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем (ДЛЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА)	Справка о проведенной адаптации. Фиксация в Журнале учета видов работ	до 5 человек – 0,5 6 – 10 человек – 1 свыше 10 человек – 1,5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая. Отсутствие замечаний	2 ежемесячно

	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполненных работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения участников педагогического процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии» и др.)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	уровень ДООУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДООУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Участие в конкурсах инновационных проектов	Приказ об участии. Сертификат или диплом участника, призера	<u>Уровень ДООУ:</u> участие – 1 ежемесячно призовое место- 2 ежеквартально <u>Уровень район, город</u> участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Приказ об участии. Сертификат участника.	участие команды - 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 0,5 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно
		Приказ об участии.	участие команды – 1,5

		Призовое место	(за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Документ, подтверждающий факт участия. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему)	вебинар – 0,2 от 3-х до 5 часов семинар, РМО и др. от 5 до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация коррекционно-развивающей программы	Качество оказания муниципальной услуги по коррекции развития и обучения	80-90% 90-100%	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ. Руководитель направления	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой руководитель (председатель) комиссий – 1,5 член – 1 ежеквартально Член жюри: уровень ДОУ – 0,2 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно

			Руководитель направления – 1,5 годовой
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	1 ежеквартально

За интенсивность и высокие результаты работы

Участие в организации воспитательного процесса	Организация тематических акций, выставок	Согласованный план мероприятий на месяц	1 ежемесячно за каждый факт
	Участие в тематических утрениках	Утвержденный сценарий	разные роли – 1 (за каждый факт) подготовка реквизита – 1 (за каждый факт) одна роль – 0,5 (за каждый факт) ежемесячно подготовка реквизита – 0,5 ежемесячно
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком и программой родительского клуба, утвержденным заведующим ДОУ	1,5 ежемесячно с подготовкой реквизита 1 ежемесячно без подготовки реквизита
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт

Открытость и доступность образовательного процесса	Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ, в соцсети	Отсутствие замечаний контролирующих органов. Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет отчетную справку	0,2 за каждый факт ежемесячно
	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление	Отсутствие замечаний администрации (старший воспитатель предоставляет докладную о системном оформлении стендовой информации в родительских уголках)	0,5 ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		От 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		От 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		От 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		Свыше 20 лет	4 ежеквартально
МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ И ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Тиражирование и демонстрация опыта	Публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 ежемесячно всероссийский уровень: онлайн – 1, очное – 2,5 ежемесячно

Участие в инновационной деятельности ДОУ	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания. Отчет о реализации	1 ежеквартально
Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах		Наличие приказа заведующего или ММЦ. Справка с места проведения мероприятия (если не на базе ДОУ), протокол заседания (если на базе ДОУ)	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с особыми образовательными и поведенческими потребностями	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы. Председатель ППк предоставляет служебную записку в Комиссию по распределению стимулирующих о результатах реализации плана	1 за каждого ребенка ежеквартально
	Организация индивидуальной работы в группах компенсирующей и комбинированной направленности с детьми с ОВЗ	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы	3 годовой
	Организация индивидуальной работы с детьми, состоящими на учете в КДНиЗП, СОП	План индивидуальной работы. Отчет в КДНиЗП	1 за каждого ребенка ежеквартально
	Организация работы в группе с детьми группы кратковременного пребывания	Наличие детей ГКП в соответствии со списком. Табель посещаемости (посещаемость не менее 80 %)	0,5 за каждого ребенка ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно

	образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)		
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Визуализация работы. Докладная от старшего воспитателя или заместителя заведующего. Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов.	1 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая. Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			

Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии»)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДОУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Участие в конкурсах инновационных проектов	Приказ об участии. Сертификат или диплом участника, призера	<u>Уровень ДОУ:</u> участие – 1 ежемесячно призовое место- 2 ежеквартально <u>Уровень район, город</u> участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Приказ об участии. Сертификат участника.	участие команды - 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 0,5 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно

		Приказ об участии. Призовое место	участие команды – 1,5 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – 1 (за факт очного участия (независимо от количества участников)) ежемесячно
	Взаимодействие с социальными партнерами (театрами, спортивными, художественными, музыкальными школами, общеобразовательными учреждениями и т.д.).	Наличие приказа по ДОУ	1 за каждый факт ежемесячно
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Документ, подтверждающий факт участия. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему)	вебинар – 0,2 от 3-х до 5 часов семинар, РМО и др. от 5 до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация образовательной программы	Качество оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программе	80-90% 90-100% Справка администрации	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ. Руководитель направления	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой руководитель (председатель) комиссий – 1,5 член – 1 ежеквартально

			Член жюри: уровень ДОУ – 0,2 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно Руководитель направления – 1,5 годовой
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	1 ежеквартально
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Организация воспитательного процесса	Проведение воспитательных и досуговых мероприятий с детьми ДОУ (в других возрастных группах) (творческие встречи, занятие-игра, мастер-класс)	Согласованный план мероприятий на месяц	1,5 ежемесячно за каждый факт с подготовкой реквизита 1 ежемесячно за каждый факт без подготовки реквизита
	Организация тематических акций, выставок	Согласованный план мероприятий на месяц	1 ежемесячно за каждый факт
	Участие в тематических утренниках	Утвержденный сценарий	разные роли – 1 (за каждый факт) подготовка реквизита – 1 (за каждый факт) одна роль – 0,5 (за каждый факт) ежемесячно

			подготовка реквизита – 0,5 ежемесячно
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком и программой родительского клуба, утвержденным заведующим ДОУ	1,5 ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Открытость и доступность образовательного процесса	Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ, в соцсети	Отсутствие замечаний контролирующих органов. Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет отчетную справку	0,2 за каждый факт ежемесячно
	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление	Отсутствие замечаний администрации (старший воспитатель предоставляет докладную о системном оформлении стендовой информации в родительских уголках)	0,5 ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ВОСПИТАТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ (В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ)			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			

Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание занятий	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) об отсутствии нарушений расписания занятий	5 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая. Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, состоящими на учете в КДНиЗП или СОП	Приказ о зачислении. Табель посещаемости (посещаемость - не менее 80 %). Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление услуги	0,5 – до 3-х детей 1 – от 3-х до 6 1,5 – от 7 детей ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Эффективная реализация программ	Качество оказания услуги	Отсутствие обоснованных жалоб	5

дополнительного образования			ежемесячно
Посещаемость детей	Посещаемость не менее 80 %	Табель посещаемости.	5 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Оперативность и качество выполнения работ при оказание дополнительных платных образовательных услуг	Выполнение работ в краткие сроки без снижения качества результата	100 %	3 ежемесячно
Эффективность работы с родителями	Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с родителями	Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	3 ежемесячно
	Исполнение Договора об образовании по дополнительным образовательным программам, заключенного между родителями и ДОУ	Служебная записка секретаря об отсутствии фактов нарушения договорных обязательств, влекущих за собой нестабильное функционирование учреждения	3 ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование
<i>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1 ежемесячно

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры работника, соблюдение этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями и т.п.	Докладная заместителя заведующего по АХР о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
	Руководитель стажировки. Организация стажировки в целях приобретения работником практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности	Приказ о назначении. Оценочный лист с отметкой непосредственного руководителя о завершении стажировки	2 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Визуализация работы в группе. Докладная от старшего воспитателя или заместителя заведующего. Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	1 ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
Выплаты за качество выполняемых работ			

Взаимодействие с социальными партнерами	Помощь педагогу в организации взаимодействия с театрами, спортивными, художественными, музыкальными школами, общеобразовательными учреждениями и т.д.	Наличие приказа по ДОУ	1 за каждый факт ежемесячно
Соблюдение санитарно-гигиенических норм		Отсутствие замечаний руководителя ДОУ, заместителя заведующего, медицинского персонала, надзорных органов	3 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Организация воспитательного процесса	Участие в тематических утренниках	Утвержденный сценарий	разные роли – 1 (за каждый факт) подготовка реквизита – 1 (за каждый факт) одна роль – 0,5 (за каждый факт) ежемесячно подготовка реквизита – 0,5 ежемесячно
Участие в благоустройстве территории ДОУ	Активное участие в обустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ	Систематическая работа по благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	1 ежемесячно за каждый факт
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	организация режимных моментов - 0,2

			(за один день) организация санитарно-гигиенических норм – 0,3 (за один день) организация генеральной уборки – 0,5 (за один день) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ и другие работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР, КЛАДОВЩИК			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде	Маркировка инвентаря и посуды в соответствии с СанПиН	Своевременное обновление	1 ежемесячно
	Проверка оборудования на наличие дефектов	Своевременное обновление	1 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры работника, соблюдение этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами	Докладная заместителя заведующего по АХР о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно

Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
	Руководитель стажировки. Организация стажировки в целях приобретения работником практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности	Приказ о назначении. Оценочный лист с отметкой непосредственного руководителя о завершении стажировки	2 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) связанных с питанием в ОО	2 ежемесячно
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	Отсутствие замечаний надзорных органов	2 ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Ресурсосбережение при выполнении работ	Обеспечение сохранности инвентаря и рабочего оборудования ДОУ	Отсутствие замечаний заместителя заведующего по АХР	2 ежемесячно
Качество приготовления пищи		Отсутствие замечаний при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи	2 ежемесячно

Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований	Ведение документации	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих органов	2 ежемесячно
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих органов	3 ежемесячно
За интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и другие работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
	Участие в работе комиссии по оценке качества поставляемых продуктов	Приказ заведующего ДОУ	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
КАСТЕЛЯНША, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИК, СТОРОЖ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры работника, соблюдение этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами	Докладная заместителя заведующего по АХР о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно

Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	2 ежемесячно
	Использование СИЗ при выполнении обязанностей	Отсутствие замечаний администрации, специалиста по охране труда, контролирующих и надзорных органов. Докладная	1 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний, контролирующих или надзорных органов, отсутствие замечаний администрации учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов – 2 ежемесячно отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов – 1 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Участие в благоустройстве территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве и озеленению	Систематическая работа по	от 0,5 до 2 (за каждый

	территории учреждения, поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ	благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; проведение генеральных уборок		1 ежемесячно за каждый факт
	Участие в проведении ремонтных работ, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежемесячно
		от 5-ти до 10 лет	2 ежемесячно
		от 10-ти до 20 лет	3 ежемесячно
		свыше 20 лет	4 ежемесячно
СЕКРЕТАРЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление текущей документации ДОУ	Замечания к оформлению документации, срыв сроков сдачи документации	2 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры, соблюдение профессиональной этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями.	Докладная заместителя заведующего по АХР о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно

Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Профессиональные достижения работника, признание высокого профессионализма коллегами и др.	Отсутствие подтвержденных жалоб в отношении работника, фактов недовольства качеством предоставляемых соответствующим работником услуг	до 100 %	2 ежемесячно
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	Отсутствие замечаний от других ведомств	2 ежемесячно
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Оперативность выполнения работы	Оперативность и качество выполнения работ. Выполнение работ в краткие сроки	до 100 %	2 ежемесячно
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории учреждения, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально

		свыше 20 лет	4 ежеквартально
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Обеспечение закупок для нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	1 ежемесячно
	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	1 ежемесячно
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	0,5 ежемесячно
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	0,5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры работника, соблюдение этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами	Докладная заместителя заведующего о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего	выявленный факт – 3 ежемесячно

	несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	0,5 ежемесячно
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	1 ежемесячно
	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	1 ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)	Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	В полном объеме, без замечаний, в срок	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленению территории учреждения, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 квартально
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			

Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
	Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	2 ежемесячно
Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	К оценочному листу приложить подробное описание (указать дату, тему, форму, краткое содержание)	1 за каждое занятие ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие обоснованных замечаний. Докладная заместителя заведующего о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ)	2 ежемесячно
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	1 ежемесячно

Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1 за каждое предложение ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)	Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	В полном объеме, без замечаний, в срок	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленению территории учреждения, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	Отсутствие обоснованных замечаний	1 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры работника, соблюдение этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами	Докладная заместителя заведующего о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Отсутствие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно

Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	1 ежемесячно
Техническое и программное обеспечение и использование его в работе ДОУ	Функционирование локальной сети, электронной почты ДОУ, использование программного обеспечения	Стабильно	
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Открытость и доступность образовательного процесса	Обеспечение размещения информации на сайте ДОУ, в соцсети в соответствии с требованиями законодательства	Отсутствие замечаний администрации, контролирурующих органов	2 ежемесячно
Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории учреждения, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально

		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ДОО

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	за опыт работы при наличии звания, ученой степени ²	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ³	5 000 рублей
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения ³	3 500 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ³	1 750 рублей
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения ³	1 750 рублей
2	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными ДОО, муниципальными ДОО для детей, нуждающихся в психолого-педагогической медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	1 750 рублей
3	за наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	первой квалификационной категории	1 500 рублей

<1> Начисляются пропорционально нагрузке.

<2> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю ДОО или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<3> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю ДОО или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Критерии оценки результативности и качества труда работников ДОУ	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25
		в полном объеме	50
Применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОУ	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении работ, мероприятий	наличие работ, мероприятий	участие	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ ДОУ,
А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ
РАБОТНИКОВ ДОУ, НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,
ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб ДОУ:

- численность работников ДОУ;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого ДОУ при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) ДОУ	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные ДОУ	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150
2	Общеобразовательные ДОУ	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
3	ДОУ дополнительного образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
4	Муниципальные ДОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. ДОУ относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы ДОУ на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:
по общеобразовательным ДОУ

- по списочному составу на начало учебного года;

по ДОУ дополнительного образования, в том числе спортивной направленности,

- по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в ДОУ дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных ДОУ учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава

воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. ДОУ дополнительного образования относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в ДОУ	за каждого: обучающегося воспитанника	0,3 0,5
2. Количество обучающихся в ДОУ дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; ДОУ дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие структурных подразделений с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20

	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе ДООУ	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных ДООУ, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в ДООУ (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ
ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учреждение	Должность работников
Дошкольное образовательное учреждение	Воспитатель

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

ДОЛЖНОСТЬ: РУКОВОДИТЕЛЬ

Критерии оценки эффективности и качества деятельности ДОУ	Условия		Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	1%
		Отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	1%
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	1%
	Реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	Исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	0,5%
	Информационная открытость образовательного ДОУ	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	0,5%
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог	0,5%

		инфраструктурных решений и проектов	
	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение образовательной среды	1%
	Внедрение эффективных управленческих практик	Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	1%
		Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами:	
		федеральная	1%
		региональная	0,5%
		городская:	
		3 - 5 площадок	1%
		1 - 2 площадки	0,5%
	Тиражирование эффективных практик городских базовых площадок, инновационных региональных и инновационных федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	0,5%
Кадровое обеспечение	Позиционирование ОУ в краевых и городских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Лучший педагог дополнительного образования", "Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)", "Молодой воспитатель", "Хочу стать руководителем", "Лучший педагогический проект", "Педагогический дебют", «Воспитать личность»	Наличие участников	0,5%
		Наличие победителей (лауреатов)	1%
	Выполнение в полном объеме, без замечаний	1 поручение	1 %

	поручений, зафиксированных в протоколе, приказе		
	Представительство в городских, районных коллегияльных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	1 %
	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	Выступления	0,5 %
		Публикации руководителя ОУ	1 %
	Управленческое наставничество (согласно приказа ГУО)	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	1 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	5 %
	Вне учебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы):	
		Международный и всероссийский уровень	3%
		Региональный уровень	2%
		Муниципальный уровень	1%
	Воспитательная работа	укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статистической формой 85-К по состоянию на 31 декабря: 95 - 100%	5%
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	1%

		Положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	1%
		Отсутствие случаев нарушений правил дорожного движения по вине детей	1%
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	2%
		Своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации города о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	2%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	1%
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие ДОУ	Предоставление платных образовательных услуг:	
		по тарифам, предусмотренным правовым актом города	0,5%

		по индивидуальным тарифам	1%
	Наличие контрактов с частными дошкольными ДОУ	до 100 детей	0,2%
		от 100 до 150 детей	0,5%
		более 150 детей	1%
	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного ДОУ	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	2%

ДОЛЖНОСТЬ: ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	2 %
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	2 %
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2 %
	Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	2 %
Сохранение здоровья детей в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	Отсутствие нарушений режима питания. Визуализация работы педагогов по направлению «Культура питания». Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний Роспотребнадзора.	2%
	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников	2%
	Посещаемость детей	Не менее 80%	3%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов	4 %
Обеспечение качества образования в учреждении	Показатели эффективности реализации образовательной программы	90-95%	1 %
		95-100%	2 %

	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	3 %
		Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	4 %
	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей	4 %
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	1 %
Организация воспитательной работы	Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	0	1%
	Положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	Положительная динамика	1%
	Отсутствие случаев нарушений правил дорожного движения по вине детей	0	1%
	Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	В соответствии с планом	2%
	Своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации города о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников		1 %
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	5 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 % (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Организация и активное участие в благоустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ Участие в проведении ремонтных работ, иные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей	Систематическая работа по благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	5 %
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения	За непрерывный стаж работы в ДОУ	от 2-х до 5 лет	0,4 % ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	0,6 % ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	0,8 % ежеквартально
		свыше 20 лет	1 % ежеквартально

ДОЛЖНОСТЬ: ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение документации	Папка ответственного за электробезопасность	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	3 %
	Папка по ПБ		3 %
	Папка по договорам жизнеобеспечения ДОУ		3 %
Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и программой развития учреждения	Участие в организации управленческой деятельности, обеспечивающей качество образовательно-воспитательного процесса	Наличие необходимого оборудования	3 %

Создание условий для обеспечения стабильной работы ОО	Принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности ДОУ	Своевременное заключение/продление договоров и контрактов	2 %
		Своевременное предоставление счетов в ЦБ	1 %
Сохранение здоровья детей в учреждении	Организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	Отсутствие обоснованных жалоб, замены продуктов, замечаний Роспотребнадзора.	2 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Качество владения управленческими функциями	Аналитические документы, наличие планов, системность контроля	Справки, акты, протоколы	3 %
Ресурсосбережение	Осуществление контроля рационального расходования материалов, моющих и дезинфицирующих средств, электроэнергии, холодной воды	Экономия материальных средств, отсутствие превышения лимитов	2 %
	Осуществление контроля за сохранностью инвентаря и рабочего оборудования ДОУ	Акты, журналы	2 %
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	3 %
Административно-хозяйственная деятельность	Своевременное обеспечение учреждения материальными запасами в соответствии с нуждами и нормами	Отсутствие дефицита моющих, дезинфицирующих средств и других запасов	3 %
	Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком		2 %
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	3 %
За интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 % (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно

Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Постоянно	3 %
	Пошив костюмов, изготовление декораций и др.	Наличие	2 %
	Принятие мер по оперативному устранению и предупреждению аварийных ситуаций	Вызов, координация действий аварийных служб.	3 %
Участие в благоустройстве территории ДООУ	Активное участие в обустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДООУ	Систематическая работа по благоустройству территории ДООУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	2 %
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении	За непрерывный стаж работы в ДООУ	от 2-х до 5 лет	0,4 %
		от 5-ти до 10 лет	0,6 %
		от 10-ти до 20 лет	0,8 %
		свыше 20 лет	1 %

**РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ**

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	За опыт работы при наличии звания, ученой степени ¹	
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» ²	5 000 рублей
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения ²	3 500 рублей
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» ²	1 750 рублей
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения ²	1 750 рублей

<1> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<2> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю ДОУ или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 % до 99 %	70 %
		от 99,1 % до 100 %	100 %
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25 %
	Капитальный ремонт		50 %
Подготовка образовательного ДОУ к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50 %
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100 %
Организация и проведение работ, мероприятий	Наличие работ, мероприятий	международные	90 %
		федеральные	80 %
		межрегиональные	70 %
		региональные	60 %
		внутри ДОУ	50 %
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	Проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	Уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3 % в год	10 %

ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ).

N п/п	Наименование	Кратность
	Дошкольные учреждения	
1	Руководитель	3,0
2	Заместитель руководителя	2,8