

МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», осуществляется в соответствии с показателями среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

1. Фонд оплаты труда в МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», объема субсидии, предоставляемой МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» утверждается заведующим МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» по согласованию с Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Нижнетуринского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», определяются в соответствии с Уставом МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;

- 4) муниципальных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

7. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

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

11. Руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже работы по профессии, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

15. Выплата заработной платы работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» производится 2 раза в месяц: 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа за вторую половину предшествующего месяца – окончательный расчет.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается должностной оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

16. При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) в Свердловской области.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по согласованию сторон (статья 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

17. В соответствии с Постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в Свердловской области).

В соответствии с Постановлением Конституционного суда Российской Федерации от

16.12.2019 г. № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в Свердловской области).

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

18. Оплата труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» включает в себя:

1) размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов, ставок заработной платы являются должностными окладами. МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» имеет право самостоятельно устанавливать размер должностных окладов, ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

21.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

23. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

25. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2 и 3 к настоящему Положению.

В должностной оклад педагога включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в размере, установленном на 31 декабря 2012 года. Педагогическому работнику, работающему на условиях совместительства или совмещения, ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностной оклад при условии, что в должностной оклад по основному месту работы эта компенсация не включается.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

29. Размеры должностных окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

30. Размеры должностных окладов работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» самостоятельно в зависимости от сложности труда.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, заместителям руководителя, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

32. При занятии заместителями руководителя педагогических должностей, повышение размеров должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 4. Условия оплаты труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

33. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда заместителей руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе составляет 90% от должностного оклада заведующего.

36. Размер должностного оклада заместителя заведующего по воспитательной и методической работе составляет 90% от должностного оклада заведующего.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа исходя из особенностей типа и вида МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

37. Заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

38. Заместителям руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» принимается руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

Глава 5. Компенсационные выплаты

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному

оклада, ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при проведении специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда (приложение № 6).

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

48. Работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» (кроме заместителей руководителя) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

- 20 % - младшим воспитателям за оказание помощи воспитателю в реализации

образовательной программы МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

- 30 % - педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.

Условия и размеры доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» (кроме руководителя, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа.

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

50. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

51. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» услуг, МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом разрабатываемых в МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ мероприятий.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности интенсивности и результативности деятельности работников (приложение № 8). Размер выплат рассчитывается и устанавливается пропорционально полученным баллам по критериям оценки результатов работы индивидуально на каждого работника. Расчет стоимости одного балла и суммы производится МКУ «ЦБОУ».

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок.

Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессионального конкурса «Воспитатель года», на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

57. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели. При наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы.

1) за нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» - 10 %;

2) за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», – не более 20 %;

3) за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 %.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы по приказу руководителя, который издается на основании решения заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с протоколом. Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно, за текущий месяц. Стимулирующие выплаты производятся вместе с заработной платой за вторую половину месяца (10 числа).

Вновь принятым работникам, стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени. При увольнении стимулирующие выплаты не начисляются.

58. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

Работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», имеющим стаж работы (выслугу лет) в сфере образования по решению руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

могут быть установлены ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 5 лет – до 5 процентов;

от 5 до 10 лет – до 10 процентов;

свыше 10 лет – до 15 процентов.

Ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливаются с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» на оплату труда работников.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» установлен в приложении № 7 к настоящему Положению.

59. Работникам, работающим по совместительству, имеющим стаж работы (выслугу лет) в сфере образования по решению руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» ежемесячные доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы устанавливаются пропорционально отработанному времени».

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

61. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (квартал, год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ НТГО детский сад «Голубок». При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

62. В целях социальной защищенности работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Думы Нижнетуринского городского округа, Главы Нижнетуринского городского округа, Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа;

2) при награждении Почетной грамотой Думы Нижнетуринского городского округа, Главы Нижнетуринского городского округа, Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа;

3) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

5) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

6) в связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

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

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

63. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений сфере оплаты труда руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» несет ответственность в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников НТГО детский сад
«Голубок»

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала**

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Должностной оклад, рублей |
|---|----------------------------------|---------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | младший воспитатель | 9294 |

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

| Квалификационные уровни | Должности работников МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» | Категория | Должностной оклад, рублей |
|----------------------------|---|---------------|---------------------------|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре | Без категории | 11553 |
| | | СЗД | 14507 |
| | | Первая КК | 17182 |
| | | Высшая КК | 17527 |
| | Музыкальный руководитель | Без категории | 11553 |
| | | СЗД | 14360 |
| | | Первая КК | 16493 |
| | | Высшая КК | 16903 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель | Без категории | 13195 |
| | | СЗД | 18971 |
| | | Первая КК | 21433 |
| | | Высшая КК | 21845 |
| | Педагог - психолог | Без категории | 13195 |
| | | СЗД | 15526 |
| | | Первая КК | 17871 |
| | | Высшая КК | 18348 |
| 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель | Без категории | 14082 |
| | | СЗД | 19446 |
| | | Первая КК | 21845 |
| | | Высшая КК | 22400 |
| | Учитель – логопед, учитель-дефектолог | Без категории | 14082 |
| | | СЗД | 17724 |
| | | Первая КК | 20267 |
| | | Высшая КК | 20826 |

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Должностной оклад, рублей |
|---|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 3 квалификационный уровень | шеф-повар | 13332 |

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Должностной оклад, рублей |
|---|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь | 10210 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | специалист по кадрам | 10785 |
| | специалист по охране труда | 10005 |
| | системный администратор | 10002 |

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, рублей |
|--|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | кладовщик | 8813 |
| | кастелянша; уборщик служебных помещений; дворник; кухонный рабочий; грузчик | 8505 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | повар детского питания | 11028 |
| | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; | 13332 |

**Порядок установления доплат работникам МАДОУ НТГО
детский сад «Голубок»**

Настоящий порядок определяет виды ежемесячных доплат, размер, порядок их назначения и отмены. Решение о назначении доплат принимается по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения в начале учебного года при составлении тарификации, в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом руководителя МАДОУ НТГО детский сад «Голубок». Доплаты устанавливаются работникам за дополнительные виды работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей.

| № п/п | Вид доплаты | Размер доплаты | Примечание |
|-------|--|-----------------------------|--|
| 1. | За руководство муниципальным методическим объединением | 3000 руб. | Доплата устанавливается приказом руководителя |
| 2. | За руководство профсоюзной организацией | 20 % от должностного оклада | Доплата устанавливается исходя из численности работников, вступивших в профсоюзную организацию |
| 3. | За выполнение функций контрактного управляющего | 25 % от должностного оклада | Доплата устанавливается приказом руководителя |
| 4. | За выполнение функций уполномоченного по охране труда | 10 % от должностного оклада | Доплата устанавливается приказом руководителя |
| 5. | За выполнение функций педагога-наставника (оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам) | 10 % от должностного оклада | Доплата устанавливается приказом руководителя |

**ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок».

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» ежемесячных доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном муниципальном учреждении.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам МАДОУ НТГО детский сад «Голубок», засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания, обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется

руководителю МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ НТГО детский сад «Голубок» по согласованию с профсоюзным органом.

Приложение № 8
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»

**ОЦЕНИВАЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ,
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ МАДОУ НТГО детский сад «Голубок»**

Карта самооценки воспитателя для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само оценка | Оценка комис. | Итог бал л |
|-------------|--|---|-------------|---------------|------------|
| I. | ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ | | | | |
| | 1. Уровень посещаемости Методика расчета: Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21; Норма детей в группе – 20; <u>Вычисляем норму детодней: 21x20 = 420;</u> Количество детодней по факту – 380 (смотрим по табелю) <u>Составляем пропорцию: (380x100%) : 420 = 90,4%</u> | 50-60% -5 60-75% -7 от 76% и выше - 10 | | | |
| | 2. Соблюдение ТБ. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ. | 5 | | | |
| II. | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ | | | | |
| | 1. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (формы): - <i>общее родительское собрание, - мастер-класс, - «Школа заботливых родителей», - проектная деятельность (данные формы работы оцениваются при участии в них педагогов, при посещении мероприятий родителями от 5 человек),</i> - <i>привлечение родителей в благоустройстве группы и участка,</i> - <i>отсутствие родительской задолженности за детский сад.</i> | 8 | | | |
| | 2. Работа с родителями по дополнительным платным услугам (количество детей от списочного состава) | до 10ч. – 2б. от 10-15ч. - 5 б., от 15ч. - 7б. | | | |
| | 3. Работа с семьями, состоящими на персонифицированном учете. Работа с детьми ОВЗ (консультации, патронаж, сдача отчетов) | 5 | | | |
| III. | ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| | 1. Участие, результативность воспитанников, педагогических работников в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 12 | | | |
| | 2. Использование интерактивного оборудования в образовательном процессе с детьми (<i>практическая деятельность, фиксирование в комплексно-тематическом плане</i>). | 6 | | | |

| | | | | | |
|---------------|---|---------------|--|--|--|
| | 3. Активное участие в методической работе ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана (консультации, мастер-классы, педсоветы и т. п.) | 7 | | | |
| | 4.Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет (<i>при наличии подтверждающего документа с датой публикации</i>). Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ и ВК | 7, 10 | | | |
| | 5.Активная помощь и участие в празднично-досуговых мероприятиях ДОУ (участие на утренниках в других группах) | 6 | | | |
| IV. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1.Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации. Соблюдение требований ведения документации. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. | 6 | | | |
| | 2.Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима (прием пищи, проветривание, выход на прогулку, личная гигиена детей). Выполнение режима дня и расписания НОД. | 6 | | | |
| | 3.Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 6 | | | |
| | 4.Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 6 | | | |
| ИТОГО: | | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки младших воспитателей для стимулирующих выплат

| | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оцен ка комис | Итог. балл |
|------------|--|---|-------------|---------------|------------|
| I. | РАБОТА С ДЕТЬМИ И ПЕДАГОГАМИ | | | | |
| | 1. Уровень посещаемости <u>Методика расчета: Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21; Норма детей в группе – 20; <u>Вычисляем норму детодней: 21x20 = 420;</u> Количество детодней по факту – 380 (смотрим по табелю) <u>Составляем пропорцию:(380x100%) : 420 = 90,4%</u> | 50-60% -4б. 60-75% -9б. 75% и выше- 12 б. | | | |
| | 2. Активное участие в организации воспитательно-образовательного процесса во время режимных моментов (зарядка, НОД, прием пищи, прогулки и др.) | 16 | | | |
| | 3. Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях ДОУ. | 7 | | | |
| II. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок (медицинского и педагогического контроля), соблюдение требований САНПИН. | 20 | | | |

| | | | | | |
|---------------|---|---------------|--|--|--|
| | 2. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ. | 6 | | | |
| | 3. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 17 | | | |
| | 4. Рациональное использование ресурсов. Сохранность в группе оборудования, мебели, электроприборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля), отсутствие битой и сколотой посуды. | 15 | | | |
| | 5. Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 7 | | | |
| ИТОГО: | | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки инструктора физкультуры (зал) для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|-------------|---|----------|-------------|---------------|------------|
| I. | ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ | | | | |
| | 1. Индивидуальная работа с детьми имеющих отклонения в физическом развитии (плоскостопие, сколиоз и т.д.), вне занятий, согласно плана и списка детей. | 7 | | | |
| | 2. Организация и проведение различных форм активного отдыха воспитанников (досуги, спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера) | 12 | | | |
| II. | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ | | | | |
| | 3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (формы): - <i>родительское собрание, - мастер-класс, - «Школа заботливых родителей», - проектная деятельность, размещение информации в родительском уголке, спортивные праздники.</i> | 12 | | | |
| III. | ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| | 1. Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана (консультации, мастер-классы, педсоветы и т. п.) | 7 | | | |
| | 2. Участие, результативность воспитанников, инструктора физкультуры в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 9 | | | |
| | 3. Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.). | 6 | | | |
| | 4. Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет (<i>при наличии подтверждающего</i> | 7-9 | | | |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------|--|--|--|
| | <i>документа с датой публикации).</i> Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ. | | | | |
| | 5. Осуществление взаимодействия с воспитателями и специалистами: беседы, консультации, семинары и др. мероприятия. | 8 | | | |
| | 6. Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях ДОУ. | 6 | | | |
| IV. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Своевременное, качественное оформление документации. | 6 | | | |
| | 2. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ | 6 | | | |
| | 3. Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима. Выполнение санитарно-гигиенической обработки спортивного инвентаря и физических пособий в соответствии с требованиями САНПИН. Соблюдение расписания НОД физическое развитие. | 6 | | | |
| | 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 6 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки инструктора физкультуры (бассейн) для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|--|--|----------|-------------|---------------|------------|
| ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ | | | | | |
| | 1. Индивидуальная работа с детьми имеющих отклонения в физическом развитии (плоскостопие, сколиоз и т.д.), вне занятий, согласно плана и списка детей. | 7 | | | |
| | 2. Организация и проведение различных форм активного отдыха воспитанников (досуги, спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера) | 12 | | | |
| ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ | | | | | |
| | 1. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (формы): - родительское собрание, - мастер-класс, - «Школа заботливых родителей», - проектная деятельность, размещение информации в родительском уголке, спортивные праздники. | 12 | | | |
| ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | |
| | 1. Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана (консультации, мастер-классы, педсоветы и т. п.) | 7 | | | |

| | | | | |
|---|-----|--|--|--|
| 2. Участие, результативность воспитанников, инструктора физкультуры в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 9 | | | |
| 3. Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.). | 6 | | | |
| 4. Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет (<i>при наличии подтверждающего документа с датой публикации</i>). Размещение информации в сети Интернет на сайте ДООУ. | 7 | | | |
| 5. Осуществление взаимодействия с воспитателями и специалистами: беседы, консультации, семинары и др. мероприятия. | 8 | | | |
| 6. Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях ДООУ. | 6 | | | |
| 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Своевременное, качественное оформление документации. | 6 | | | |
| 2. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДООУ | 6 | | | |
| 3. Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима. Выполнение санитарно-гигиенической обработки спортивного инвентаря и физических пособий в соответствии с требованиями САНПИН. Соблюдение расписания НОД физическое развитие. | 6 | | | |
| 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 6 | | | |
| ИТОГО: | 100 | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки учителя-логопеда для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|------------|--|----------|-------------|---------------|------------|
| I. | ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ | | | | |
| | 1. Работа с детьми инвалидами, ОВЗ (работа с детьми с ТНР) | 5 | | | |
| | 2. Оформление и ведение индивидуальных тетрадей воспитанников. | 5 | | | |
| | 3. Превышение нормы численности детей, занимающихся на логопункте. | 16 | | | |
| II. | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---------------|--|--|--|
| | 1. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (формы): <i>-родительское собрание, - мастер-класс, - «Школа заботливых родителей», - проектная деятельность, развлечения, информация в родительских уголках, занятия – консультации, тренинги.</i> | 7 | | | |
| ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | |
| III. | 1. Осуществление взаимодействия с педагогами с целью распространения специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии (беседы, консультации, семинары, мастер – классы и др.). | 7 | | | |
| | 2. Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана. | 4 | | | |
| | 3. Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет <i>(при наличии подтверждающего документа с датой публикации)</i> . Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ. | 6-8 | | | |
| | 4. Использование интерактивного оборудования в образовательном процессе с детьми. | 5 | | | |
| | 5. Участие, результативность воспитанников или учителя-логопеда в конкурсах МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 5 | | | |
| | 6. Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 5 | | | |
| | 7. Пополнение и совершенствование предметно-пространственной среды (канцтовары, литература и др.). | 9 | | | |
| КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | | |
| IV. | 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации. | 6 | | | |
| | 2. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ. | 6 | | | |
| | 3. Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима. | 6 | | | |
| | 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 6 | | | |
| | ИТОГО: | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки музыкального руководителя для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|-----------|--|----------|-------------|---------------|------------|
| I. | ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---------------|--|--|--|
| | 1. Индивидуальная работа с детьми, имеющими нарушения в развитии (музыкальные и творческие способности), вне занятий | 6 | | | |
| | 2. Содействие всестороннему развитию воспитанников через театрализацию. | 6 | | | |
| | 3. Музыкальное сопровождение различных видов деятельности при организации режимных моментов. | 6 | | | |
| II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ | | | | | |
| | 1. Эффективная работа с родителями (законными представителями) воспитанников, проведение родительских собраний, консультаций, праздников, мастер-классов, информация в родит. уголке, высокий уровень участия родителей в общественных мероприятиях и др. | 12 | | | |
| III. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | |
| | 1. Пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды (атрибуты, костюмы). | 6 | | | |
| | 2. Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана. | 6 | | | |
| | 3. Участие, результативность воспитанников, музыкального руководителя в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 9 | | | |
| | 4. Активная помощь и участие в празднично – досуговых мероприятиях ДОУ. | 6 | | | |
| | 5. Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ. | 7-9 | | | |
| | 6. Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 6 | | | |
| | 7. Осуществление взаимодействия с воспитателями и специалистами: беседы, консультации, семинары и др. мероприятия. | 8 | | | |
| IV. КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | | |
| | 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. Своевременное, качественное оформление документов. | 5 | | | |
| | 2. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ. | 5 | | | |
| | 3. Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима, установленного режима дня. | 5 | | | |
| | 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 5 | | | |
| | ИТОГО: | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки педагога-психолога для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|--|----------|-------------|---------------|------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Индивидуальная работа с детьми инвалидами, ОВЗ | 5 | | | |
| 1.2 | Разработка рекомендаций для воспитателей по применению специальных методов и приемов оказания помощи нуждающимся в ней детям. | 3 | | | |
| 1.3 | Индивидуальная работа с родителями | 3 | | | |
| 1.4 | Активное участие или подготовка мероприятий ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана | 5 | | | |
| 1.5 | Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 3 | | | |
| 1.6 | Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды. Размещение материала для родителей на группах. | 4 | | | |
| 1.7 | Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, семинары, открытые занятия и др.) | 4 | | | |
| 1.8 | Организация и ведение работы ПМП консилиума ДОУ. Сопровождение детей. | 10 | | | |
| 1.9 | Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ | 3 1 | | | |
| 1.10 | Участие, результативность воспитанников или педагога-психолога в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО | 6 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок | 3 | | | |
| 2.2 | Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ | 4 | | | |
| 2.3 | Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима. | 5 | | | |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами. | 5 | | | |
| 2.5 | Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации | 5 | | | |
| 3 | <i>Стаж работы системе образования</i> | | | | |
| 3.1 | От 1 года до 5 лет | 2 | | | |
| 3.2 | от 5 лет до 10 лет | 5 | | | |
| 3.3 | от 10 лет до 15 лет | 7 | | | |
| 3.4 | от 15 и свыше | 10 | | | |
| 4 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 4.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных | 3 | | | |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------|--|--|--|
| | обязанностей | | | | |
| 4.2 | Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг) | 10 | | | |
| 4.3 | Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка) | 3 | | | |
| 4.4 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 5 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки старшего воспитателя для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|------------|---|---------------|-------------|---------------|------------|
| I. | ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| | 1. Организация и проведение на базе учреждения мероприятий муниципального, областного и более высоких уровней. | 6 | | | |
| | 2. Контроль за соблюдением «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», созданием безопасных условий организации образовательного процесса. Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками, по которым были составлены акты по форме Н-1, Н-2. | 12 | | | |
| | 3. Взаимосвязь и сотрудничество с социальными партнерами, семьями воспитанников ДОУ. | 12 | | | |
| | 4. Участие, результативность воспитанников, педагогических работников в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО, в ММО. | 12 | | | |
| | 5. Координирование работы педагогического персонала. | 12 | | | |
| II. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации, отчетов заведующему ДОУ, в Управление образования и другие структуры. Соблюдение требований ведения документации. | 12 | | | |
| | 2. Реализация образовательной программы, программы развития в полном объеме. | 12 | | | |
| | 3. Своевременное ведение сайта образовательной организации в соответствии с федеральным законодательством. Работа по информационному обмену КАИС (автоматизированный сервис «Аттестация») с ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования». | 12 | | | |
| | 4. Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет <i>(при наличии подтверждающего документа с датой публикации)</i> . Размещение информации в сети Интернет на сайте ДОУ. | 7-10 | | | |
| | ИТОГО: | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|---|--|-------------------|-------------|---------------|------------|
| I. РАБОТА С МЛАДШИМ ОБСЛУЖИВАЮЩИМ ПЕРСОНАЛОМ | | | | | |
| | 1. Координирование работы технического и младшего обслуживающего персонала. | 10 | | | |
| | 2. Контроль за работой пищеблока, за техническим состоянием электрооборудования. | 10 | | | |
| II. КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | | |
| | 1. Снижение уровня кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим календарным годом. | 7 | | | |
| | 2. Соблюдение правил и выполнение требований по технике безопасности и пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности. | 14 | | | |
| | 3. Организация и работа по безопасности в ДОУ, оформление отчётной документации. | 12 | | | |
| | 4. Своевременное исполнение предписаний надзорных органов (отсутствие предписаний надзорных органов) | 10 | | | |
| | 5. Своевременность, грамотность оформления документов, отчетов, предоставляемых заведующему, в Управление образования, и другие структуры: письма, заявки, расход сметы, отчетная документация. | 14 | | | |
| | 6. Организация работа по хозяйственному обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно-гигиеническому состоянию здания, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности. За оперативное решение вопросов по обеспечению непрерывного процесса и функционирования организации. Сохранность всех материальных ценностей, здания и территории. | 23 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки шеф-повара, повара детского питания для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комисси | Итог. балл |
|--|---|----------|-------------|----------------|------------|
| I. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА | | | | | |
| | 1. Обеспечение качественного приготовления блюд согласно технологическим картам и в соответствии с 20-дневным меню. | 12 | | | |
| | 2. Приготовление диетпитания. | 10 | | | |
| | 3. Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы. | 12 | | | |
| | 4. Своевременное, качественное оформление документации (шеф-повару). | 9 | | | |
| II. КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | | |
| | 1. Обеспечение качественных санитарно- | 7 | | | |

| | | | | | |
|----|---|---------------|--|--|--|
| | гигиенических условий в помещениях пищеблока, надлежащего состояния посуды, инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН. | | | | |
| 2. | Качество ежедневной уборки пищеблока. | 7 | | | |
| 3. | Качество обработки и хранения продуктов. | 7 | | | |
| 4. | Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. | 11 | | | |
| 5. | Соблюдение техники безопасности на рабочем месте. | 7 | | | |
| 6. | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 7 | | | |
| 7. | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования: мебели, электроприборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля), отсутствие битой и сколотой посуды. | 11 | | | |
| | ИТОГО: | 100 б. | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки секретаря, специалиста по кадрам для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы до | Само-оценка | Оценка комиссии | Итог. балл |
|----------|--|----------|-------------|-----------------|------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Соблюдение требований законодательства по защите информации | 5 | | | |
| 1.2 | Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность, качество ведения документации) | 5 | | | |
| 1.3 | Обслуживание сайта ДООУ, размещение информации от педагогов, администрации. | 15 | | | |
| 1.4 | Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 5 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок | 10 | | | |
| 2.2 | Соблюдение техники безопасности | 5 | | | |
| 2.3 | Своевременность предоставления отчетности в вышестоящие организации | 10 | | | |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами. | | | | |
| 3 | <i>Стаж работы системе образования</i> | | | | |
| 3.1 | От 1 года до 5 лет | 2 | | | |
| 3.2 | от 5 лет до 10 лет | 5 | | | |
| 3.3 | от 10 лет до 15 лет | 7 | | | |
| 3.4 | от 15 и выше | 10 | | | |
| 4 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 4.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 10 | | | |
| 4.2 | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, бережливое отношение к электроприборам, мебели. | 10 | | | |
| 4.3 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных | 15 | | | |

| | | | | | |
|--|---------------|-------------------|--|--|--|
| | обязанностей) | | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки уборщика служебных помещений для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Баллы | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|-----------|--|-------------------|-------------|---------------|------------|
| I. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Соблюдение ТБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ | 14 | | | |
| | 2. Соблюдение требований САНПИН, выполнение графика генеральных уборок | 14 | | | |
| | 3. Качество генеральной уборки помещений ДОУ | 20 | | | |
| | 4. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами. | 8 | | | |
| | 5. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. | 12 | | | |
| | 6. Соблюдение техники безопасности на рабочем месте. | 6 | | | |
| | 7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 15 | | | |
| | 8. Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережное отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | 11 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки кухонного рабочего для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|-----------|---|----------------------|-------------|---------------|------------|
| 1. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях пищеблока, надлежащего состояния посуды, инвентаря в соответствии с требованиями САНПИН. | 14 | | | |
| | 2. Качество ежедневной уборки пищеблока. | 14 | | | |
| | 3. Качество обработки и хранения продуктов. | 8 | | | |
| | 4. Качество генеральной уборки на пищеблоке. | 20 | | | |
| | 5. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок. | 12 | | | |
| | 6. Соблюдение техники безопасности на рабочем месте. | 6 | | | |
| | 7. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 15 | | | |
| | 8. Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, мебели, электроприборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего | 11 | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|--|
| | контроля), отсутствие битой и сколотой посуды. | | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки дворника для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комиссии | Итоговый балл |
|------------|--|-----------------------|-------------|-----------------|---------------|
| I. | ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА | | | | |
| | 1. Сохранность и содержание в чистоте уличного оборудования ДОУ. | 12 | | | |
| | 2. Эффективная работа по озеленению территории. Благоустройство территории: уборка мусора, листьев, снега, прополка травы и т.п. | 23 | | | |
| II. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок. | 12 | | | |
| | 2. Соблюдение техники безопасности. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. | 12 | | | |
| | 3. Соблюдение требований санитарных правил. | 12 | | | |
| | 4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 12 | | | |
| | 5. Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, электроприборов, мебели, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). | 17 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки кастелянши для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|------------|---|----------------------|-------------|---------------|------------|
| I. | ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПРОЦЕССА | | | | |
| | 1. Своевременность стирки постельного белья, полотенец, спецодежды. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии. | 12 | | | |
| | 2. Эффективное использование стирального порошка, отбеливающих средств. Своевременный и качественный ремонт мягкого инвентаря. | 12 | | | |
| | 3. Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции. | 6 | | | |
| | 4. Своевременное выполнение режима смены белья. | 6 | | | |
| | 5. Проведение мелкого ремонта белья, а так же швейных работ. | 12 | | | |
| | 6. Своевременное и качественное оформление документации. | 8 | | | |
| II. | КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ | | | | |
| | 1. Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок | 5 | | | |

| | | | | |
|--|-------------------|--|--|--|
| 2. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно – эпидемиологических требований | 5 | | | |
| 3. Своевременное проведение генеральных уборок. | 5 | | | |
| 4. Соблюдение техники безопасности. | 5 | | | |
| 5. Соблюдение требований САНПИН. | 5 | | | |
| 6. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей. | 7 | | | |
| 7. Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | 12 | | | |
| ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки учителя-дефектолога для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|--|----------------------|-------------|---------------|------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Работа с детьми инвалидами, ОВЗ (работа с детьми ТНР) | 5 | | | |
| 1.2 | Осуществление взаимодействия с педагогами с целью распространения специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии (беседы, консультации, семинары, мастер-классы и др.) | 5 | | | |
| 1.3 | Оформление и ведение индивидуальных тетрадей воспитанников. | 5 | | | |
| 1.4 | Активное участие или подготовка мероприятий ДООУ, направленных на реализацию задач годового плана | 6 | | | |
| 1.5 | Деятельность в составе экспертных, творческих и аттестационных групп. Участие в общественной деятельности (участие в работе профсоюза, комиссия по стимулированию и др.) | 5 | | | |
| 1.6 | Создание актуального образовательного пространства, пополнение и совершенствование предметно-развивающей среды. Размещение материала для родителей на группах, курирование речевых уголков на группах. | 4 | | | |
| 1.7 | Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, семинары, занятия - консультации и др.) | 6 | | | |
| 1.8 | Превышение нормы численности детей с ОВЗ, детей-инвалидов | 10 | | | |
| 1.9 | Обобщение собственного педагогического опыта: Публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, методическая разработка в сети Интернет. Размещение информации в сети Интернет на сайте ДООУ | 3 | | | |
| 1.10 | Участие, результативность воспитанников или учителя-дефектолога в конкурсах рекомендуемых МО РФ, МОПО СО, ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управлением образования НТГО | 4 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок | 3 | | | |
| 2.2 | Соблюдение правил ОТ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДООУ | 4 | | | |
| 2.3 | Соблюдение требований САНПИН, выполнение санитарно-гигиенического режима. | 5 | | | |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу | 5 | | | |

| | | | | | |
|----------|--|-------------------|--|--|--|
| | конфликтных ситуаций, культура общения педагога с родителями, коллегами. | | | | |
| 2.5 | Своевременное, качественное оформление документов. Соблюдение требований ведения документации | 5 | | | |
| 3 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 3.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 3 | | | |
| 3.2 | Привлечение внебюджетных средств (в том числе за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг) | 10 | | | |
| 3.3 | Повышение профессионального уровня педагогов (курсы повышения квалификации, переподготовка) | до 7 | | | |
| 3.4 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 5 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки специалиста по охране труда для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до |
|----------|--|----------------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | |
| 1.1 | Разработка необходимой локальной и нормативной документации по охране труда. | 10 |
| 1.2 | Осуществление контроля состоянием условий охраны труда, за соблюдением «Инструкций по охране труда», созданием безопасных условий организации образовательного процесса. Отсутствие несчастных случаев с воспитанниками, по которым были составлены акты по форме Н-1, Н-2 | 10 |
| 1.3 | Расследование, учет и отчет по несчастным случаям в соответствии с установленными формами и сроками | 5 |
| 1.4. | Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками | 10 |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений действующего законодательства, фиксированных в актах надзорных органов, актах и приказах Управления образования, протестах прокуратуры и другие. Отсутствие предписаний надзорных органов | 10 |
| 2.2 | Своевременность, достоверность и качество предоставляемой информации заведующему, в Управление образования и другие структуры. Соблюдение требований ведения документации | 10 |
| 2.3 | Своевременность проведения первичного и текущего инструктажа по охране труда и инструктажа на рабочем месте. | 10 |
| 3 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | |
| 3.1 | Привлечение внебюджетных средств | 5 |
| 3.2 | Отсутствие обоснованных жалоб | 10 |
| 3.3 | Повышение профессионального уровня, подготовка и переподготовка. | 5 |
| 3.4 | Успешная приемка организации к новому учебному году без замечаний | 10 |
| 3.6 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей) | 5 |
| | ИТОГО: | 100 баллов |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки системного администратора для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|---|----------------------|-------------|---------------|------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, комиссия по стимулированию и др.) | 10 | | | |
| 1.2 | Сохранность и содержание в исправном состоянии оборудование ДОУ | 10 | | | |
| 1.3 | Организация работы по обслуживанию и надлежащему техническому состоянию ПК, интерактивного оборудования, иного имущества учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности. | 10 | | | |

| | | | | | |
|----------|--|-------------------|--|--|--|
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок. | 10 | | | |
| 2.2 | Соблюдение правил ОТ, ПБ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками ДОУ | 10 | | | |
| 2.3 | Соблюдение требований санитарных правил | 10 | | | |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных жалоб, культура общения с коллегами. | 10 | | | |
| 3 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 3.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 10 | | | |
| 3.2 | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели. | 10 | | | |
| 3.3 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 10 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|---|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, комиссия по стимулированию и др.) | 20 | | | |
| 1.2 | Обеспечение надлежащего состояния инвентаря | 10 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок | 10 | | | |
| 2.2 | Соблюдение требований ОТ. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. | 10 | | | |
| 2.3 | Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с родителями, коллегами. | 10 | | | |
| 3 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 3.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 10 | | | |
| 3.2 | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережное отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | 10 | | | |
| 3.3 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 20 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки кладовщика для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|--|-----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Своевременность расфасовки продуктов, отправки их на пищеблок. Содержание инвентаря и оборудования в хорошем состоянии. | 10 | | | |

| | | | | | |
|----------|---|-------------------|--|--|--|
| 1.2 | Своевременное и качественное ведение необходимой документации, отчетности. | 10 | | | |
| 1.3 | Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции. | 10 | | | |
| 1.4 | Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 5 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений по результатам проводимых проверок | 10 | | | |
| 2.2 | Качественное содержание помещений и выполнение санитарно – эпидемиологических требований | 5 | | | |
| 2.3 | Своевременное проведение генеральных уборок. | 5 | | | |
| 2.4 | Соблюдение охраны труда, пожарной безопасности | 5 | | | |
| 2.5 | Соблюдение требований САНПИН. | 10 | | | |
| 2.6 | Отсутствие конфликтных ситуаций, культура общения с коллегами. | 5 | | | |
| 4 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 4.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 10 | | | |
| 4.2 | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | 10 | | | |
| 4.3 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 5 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов

Карта самооценки грузчика для стимулирующих выплат

| № | Критерии для оценивания | Количество баллов до | Само-оценка | Оценка комис. | Итог. балл |
|----------|---|----------------------|-------------|---------------|------------|
| 1 | <i>Интенсивность, высокие результаты</i> | | | | |
| 1.1 | Общественная деятельность (участие в работе профсоюза, СТК, комиссия по стимулированию и др.) | 10 | | | |
| 1.2 | Сохранность и содержание в чистоте оборудования ДОУ | 10 | | | |
| 1.3 | Соблюдение правил пользования техническим оборудованием, инвентарем согласно инструкции. | 10 | | | |
| 2 | <i>Качество выполняемых работ</i> | | | | |
| 2.1 | Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проводимых проверок. | 10 | | | |
| 2.2 | Соблюдение охраны труда, пожарной безопасности. | 10 | | | |
| 2.3 | Соблюдение требований санитарных правил | 10 | | | |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, культура общения с коллегами. | 10 | | | |
| 4 | <i>Премияльные по итогам работы</i> | | | | |
| 4.1 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, должностных обязанностей | 10 | | | |
| 4.2 | Рациональное использование ресурсов. Сохранность оборудования, приборов, материалов, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля). Бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде. | 10 | | | |
| 4.3 | Выполнение поручений руководителя организации (выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей) | 10 | | | |
| | ИТОГО: | 100 баллов | | | |

Дополнительные баллы по решению комиссии (на основании ходатайств, представлений) – до 5 баллов»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 326459593998036164904908630724619881330344882917

Владелец Шипицина Оксана Николаевна

Действителен с 25.07.2023 по 24.07.2024