


СОГЛАСОВАНО
с первичной
профсоюзной организацией
МАДОУ «Детский сад № 20»
«Золушка»
протокол от 30.06.2017 № 15

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МАДОУ «Детский сад № 20
«Золушка»
от 30.06.2017 № 323

Л.Н.Голубева

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников
МАДОУ «Детский сад № 20»
«Золушка»
протокол от 30.06.2017 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»
(МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»)

г. Нефтеюганск
2017г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 22.06.2017 №106-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска», приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 30.06.2017 № 391-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, перечня и размеров стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Учреждения, и определяет:

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Положение устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты.

1.3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 050 рублей (далее – ставка заработной платы).

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом: государственных гарантий по оплате труда;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

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

приказа 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»;

приказа Министерства труда Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018годы»;

приказа 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»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;

приказа Департамента образования и молодёжной политики от 22.06.2017г. №106-нп «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска»;

приказа Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 30.06.2017 № 391-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций, перечня и размеров стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска»;

мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5.В Положении используются следующие основные понятия и определения:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 – 4 уровню управления;

коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности);

молодой специалист – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.6. Оплата труда работников Учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников Учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников Учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего

Положения.

1.8. Заработная плата работников Учреждения состоит из:
должностного оклада (тарифной ставки);
компенсационных выплат;
стимулирующих выплат;
иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работников Учреждения не может быть ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, локальным нормативным актом Учреждения, предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

Размер доплаты до уровня минимального размера оплаты труда или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры устанавливается в абсолютном размере и не образует увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы или величины прожиточного минимума трудоспособного населения Ханты - Мансийского автономного округа – Югры (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется заведующим Учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Настоящее Положение не должно повлечь за собой увеличение расходов Учреждения, предусмотренных фондом оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. В локальных нормативных актах Учреждения, штатном расписании,

а также при заключении трудовых договоров с работниками Учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и шеф-повара Учреждения устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителя структурного подразделения Учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень должностей руководителей Учреждения, их заместителей и руководителя структурного подразделения Учреждения

| № п/п | Категория работников | Наименование должностей |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Руководители | Директор |
| 1.2. | Заместители руководителя | Заместитель директора, главный бухгалтер |
| 1.3. | Руководители структурных подразделений | Шеф – повар |

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается:

для педагогического работника Учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной

деятельностью Учреждения, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов Учреждения

| № п/п | Категория работников | Наименование должностей |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Педагогические работники | Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, тьютор. |
| 1.2. | Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью | Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда. |

2.4.Схема расчета должностного оклада служащего Учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих Учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих Учреждения

| № п/п | Категория работников | Наименование должностей |
|-------|----------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Служащие | Младший воспитатель, делопроизводитель. |

2.5.Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии ее соответствия профилю деятельности Учреждения или занимаемой должности, устанавливается работникам Учреждения в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ Учреждения, согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты в Учреждении составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.7. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

| Уровень образования руководителя, специалиста, служащего | Размер базового коэффициента |
|---|------------------------------|
| 1 | 2 |
| Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр» | 1,50 |
| Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр» | 1,40 |
| Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование | 1,30 |
| Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) | 1,20 |
| Среднее общее образование | 1,10 |

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям

служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными 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», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.8. Коэффициент территории устанавливается в Учреждении, расположенного в городской местности, - 1,0.

2.9. Размер коэффициента специфики работы для директора, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы

| № п/п | Тип образовательного учреждения, виды деятельности и категории работников | Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов, служащих |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Дошкольное образовательное учреждение | | |
| 1.1. | Работа младшего воспитателя в разновозрастной группе | 0,05 |
| 1.2. | Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы) | 0,05 |
| 1.3. | Работа педагогического работника в группах, комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья | 0,10 |

| | | |
|------|--|------|
| | (коэффициент применяется по факту нагрузки) | |
| 1.4. | Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки): - работа в разновозрастной группе; - работа с детьми раннего возраста (с 2 месяцев до 3 лет). | |
| 1.5. | За осуществление педагогического процесса во время занятий и режимных моментов младшему воспитателю (коэффициент применяется на ставку работы) | |
| 1.6. | Работа педагогического работника (кроме воспитателей) по организации развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой | 0,30 |
| 1.7. | Работа воспитателя по организации развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой | 0,50 |
| 1.8. | Работа педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении | 0,10 |

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников Учреждения устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам Учреждения в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

| Основание для установления коэффициента | Размер коэффициента за квалификационную категорию |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Квалификационная категория: | |
| высшая категория | 0,20 |
| первая категория | 0,10 |
| вторая категория | 0,05 |

2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений и специалистам Учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

| № п/п | Основание для установления коэффициента | Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного |
|-------|---|--|
| | | |

| | | |
|--------|---|---|
| | | округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе: | |
| 1.1 | ордена, медали, знаки | 0,20 |
| 1.2. | почетные, спортивные звания: | |
| 1.2.1. | «Народный...» | 0,25 |
| 1.2.2. | «Заслуженный...» | 0,20 |
| 1.2.3. | «Мастер спорта...» | 0,05 |
| 1.2.4. | «Мастер спорта международного класса...» | 0,15 |
| 1.2.5. | «Гроссмейстер...» | 0,05 |
| 1.2.6. | «Лауреат премий Президента Российской Федерации» | 0,15 |
| 1.2.7. | почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования | 0,05 |
| 1.3. | в сфере культуры почетные звания: | |
| 1.3.1. | «Лауреат международных конкурсов, выставок» | 0,15 |
| 1.3.2. | «Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации» | 0,05 |
| 1.4. | Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе: | |

| | | |
|--------|--|------|
| 1.4.1. | медали, знаки | 0,15 |
| 1.4.2. | почетные звания | 0,15 |
| 1.4.3. | почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 0,05 |
| 1.4.4. | почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 0,05 |
| 1.4.5. | благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 0,05 |
| 1.5. | Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе: | |
| 1.5.1. | Золотой знак отличия | 0,20 |
| 1.5.2. | медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С. Выготского | 0,15 |
| 1.5.3. | нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения» | 0,15 |
| 1.5.4. | иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность» | 0,05 |
| 1.5.5. | благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования | 0,05 |

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.13. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения Учреждения к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера и шеф-повара для установления масштаба управления утверждаются приказом Департамента, согласно объемным показателям приложения № 1 настоящего Положения.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента масштаба управления

| Группа по оплате труда | Размер коэффициента масштаба управления |
|------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Группа 1 | 0,30 |
| Группа 2 | 0,20 |
| Группа 3 | 0,10 |
| Группа 4 | 0,05 |

2.14. Коэффициент уровня управления устанавливается директору Учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру и шеф-повару Учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера и шеф-повара по уровням управления утверждается приказом Департамента.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Размер коэффициента уровня управления

| Уровень управления | Размер коэффициента уровня управления |
|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 |
| Уровень 1 | 1,00 |
| Уровень 2 | 0,80 |
| Уровень 3 | 0,30 |

2.15. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения в соответствии с таблицей 10 настоящего Положения.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих Учреждения

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------|------|------|-------|-----|-------|------|-------|-----|-------|
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Тарифный коэффициент | 1,00 | 1,03 | 1,05 | 1,075 | 1,1 | 1,125 | 1,15 | 1,175 | 1,2 | 1,225 |

2.16. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепромышленным профессиям рабочих».

3. Порядок и условия оплаты осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Директор Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск,

работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.5. Доплата, предусмотренная пунктом 4.1. таблицы 11 настоящего Положения, осуществляется за счёт средств субвенции на администрирование переданного отдельного полномочия Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

3.6. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Перечень и размеры компенсационных выплат

| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
|-------|--|---|--|
| 1. | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени | Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |
| 2. | За работу за пределами установленной для работника продолжительности | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | сти рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | | руководителя по согласованию сторон. |
| 3 | Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | Не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника. |
| 4. | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии | Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 4.1. | Доплата за сбор и обработку документов, необходимых для назначения компенсации родителям части родительской платы за присмотр за ребёнком | До 30% от должностного оклада, тарифной ставки. В размере 8% от должностного оклада, тарифной ставки, при количестве от 80 до 100 воспитанников от списочного состава Учреждения, 14% - от 100 до 150; 18% - от 150 до 200; 23% - от 200 до 230; 24% - от 231 до 240; 25% - от 241 до 270; 28% - от 271 до 289; 29% - от 290 до 299; 30% - от 300 до 320. | |
| 5. | Районный коэффициент за работу в | 1,7 | Осуществляется в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса |

| | | | |
|----|--|---------|--|
| | местностях с особыми климатическими условиями | | Российской Федерации и решением Думы города Нефтеюганска от 27.09.2012 № 373-V «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании город Нефтеюганск, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Нефтеюганск». |
| 6. | Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера | до 50 % | |

3.7. Выплаты, указанные в пунктах 1-4 таблицы 11 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления.

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения (далее – Экспертная комиссия) с участием представителей первичной профсоюзной организации Учреждения).

Деятельность Экспертной комиссии регламентируется Положением об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (приложение № 6 к настоящему Положению).

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения, согласно таблицы 12 настоящего Положения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения по основной занимаемой должности, по внутреннему и внешнему совместительству.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, производится на основании приказа по Учреждению, пропорционально отработанному времени, ежемесячно.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада, тарифной ставки.

Вновь принятым и приступившим к работе после длительного перерыва (отпуск по уходу за ребенком, временная нетрудоспособность и т.д.), работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 15% с момента приема на работу до окончания периода выплаты.

Показатели и критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы специалистов, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащих, рабочих Учреждения указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работнику может быть уменьшены (изменены) до истечения срока действия по представлению руководителей 2 - 3 уровня управления с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения или на основании решения Экспертной комиссии, по приказу по Учреждению за некачественное выполнение работы, обособленные жалобы на действия работника, за которое предусмотрена выплата работнику.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются настоящим Положением, указаны в приложении № 5 к настоящему Положению, в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Департамента.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по основной занимаемой должности, по внутреннему и внешнему совместительству, в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными настоящим Положением, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности Учреждения, установленным приказом Департамента.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных), которые представлены в процентах.

Оценка эффективности деятельности работников с использованием процентов осуществляется на основании статистических данных, аналитических справок и оценочных листов.

Работники Учреждения предоставляют в Экспертную комиссию оценочные листы в соответствии с критериями и несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ, устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, по решению Экспертной комиссии Учреждения и выплачиваются на основании приказа по Учреждению в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, пропорционально отработанному времени, ежемесячно.

Установление размера выплат за качество выполняемых работ устанавливаются один раз в год, на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года, по результатам в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников Учреждения. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

Вновь принятым работникам и приступившим к работе после длительного перерыва (отпуск по уходу за ребенком, временная нетрудоспособность и т.д.) выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 % на полугодие с даты приема на работу.

Дополнительно за качество выполняемых работ в Учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными настоящим Положением (приложение № 4 к Положению), в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности Учреждения, установленным приказом Департамента.

Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) не является гарантированной, выплачивается за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых им заданий директора Учреждения.

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого Учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, пропорционально отработанному времени.

4.4.Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в

соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения

| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
|-------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Директор | | | |
| 1.1. | Выплата за качество выполняемой работы | 0-13% от объема средств на стимулирование работников | В соответствии с показателями эффективности деятельности | Ежемесячно |
| 1.2. | Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) | В абсолютном размере | За выполнение особо важных и сложных заданий по факту получения результата | Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда |
| 1.3. | Премияльная выплата по итогам работы за год | До 1,5 фонда оплаты труда | В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 2. | Заместители директора, главный бухгалтер, шеф повар, педагогический персонал | | | |
| 2.1. | Выплата за качество выполняемой работы | 0- 50% должностного оклада (для вновь принятых - 10% должностного оклада на полгода) | В соответствии с показателями эффективности деятельности | Ежемесячно |
| 2.2. | Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) | В абсолютном размере | В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата | Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда |
| 2.3. | Премияльная выплата по итогам работы за год | До 1,5 фонда оплаты труда | В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 3. | Специалисты, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг служащие, рабочие Учреждения | | | |
| 3.1. | За интенсивность и высокие результаты | 15% -50% должностного оклада, тарифной ставки | Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период | Ежемесячно, с даты приема на работу |

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| | работы | | | |
| 3.2. | Премияльная выплата по итогам работы за год | До 1,5 фонда оплаты труда | В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования | Единовременно |
| 3.3. | Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) | В абсолютном размере | В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата | Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда |
| 3.4. | Выплата за качество выполняемой работы | 0-50% должностного оклада (для вновь принятых - 10% должностного оклада на полгода) | В соответствии с показателями эффективности деятельности | Ежемесячно |

4.5. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Выплата производится:

- руководителю Учреждения – на основании приказа Департамента;
- работникам Учреждения – на основании приказа Учреждения.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год, а так же работникам, проработавшим не полный календарный год:

- прием на работу в текущем календарном году,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- отпуск по беременности и родам,
- расторжение трудового договора по следующим причинам: по инициативе работника – выход на пенсию, уход за ребенком; по инициативе работодателя – сокращение штатной численности работников Учреждения.
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность,
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий труда договора,
 - отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением,
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление на замещающую ей альтернативную гражданскую службу и возвращении в связи с окончанием военной службы;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; состояния здоровья работника в соответствии с медицинским заключением; смерть работника).

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени в период с 01 января по 31 декабря года, за который производится премиальная выплата, согласно таблице учета рабочего времени (в том числе учитывается время нахождения в служебных командировках, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске в связи с получением работником образования соответствующего уровня впервые).

Конкретный размер премии определяется, исходя из установленного месячного фонда оплаты труда работника, по основной занимаемой должности на последний день года и выплачивается не позднее 31 декабря года, за который производится выплата.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников Учреждения:

надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень и размеры премиальной выплаты по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения

Таблица 13

| № | Показатели эффективности деятельности | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
|----|---|-------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде | Единовременно | До 1,5 фонда оплаты труда |
| 2. | Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями | | |
| 3. | Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе | | |

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 14 настоящего Положения.

Таблица 14

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

| № п/п | Показатели | Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов | до 20% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений | до 20% |
| 3. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации | до 20% |
| 4. | Несоблюдение трудовой дисциплины | до 20% |

Размер премиальной выплаты по итогам работы на год оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату с учетом выполнения условий премирования утверждается:

- директором Департамента – директору Учреждения,
- директором Учреждения – работникам Учреждения.

Премия начисляется пропорционально отработанному в течение года времени.

В период работы включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, времени нахождения в служебной командировке, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, время простоя не по вине работника.

5. Порядок и условия оплаты труда директору Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, шеф-повара состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат директору Учреждения устанавливаются приказом директора

Департамента и указывается в трудовом договоре.

5.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям директора Учреждения, главному бухгалтеру, шеф-повару устанавливаются приказами Учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, шеф-повару Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными приказом Департамента (в пределах максимального объема средств, направляемого на стимулирование директора Учреждения).

5.6. Установление стимулирующих выплат директору Учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы Учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

5.7. Дополнительно директору может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий. Конкретный размер единовременной (разовой) стимулирующей выплаты директору Учреждения устанавливается Приказом Департамента

5.8. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированной, выплачивается за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых им заданий директора Департамента.

5.9. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата директору устанавливается в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, пропорционально отработанному времени.

5.10. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование директора Учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

5.11. Стимулирующие выплаты директору Учреждения снижаются в следующих случаях:

неисполнение или ненадлежащее исполнение директором по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не

достижение показателей эффективности и результативности работы учреждения;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

несоблюдение настоящего Положения.

5.12. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям директора, главному бухгалтеру и шеф-повару устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

5.13. Иные выплаты директору, заместителям директора, главному бухгалтеру и шеф-повару Учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящего Положения.

5.14. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и шеф-повара и среднемесячной заработной платы работников Учреждения формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

5.15. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, шеф-повара и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

у директора – 4;

у заместителей директора и главного бухгалтера – 4;

5.16. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. К иным вопросам оплаты труда относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

единовременные социальные выплаты.

6.2. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая директора, заместителей директора, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ Учреждения.

В случае деления ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должна превышать двух фондов оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности месяца предшествующего уходу в отпуск. Конкретный размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска утверждается приказом Учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере пропорционально отработанному времени (в том числе учитывается время нахождения в служебных командировках), согласно табеля учета рабочего времени, работнику, вновь принятому на работу, а также работнику, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением по собственному желанию и не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;
работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

6.3. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, по согласованию с Департаментом может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников Учреждения и не может превышать 10 тысяч рублей. Единовременное премирование осуществляется в Учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии оформляется приказом Учреждения.

Приказ на выплату утверждается:

- директором Департамента – директору Учреждения,
- директором Учреждения – работникам Учреждения.

6.4. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. В соответствии с правовыми актами администрации города Нефтеюганска и коллективным договором Учреждения осуществляются единовременные социальные выплаты для социальной защищенности работников Учреждения.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, субвенций, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств бюджета муниципального образования город Нефтеюганск и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом

размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 таблицы 11 настоящего Положения;

на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Директор Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.4. Департамент предусматривает поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты учреждения до 40%, в том числе с учетом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими региональной «дорожной карты».

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждения, утверждается приказом Департамента.

8. Заключительные положения

8.1. Порядок согласования организационной структуры и предельной штатной численности для Учреждения устанавливается Департаментом.

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера.

8.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием работников учреждения, с учетом мнения (согласования) первичной профсоюзной организации Учреждения (ст. 190 ТК РФ), утверждаются и вводятся в действие приказом по учреждению.

8.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

8.5. Текст настоящего Положения обязателен для ознакомления всех работников организации под роспись.

8.6. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются Приложения:

объёмные показатели и порядок отнесения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Золушка» к группе по оплате труда руководителей для установления коэффициентов масштаба управления (приложение № 1);

показатели и критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы специалистов, деятельность которых не связана с

непосредственным оказанием образовательных услуг, служащих, рабочих (приложение № 2);

показатели и критерии оценки эффективности деятельности для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (приложение № 3);

показатели и критерии эффективности деятельности для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) (приложение № 4);

критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы основным категориям работников (приложение № 5);

положение об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска « Детский сад № 20 «Золушка» (приложение № 6).

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

Объёмные показатели и порядок отнесения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Золушка» к группе по оплате труда руководителей для установления коэффициентов масштаба управления

1. Общие положения

1.1. Основным критерием для установления коэффициента масштаба управления директору, заместителям директора, шеф-повару и главному бухгалтеру (далее – руководители Учреждения) являются группы по оплате труда руководителей (далее - группы по оплате труда), определяемые на основе объёмных показателей Учреждения (далее – объёмные показатели).

1.2. К объёмным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства Учреждением: численность работников Учреждения, количество воспитанников, превышение плановой наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждением.

2. Объёмные показатели

2.1. По объёмным показателям для определения коэффициентов масштаба управления руководителям устанавливается четыре группы по оплате труда.

2.2. Отнесение Учреждения к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства Учреждением по показателям, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Показатели оценки сложности руководства Учреждением

| № | Показатели | Условия | Количество баллов |
|---|---|---|-------------------|
| 1 | Количество воспитанников в образовательном учреждении | из расчёта за каждого воспитанника | 0,3 |
| 2 | Количество групп в образовательном учреждении | из расчета за группу | 10 |
| 3 | Количество работников в дошкольном образовательном учреждении | за каждого работника | 1 |
| | | Дополнительно за каждого работника, имеющего высшую | 1 |

| | | | |
|---|--|--|-------|
| | | квалификационную категорию | |
| | | за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию | 0,5 |
| 4 | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | спортивная площадка | до 15 |
| | | спортивный зал | до 15 |
| | | спортивный зал | |
| | | тренажерный зал | |
| 5 | Наличие собственного медицинского кабинета, восстановительно-оздоровительного центра | медицинский кабинет | до 15 |
| | | процедурный кабинет | до 15 |
| | | изолятор | до 15 |
| 6 | Наличие воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, посещающих бесплатные кружки, секции, студии, организованные этим учреждением или на их базе | за каждого воспитанника | 0,5 |
| 7 | Наличие оборудованных и используемых в дошкольном образовательном учреждении помещений для разных видов активности | За каждый вид | до 15 |
| 8 | Наличие в образовательном учреждении воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития | за каждого воспитанника | 1 |
| 9 | Наличие воспитанников с полным государственным обеспечением в учреждении | Из расчета за каждого воспитанника | 0,2 |

3.Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициента масштаба управления

3.1.Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Департаментом образования и молодёжной политики администрации города

Нефтеюганска (далее - Департамент) в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

3.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено приказом Департамента за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Вопрос об увеличении баллов решается комиссией, образованной в Департаменте.

3.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», определяется комиссией, образованной Департаментом.

3.4. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент воспитанников Учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

3.5. Для определения суммы баллов за количество групп в Учреждении принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы «Показатели оценки сложности руководства Учреждением» при установлении суммы баллов в Учреждении применяется только для приходящих воспитанников, не состоящих в группах (кроме воспитанников основного списочного состава).

3.6. В случае проведения в Учреждении капитального ремонта за руководителями сохраняется группа по оплате труда руководителей, определённая до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.7. Департаментом образования и молодёжной политики Нефтеюганска возможно:

3.7.1. Отнесение Учреждения на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определённой по настоящим показателям в случае достижения высоких и стабильных результатов работы.

3.7.2. Установление (без изменения Учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объёмным показателям) руководителям Учреждения (в случае отнесения к категории руководителей 1 уровня), имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, коэффициент масштаба управления, предусмотренный для руководителей учреждений в следующей группе по оплате труда.

4. Определение группы по оплате труда руководителей с учетом суммы баллов, исчисленных по объёмным показателям.

Таблица № 2

Группы по оплате труда руководителей

| Тип (вид) образовательного Учреждения | Группа, к которой Учреждение относится по оплате труда руководителей от суммы баллов | | | |
|---------------------------------------|--|--------|---------|--------|
| | I гр. | II гр. | III гр. | IV гр. |
| Дошкольное образовательное учреждение | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

Приложение № 2 к Положению об оплате
труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

Показатели и критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие
результаты работы специалистов, деятельность которых не связана с
непосредственным оказанием образовательных услуг, служащих, рабочих

**Специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, бухгалтер,
экономист, делопроизводитель**

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|--|---|--|-----|
| 1 | Высокая результативность работы | 1.1. Выполнение работ надлежащего качества, своевременное предоставление документов надлежащего качества, оформленных в срок или сокращенный период по запросу Учредителя и пр. -5% | Справка заместителя директора, главного бухгалтера | 15% |
| | | 1.2. Взаимодействие с персоналом учреждения и родителями по вопросам финансово – экономической деятельности (ведение табеля учета рабочего времени, расстановка кадров, контроль родительской платы, прохождение медосмотра, выполнение управленческих решений, оформление личных дел воспитанников, табелей, выдача справок, уведомлений и пр.)-5% | | |
| | | 1.3. Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (помощь в одевании воспитанников, в создании условия для двигательной активности воспитанников на детской площадке) – 5% | | |
| 2 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 2.1. Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов -2% 2.2. Администрирование (поддержка работоспособности) локальной сети, администрирование серверов, поддержка функционирования программного обеспечения рабочих станций, осуществление фильтрации контента-3% | | 5% |
| 3 | Создание условий для повышения | 3.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы Учреждения | | 20% |

| | | | | |
|--|--|---|--|-----|
| | эффективности деятельности образовательной организации | 3.2.Участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением | | 10% |
| | Итого | | | 50% |

Младший воспитатель

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|--|--|-------------------------------|-----|
| 1 | Высокая результативность работы | 1.1. Создание условий для проведения оздоровительных мероприятий, повышения двигательной активности воспитанников, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (участие в проведении закаливания, оздоровительных процедур, в создании условий для двигательной активности воспитанников на детской площадке, одевание воспитанников на прогулку)-5% | Справка заместителя директора | 20 |
| | | 1.2.Рациональное использование рабочего времени для обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы-5% | | |
| | | 1.3. Выполнение плана дето-дней - 5% | | |
| | | 1.4. Качественное санитарно – эпидемиологическое состояние помещений, отсутствие замечаний по результатам контроля – 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | |
| 2 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы Учреждения -20% | | 20% |
| | | 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением -10% | | 10% |
| | Итого | | | 50% |

Повар, кухонный рабочий, кладовщик

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-----|
| 1 | Сложность, напряженность и интенсив- | 1.1. Создание безопасных условий для организации образовательного процесса (участие в погрузочно-разгрузочных работах, в переноске тяжестей)-5% | Справка заместителя директора, шеф- | 15% |

| | | | | |
|---|---|---|--------|-----|
| | ность в работе | 1.2.Участие в работе учреждения с родителями по формированию культуры питания воспитанников-5% | повара | |
| | | 1.3.Рациональное использование рабочего времени для обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы-5% | | |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | | 20% |
| | | Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | | 15 |
| | Итого | | | 50% |

Уборщик служебных помещений

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|---|---|-------------------------------|-----|
| 1 | Сложность, напряженность и интенсивность в работе | 1.1. Своевременная уборка помещений с высокой проходимостью-5% | Справка заместителя директора | 15% |
| | | 1.2. Создание комфортных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (участие в создании условий для двигательной активности воспитанников на детской площадке, одевание воспитанников на прогулку)-5% | | |
| | | 1.2.Рациональное использование рабочего времени для обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы-5% | | |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности и деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | | 20% |
| | | Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | | 15% |
| | Итого | | | 50% |

Машинист по стирке белья, кастелянша

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|----------------------------|---|-------------------------------|----|
| 1 | Сложность, напряженность и | 1.1. Создание комфортных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и | Справка заместителя директора | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----|
| | интенсивность в работе | укреплению здоровья воспитанников (участие в создании условий для двигательной активности воспитанников на детской площадке, одевание воспитанников на прогулку)-5% | | |
| | | 1.2.Рациональное использование рабочего времени для обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы-5% | | |
| | | 1.3.Увеличение объема работы при подготовке учреждения к праздничным мероприятиям-5% | | |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | | 20% |
| | | Участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением | | 15% |
| | Итого | | | 50% |

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник

| № п/п | Критерии | Показатели | Подтверждающий документ | % |
|-------|---|---|-------------------------------|-----|
| 1 | Высокая результативность работы | 1.1. Создание безопасных условий для организации образовательного процесса, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников (увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (сборка мебели, гололед, снегопад, листопад, покос травы, вывоз мусора и пр.) -5% | Справка заместителя директора | 15 |
| | | 1.2.Рациональное использование рабочего времени для обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы-5% | | |
| | | 1.3. Участие в погрузочно-разгрузочных работах, в переноске тяжестей -5% | | |
| 2 | Создание условий для повышения эффективности и деятельности образовательной организации | 2.1. Проявление инициативы в улучшении материально-технической базы образовательной организации | | 20% |
| | | 2.2.Участие в работе коллегиальных органов управления образовательной организации | | 15 |
| | Итого | | | 50% |

Приложение № 3 к Положению об оплате
труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для
установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
|--------------------------|--|--|--|--------------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Главный бухгалтер | | | | | |
| 1. | Достижение целевого показателя средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 | 1.1. Достижение целевого показателя «Размер среднемесячной заработной платы педагогических работников, муниципальных образовательных организаций», определенного во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 (по перечню распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 29.12.2012 № 796-рп) на установленном уровне | 1.1.1. заработная плата педагогических работников соответствует установленному уровню – 5 % Не достигнуто - 0 | Отчет бухгалтера по заработной плате | 5% |
| 2 | Осуществление мероприятий, направленных на оптимизацию штатной численности и расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала | 2.1. Доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников по сравнению с уровнем прошлого года или на уровне 40% | 2.1.1. Ниже или на уровне 40% – 5% Выше 40% - 0 | Справка спец-та по кадрам | 10% |
| | | 2.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации по сравнению с уровнем прошлого года | 2.2.1. Ниже или на уровне 40% – 5% Выше 40% - 0 | Отчет экономиста | |
| 3 | Качество | 3.1. Недопущение | 3.1.1. Отсутствие | Отчет за | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-----------|-----|
| | реализации плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации | образования необоснованной кредиторской и (или) дебиторской задолженностей, в том числе по КОСГУ 213 «Начисление на выплаты по оплате труда» по итогам отчетного периода | просроченной кредиторской и дебиторской задолженностей - 5% Наличие просроченной кредиторской задолженности- 0% | полугодие | 17% |
| | | 3.2. Финансовое обеспечение деятельности образовательной организации | 3.2.1. Результативность выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации 100-9% 98-99% - 7% менее 98 – 0 % | | |
| | | 3.3. Подготовка документов и участие согласно плану – закупок в проведении закупок товаров, услуг для нужд образовательной организации в соответствии с требованиями Федеральных законов от 05.04.2013 №44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ | 3.3.1. Своевременная и качественная подготовка документов и участие в проведении процедуры торгов согласно плана закупок- 3% Нарушение сроков и некачественная подготовка документов- 0% | | |
| 4. | Качественное предоставление экономической и (или) бухгалтерской отчетности | 4.1. Предоставление экономической и (или) бухгалтерской отчетности в установленные сроки, без замечаний | 4.1.1. Предоставление отчетности в установленные сроки, без замечаний- 5% Предоставление отчетности с нарушением сроков, с замечаниями- 0% | Справка | 12% |
| | | 4.2. Своевременное и в полном объеме размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующих сайтах и порталах | 4.2.1. Своевременное и в полном объеме размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности на соответствующих сайтах и порталах – 5% | Справка | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|-----|
| | | | Несвоевременное и(или) не в полном объеме размещение информации о финансово-хозяйственной деятельности на соответствующих сайтах и порталах – 0% | | |
| | | 4.3.Соответствие деятельности требованиям законодательства | 4.3.1.Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов и (или) жалоб потребителей услуг – 2% Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов и (или) жалоб потребителей услуг – 0% | Справка | |
| 5 | Повышение профессионального мастерства | 5.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 5.1.1. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д.-3% | Приказ | 6% |
| | | | 5.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы) на мероприятиях, проводимых на региональном или муниципальном уровне по повышению профессионального мастерства–3% | Справка Удостоверение Сертификат | |
| | Итого | | | | 50% |

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
|---|--------------------------|------------------------|------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Заместитель директора (административно-хозяйственная работа) | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---------|----|
| 1. | Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) | 1.1.Обеспечение качества образования | 1.1.1.Не менее 92% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% Менее 92% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% | Справка | 2 |
| 2 | Качество реализации плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации | 2.1.Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | 2.1.1. Результативность выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации 100-9% 98-99% - 7% менее 98 – 0 % | отчет | 9 |
| 3 | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | 3.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима | 3.1.1.Отсутствие предписаний надзорных органов -пожарной безопасности – 2% -антитеррористическая безопасность, ГОиЧС – 2% -ТУ Роспотребнадзор – 2% -охрана труда -2%. Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0% | Справка | 10 |
| | | 3.2. Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг | 3.2.1.Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся - 2% Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся – 0% | | |
| 4 | Соответствие условий, созданных в образовательной организации в соответствии | 4.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС | 4.1.1.Создание (обновление) безопасной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 5%. | Справка | 10 |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------|---|
| | с требованиями ФГОС | | Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. | | |
| | | | 4.1.2.Создание условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды, корректировка паспорта доступной среды не менее 2 раз в год– 5% Отсутствие условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды, отсутствие корректировки паспорта доступной среды 2 раза в год – 0% | | |
| 5 | Информационная открытость образовательной организации | 5.1. Своевременное размещение документов в информационных системах (zakupki.gov.ru , bas.gov.ru и др.) | 5.1.1.Своевременное размещение документов в информационных системах – 5% Несвоевременное размещение документов в информационных системах– 0% | Справка | 5 |
| 6 | Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации | 6.1.Соответствие условий образовательной организации требованиям к антитеррористической защищенности объектов (паспорт антитеррористической защищенности) | 6.1.1.Корректировка паспорта антитеррористической защищенности не менее 2 раз в год - 2 %. отсутствие корректировки паспорта антитеррористической защищенности менее 2 раз в год - 0 % 6.1.2.Наличие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 2 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 2 %. Отсутствие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 0 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 0 %. | Справка | 6 |
| 7 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 7.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 7.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | Акт приемки | 2 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|----|
| 8 | Повышение профессионального мастерства | 8.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 8.1.1. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д.-3% | Приказ | 6 |
| | | | 8.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы) на мероприятиях, проводимых на региональном или муниципальном уровне-3% | Справка Удостоверение сертификат | |
| | ИТОГО | | | | 50 |

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
|--|---|---|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Заместитель директора (по безопасности) | | | | | |
| 1. | Своевременное выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) | 1.1.Обеспечение качества образования | 1.1.1.Не менее 92% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% Менее 92% родителей или лиц их замещающих удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% | Справка | 2 |
| 2 | Создание условий для повышения безопасности образовательного процесса | 2.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в здании, на территории и за пределами учреждения | 2.1.1.Своевременное подготовка локальных нормативных актов и проведение инструктажей, практических занятий с педагогами-5%; 2.1.2.Результативность контроля за проведением мероприятий с воспитанниками по ОБЖ - 4% | | 9% |
| 3 | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере | 3.1. Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно- | 3.1.1.Отсутствие предписаний надзорных органов -пожарной безопасности – 2% -антитеррористическая безопасность, ГОиЧС – 2% -ТУ Роспотребнадзор – 2% -охрана труда -2%. | Справка | 10 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---------|----|
| | образования | гигиенического режима | Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0% | | |
| | | 3.2. Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг | 3.2.1.Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся - 2% Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся – 0% | | |
| 4 | Соответствие условий, созданных в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС | 4.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС | 4.1.1.Создание (обновление) безопасной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 5%. Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. | Справка | 10 |
| | | | 4.1.2.Создание условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды, корректировка паспорта доступной среды не менее 2 раз в год– 5% Отсутствие условий универсальной безбарьерной среды, доступной среды, отсутствие корректировки паспорта доступной среды 2 раза в год – 0% | | |
| 5 | Информационная открытость образовательной организации | 5.1. Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения | 5.1.1.Своевременное размещение информации на официальном сайте учреждения – 5% Несвоевременное размещение информации на официальном сайте учреждения – 0% | Справка | 5 |
| 6 | Обеспечение комплексной безопасности образователь- | 6.1.Соответствие условий образовательной организации | 6.1.1.Корректировка паспорта антитеррористической защищенности не менее 2 раз в год - 2 %. | Справка | 6 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|----|
| | ной организации | требованиям к антитеррористической защищенности объектов (паспорт антитеррористической защищенности) | отсутствие корректировки паспорта антитеррористической защищенности менее 2 раз в год - 0 % 6.1.2.Наличие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 2 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 2 %. Отсутствие системы контроля доступа: домофон или электронная пропускная - 0 % электромагнитные замки на эвакуационных выходах - 0 %. | | |
| 7 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 7.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 7.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | Акт приемки | 2 |
| 8 | Повышение профессионального мастерства | 8.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 8.1.1. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д.-3% | Приказ | 6 |
| | | | 8.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы) на мероприятиях, проводимых на региональном или муниципальном уровне-3% | Справка Удостоверение сертификат | |
| | ИТОГО | | | | 50 |

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
|------------------|--|--|---|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| Шеф-повар | | | | | |
| 1. | Обеспечение качества организации питания | 1.1.Обеспечение полноценного сбалансированного питания обучающихся | 1.1.1.Выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 5% Невыполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 0% 1.1.2.Организация питания | Справка | 22 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---------|---|
| | | | <p>обучающихся с особыми пищевыми потребностями по медицинским показаниям – 5%. Отсутствие обучающихся с особыми пищевыми потребностями – 0%.</p> <p>1.1.3.Осуществление контроля за качеством продуктов питания, поступающих на пищеблок – 5% Отсутствие контроля за качеством продуктов питания, поступающих на пищеблок - 0%</p> <p>1.1.4.Контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 5% Отсутствие контроля за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра и гигиенического обучения работниками пищеблока – 0%</p> | | |
| | | 1.2.Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством организации питания | <p>1.2.1.Не менее 92% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания-2%</p> <p>Менее 92% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством организации питания - 0%</p> | Справка | |
| 2 | Соответствие условий, созданных в образовательной организации для качественного питания обучающихся | 2.1.Отсутствие объективных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся | <p>2.1.1.Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -2%</p> <p>Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся на качество питания -0%</p> | Справка | 4 |
| | | 2.2.Отсутствие предписаний надзорных органов, соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического | <p>2.2.1.Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов – 2%</p> <p>Наличие предписаний контролирующих и надзорных органов – 0%</p> | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------|----|
| | | режима | | | |
| 3. | Обеспечение открытости и доступности информации об условиях питания обучающихся | 3.1 Просветительская работа по здоровому питанию с воспитанниками | 3.1.1. Проведение мероприятий с обучающимися по здоровому питанию– 7%, Отсутствие мероприятий с обучающимися | Справка шеф-повара | 22 |
| | | 3.2. Просветительская работа по здоровому питанию с родителями (законными представителями) обучающихся | 3.2.1.Проведение мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся по здоровому питанию– 5%, Отсутствие мероприятий с родителями (законными представителями) обучающихся по здоровому питанию – 0 % | | |
| | | 3.3.Информирование о здоровом питании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 3.3.1.Наличие публикаций на официальном сайте организации о здоровом питании обучающихся – 5% Отсутствие публикаций на официальном сайте организации о здоровом питании обучающихся – 0% | | |
| | | 3.4.Размещение информации о детском питании на информационных стендах | 3.4.1.Ведение на информационном стенде рубрики о детском питании (периодичность – 1 раз в месяц) – 5% Отсутствие на информационном стенде рубрики о детском питании – 0% | | |
| 4 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 4.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 4.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | акт приемки | 2 |
| | ИТОГО | | | | 50 |

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное количество % |
|--|--------------------------|------------------------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Заместитель директора (старший воспитатель) | | | | | |
| 1. | Своевременное | 1.1.Полнота реализации | 1.1.1. Выполнение образовательных программ | Приказы по | 2 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|----------------------------------|---|
| | выполнение плановых показателей в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (работ) | основных образовательных программ. | дошкольного образования с учетом региональных, социокультурных особенностей – 2% Отсутствие в образовательных программах дошкольного образования регионального компонента, социокультурных особенностей – 0 % | организации, отчеты о выполнении | |
| 1.2.Обеспечение качества образования | | 1.2.1.Не менее 92% родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 2% Менее 92% родителей (законных представителей) удовлетворенных качеством предоставляемых образовательных услуг - 0% | Справка | 2 | |
| | | 1.2.2.Руководство работой консультационного центра на базе образовательной организации, обеспечивающего качественное получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования – 2% Отсутствие консультационного центра на базе образовательной организации – 0% | Приказ Списки Отчет | 2 | |
| | | 1.2.3.Руководство долгосрочными детско-взрослыми проектами образовательной организации – 2% Отсутствие долгосрочных детско-взрослых проектов образовательной организации- 0% | Приказ, план работы, отчет о реализации и проекта | 2 | |
| 2. | Участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях муниципального, окружного, | 2.1.Наличие победителей и призеров интеллектуальных, творческих, спортивных конкурсов, смотр-ров, выставок, соревнований муниципального, | 2.1.1.Количество победителей, призеров и дипломантов воспитанников: Количество победителей, призеров от образовательной организации: 1-5 человек – 2 % 6-10 человек – 3 % 11 человек и более – 4% | Приказы, дипломы | 7 |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|
| | федерального уровня | регионального, всероссийского уровней | Дипломы участника: 1-5 человек – 1 % 6-10 человек – 2 % 11 человек и более – 3% | | |
| 3. | Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования | 3.1.Отсутствие объективных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | 3.1.1. Отсутствие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 2 % Наличие предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 0 % 3.1.2.Отсутствие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг - 2% Наличие обоснованных жалоб потребителей образовательных услуг и предписаний – 0% | Справка заместителя директора акты, представления | 4 |
| 4. | Развитие кадрового потенциала | 4.1. Методическое сопровождение аттестации педагогических работников | 4.1.1. 100% педагогических работников подтвердили квалификационную категорию из общего числа педагогических работников образовательной организации, подавших заявление – 2% Менее 100% педагогических работников подтвердили квалификационную категорию из общего числа педагогических работников образовательной организации, подавших заявление – 0% | Приказы Департамента образования и молодежи политики ХМАО-Югры | 2 |
| | | 4.2.Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы на получение премии Губернатора Ханты- | 4.2.1.Результативное сопровождение педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Педагогический дебют», конкурсы на призы главы города Нефтеюганска, конкурсы на получение премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и т.д.): | Приказы, письма департамента образования и молодежной политики города Нефтеюганска | 6 |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---------------------------------------|---|
| | | Мансийского автономного округа – Югры, Президента Российской Федерации и т.д.). | <u>региональный и федеральный уровень:</u> 1-2 педагога– 2%; 3-4 педагога -3%; <u>муниципальный уровень:</u> 1-2 педагога – 1%; 3-4 педагога-2%; <u>5 и более педагогов-3%</u> | | |
| | | 4.3.Представление результатов деятельности (опыта работы) на мероприятиях, проводимых на региональном или муниципальном уровне | 4.3.1.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень-2% муниципальный уровень-1% | Справка диплом, сертификат | 3 |
| 5. | Соответствие условий, созданных в образовательной организации требованиям ФГОС | 5.1.Обеспечение эффективного сопровождения образовательного процесса в условиях введения и реализации ФГОС | 5.1.1.Создание (обновление) комфортной развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 2%. Отсутствие изменений развивающей предметно-пространственной среды в образовательной организации в соответствии с ФГОС – 0%. | Справка заместителя директора | 2 |
| | | | 5.1.2.Результативное сопровождение реализации адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 5%. Отсутствие адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ – 0%. | Справка из анализа деятельности | 5 |
| 6 | Организация и ведение инновационной работы в образовательной организации | 6.1.Эффективность инновационной работы | 6.1.1.Наличие документов о присвоении статуса инновационных площадок – 3% | Копии документов о присвоении статуса | 3 |
| | | | 6.1.2.Наличие договоров о сотрудничестве с социальными партнерами в сфере образования -2% | Копии договоров | 2 |
| | | | 6.1.3.Наличие собственных публикаций в печатных изданиях в сфере образования -2% | Справка заместителя | 2 |

| | | | | | |
|---|---|--|---|-------------------------------|----|
| | | | | директора | |
| 7 | Информационная открытость образовательной организации | 7.1. Соответствие содержания официального сайта федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» | 7.1.1.Отсутствие замечаний по содержанию сайта соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 2%, Содержание сайта не соответствует федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации – 0% | Справка заместителя директора | 2 |
| 8 | Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся | 8.1. Оказание психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации | 8.1.1.Руководство работой центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации на базе образовательной организации – 2% Отсутствие центра на базе образовательной организации – 0% | Приказ Отчет | 2 |
| 9 | Подготовка образовательной организации к новому учебному году | 9.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году | 9.1.1.Наличие акта приемки образовательной организации к новому учебному году, полученного в установленный срок, без замечаний – 2% | Копия акта | 2 |
| | ИТОГО | | | | 50 |

| № | Показатели эффективности и деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Максимальное кол-во % |
|---------------------------------|---|---|--|---|-----------------------|
| Педагогические работники | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Динамика образовательных результатов | 1.1.Доля воспитанников освоивших образовательную (или адаптированную) программу по образовательным областям в соответствии с возрастной группой | 1.1.1.Доля воспитанников освоивших образовательную программу: 100% - 10% от 95 до 99% - 5% менее 95% -0 | Справка педагога, утверждаемая заместителем | 10 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|
| 2 | Уровень достижений обучающихся в деятельности | 2.1.Наличие победителей и призов среди обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях муниципального, регионального уровней | 2.1.1.Наличие победителей, призов: региональный уровень – 5% 1-3 награды – 3% 4 и более – 5% Муниципальный уровень 1-3 награды – 4% 4 и более – 9% | Приказы, наличие наград, копии дипломов | 14 |
| 3 | Результативность деятельности педагогических работников | 3.1.Участие педагогических работников в конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней, представление опыта работы на семинарах, совещаниях, участие в иных мероприятиях | 3.1.1. Личное участие в конкурсах для педагогов ДОУ: региональный уровень – 8% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступление на конференциях, круглых столах): региональный уровень – 5% муниципальный уровень – 3% 3.1.3.Участие в работе жюри, творческих группах педагогического сообщества – 1% 3.1.4.Руководитель городского методического объединения педагогических работников – 2% | Справка старшего воспитателя, приказы, письма ДОиМП | 16 |
| | | 3.2.Представление результатов инновационной деятельности | 3.2.1.Наличие публикаций в печатных изданиях в сфере образования- 2% 3.2.2.Сопровождение молодых специалистов (наставничество) - 1% 3.2.3.Представление эффективных результатов работы на официальном сайте образовательной организации – 2% 3.2.4. Сетевое взаимодействие и (или) сотрудничество с образовательными и другими организациями- 1% | Справка старшего воспитателя, заместителя, приказы, письма ДОиМП | 6 |
| 4 | Реализация ФГОС дошкольного образования | 4.1.Создание условий для развития обучающихся на основе сотрудничества участников образовательного процесса и | 4.1.1.Реализация детских и детско-взрослых проектов по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования: от 3-до 5проектов – 2% менее 3 проектов – 0%. | Справка педагога, утвержденная заместителем, старшим воспитателем | 2 |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----|
| | | соответствующим возрасту видам деятельности | | | |
| 5 | Развитие вариативных образовательн ых услуг | 5.1. Организация вариативных форм работы с дошкольниками | 5.1.1. Участие в работе кон- сультационного центра, проведение различных форм дополнительного образования воспитанников. | Справка старшего воспита- теля | 2 |
| | ИТОГО | | | | 50% |

| № | Показатели эффективност и деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтвер ждающи й докумен т | Категор ия работни ков | Максим альное кол-во |
|---------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Служащие (младший воспитатель) | | | | | | |
| 1 | Создание условий для присмотра и ухода за обучающи- мися | 1.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающих-ся | 1.1.1. Выполнение плана-дето-дней с учетом снижения заболеваемости-5% | Справка о посещае мости с учетом заболева емости | Служа- щие | 5% |
| 2 2 | Создание условий для эффективной организации образовательн ого процесса | 2.1. Участие в организации образовательного процесса | 2.1.1. Оказание помощи воспитателям в организации образовательного процесса (подготовке НОД и др.) мероприятий– 5% | Справка заместит еля руковод ителя | | 5% |
| | | | 2.1.2. Участие в создании предметно- пространственной развивающей образовательной среды – 5% | | | Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% |
| | | | Не принимает участие в создании предметно- пространственной развивающей образовательной среды – 0% | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------|--|-----|
| | | 2.2.Выполнение работ надлежаще-го качества и в срок | 2.2.1.Качественное выполнение санитарно – эпидемиологических требований -5% Нарушение выполнения санитарно – эпидемиологических требований - 0% | | | 5% |
| 3 | Создание условий комплекс-ной безопас-ности | 3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | | | 10% |
| 4 | Повышение профессионал ьного мастерства | 4.1.Участие в профес-сиональ-ных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 4.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 4.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты , приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |

| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
|-------------------------------------|--|---|--|----------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Служащие (делопроизводитель) | | | | | | |
| 1 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 1.1.Использование в трудовой деятельности программ-ных (информационных) продуктов | 1.1.1Работа с использованием информационных систем в образовательной организации(Аверс)– 5% Несвоевременное размещение данных в информационных системах -0% | Справка заместителя руководителя | Служащие | 5% |

| | | | | | | |
|--------|--|---|---|----------------------------------|--|------------|
| | | 1.2.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.2.1.Оформление личных дел воспитанников, табелей, справок, уведомлений-5% | | | 5% |
| | | | 1.2.2.Отсутствие замечаний по результатам внешнего аудита – 5% Наличие замечаний по результатам внешнего аудита – 0% | | | 5% |
| 2 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 2.1.Участие в организации образовательного процесса | 2.1. 1.Участие в мероприятиях учреждения (праздники, утренники, одевание воспитанников, создание условий для двигательной активности на детской площадке) и пр. в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |
| 3 | Создание условий комплексной безопасности | 3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | | | 10% |
| 4 | Повышение профессионального мастерства | 4.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 4.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты, приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |

| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
|--|---------------------------------------|------------------------|------------|-------------------------|----------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Специалисты (специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, бухгалтер, | | | | | | |

| ЭКОНОМИСТ) | | | | | | |
|------------|--|---|--|---|--|-----|
| 1 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 1.1.Использование в трудовой деятельности программных (информационных) продуктов | 1.1.1.Работа с использованием информационных систем в образовательной организации– 5% Несвоевременное размещение данных в информационных системах -0% | Справка заместителя руководителя, главного бухгалтера | | 5% |
| | | 1.2.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.2.1.Оперативное, качественное предоставление отчетной документации -5% | | | 5% |
| | | | 1.2.2.Отсутствие замечаний по результатам внешнего аудита– 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | | 5% |
| 2 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 2.1.Участие в организации образовательного процесса | 2.1. 1.Участие в мероприятиях учреждения (праздники, утренники, одевание воспитанников, создание условий для двигательной активности на детской площадке) и пр. в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |
| 3 | Создание условий комплексной безопасности | 3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |
| 4 | Повышение профессионального мастерства | 4.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 4.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 4.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты, приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |

| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное количество |
|-----------------------------------|--|--|--|----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Рабочие (Повар, кладовщик) | | | | | | |
| 1 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 1.1.Выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиН | 1.1.1. 100% выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 5% | Справка шеф-повара | | 5% |
| | | 1.2.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.2.1. Качественное выполнение санитарно – эпидемиологических требований –5% | | | 5% |
| | | | 1.2.2.Отсутствие замечаний по результатам внешнего аудита – 5% Наличие замечаний по результатам внешнего аудита – 0% | | | 5% |
| 2 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 2.1.Участие в организации образовательного процесса | 2.1.1. Участие в мероприятиях в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |
| 3 | Создание условий комплексной безопасности | 3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |
| 4 | Повышение профессионального мастерства | 4.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых | 4.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 4.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): | Грамоты приказы, письма | | 20% |

| | | | | | | |
|--|-------|---------------------------------|--|--|--|-----|
| | | столах, совещаниях и т.д. | региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% | | | |
| | ИТОГО | | | | | 50% |

| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
|-----------------------------------|--|--|--|---|----------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Рабочие (кухонный рабочий) | | | | | | |
| 1 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 1.1.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.1.1.100% выполнение натуральных норм питания в соответствии с требованиями СанПиНа – 5% | Справка заместителя руководителя, главного бухгалтера | | 5% |
| | | | 1.1.2.Качественное выполнение санитарно – эпидемиологических требований -5% Нарушение выполнения санитарно – эпидемиологических требований - 0% | | | 5% |
| | | | 1.1.3.Отсутствие замечаний по результатам внешнего аудита – 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | | 5% |
| | | 1.2.Участие в организации образовательного процесса | 1.2.1. Участие в мероприятиях в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |
| 2 | Создание условий комплексной безопасности | 2.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 2.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|----------------------|----------------------------------|
| 3 | Повышение профессионального мастерства | 3.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 3.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты , приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |
| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Рабочие (Машинист по стирке белья, кастаньяша) | | | | | | |
| 1 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 1.1.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.1.1.Качественное выполнение санитарно – эпидемиологических требований -5% Нарушение выполнения санитарно – эпидемиологических требований - 0% | Справка заместителя руководителя, главного бухгалтера | | 5% |
| | | | 1.1.2.Участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 5% Не принимает участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 0% | | | 5% |
| | | | 1.1.3.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | | 5% |
| | | 1.2.Участие в организации образовательного процесса | 1.2.1.Участие в мероприятиях в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | | | Справка заместителя руководителя |
| 2 | Создание условий комплексной безопасности | 2.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 2.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|-----------------------------|----------------------------|
| 3 | Повышение профессионального мастерства | 3.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 3.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |
| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Рабочие (Уборщик служебных помещений, кухонный рабочий) | | | | | | |
| 1 | Создание условий для эффективной организации образовательного процесса | 1.1.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.1.1.Качественное выполнение санитарно – эпидемиологических требований -5% Нарушение выполнения санитарно – эпидемиологических требований - 0% | Справка заместителя руководителя, главного бухгалтера | | 5% |
| | | | 1.1.2.Участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 5% Не принимает участие в создании предметно-пространственной развивающей образовательной среды – 0% | | | 5% |
| | | | 1.1.3.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | | 5% |
| 2 | | 1.2.Участие в организации образовательного процесса | 1.2.1.Участие в мероприятиях в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 2 | Создание условий комплексной безопасности | 2.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 2.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |
| 3 | Повышение профессионального мастерства | 3.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 3.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 3.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты, приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |
| № | Показатели эффективности деятельности | Критерии эффективности | Индикаторы | Подтверждающий документ | Категория работников | Максимальное кол-во |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 7 |
| Рабочие (Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник) | | | | | | |
| 1 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 1.1.Выполнение сезонных работ на территории образовательной организации | 1.1.1.Создание условий по обеспечению безопасности /озеленение или расчистка снега на детских площадках -5% | Справка заместителя руководителя | | 5% |
| | | 1.2.Выполнение работ надлежащего качества и в срок | 1.2.1.Своевременное выполнение заявок, устранение неполадок-5% | | | 5% |
| | | | 1.2.2.Отсутствие замечаний по результатам контроля – 5% Наличие замечаний по результатам контроля – 0% | | | 5% |
| 2 | Создание условий для эффективной организации образовательного | 2.1.Участие в организации образовательного процесса | 2.1.1. Участие в мероприятиях в соответствии с планом образовательной организации– 5% Не принимает участие в организации образовательного процесса – 0% | Справка заместителя руководителя | | 5% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------------|--|------------|
| | процесса | | | | | |
| 3 | Создание условий комплексной безопасности | 3.1.Выполнение заданий, не входящих в должностные инструкции | 3.1.1.Выполнение работ по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций – 10% Отсутствие аварийных и чрезвычайных ситуаций – 0% | Справка заместителя руководителя | | 10% |
| 4 | Повышение профессионального мастерства | 4.1.Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, круглых столах, совещаниях и т.д. | 4.1.1. Личное участие в конкурсах региональный уровень – 10% муниципальный уровень – 5% 4.1.2.Представление результатов деятельности (опыта работы): региональный уровень – 10% муниципальный уровень –5% | Грамоты, приказы, письма | | 20% |
| | ИТОГО | | | | | 50% |

Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности деятельности | Подтверждающие документы | Размер выплаты |
|---|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Результативность педагогической и (или) инновационной деятельности педагога | 1.1. Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное участие): -муниципального уровня; -регионального, федерального уровня | Приказ грамота, диплом | В абсолютном размере, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда, на основании приказа Учреждения |
| | | 1.2. Разработка и предъявление инновационных программ/проектов на: -муниципальном уровне, региональном и федеральном уровне | Приказ грамота, диплом | |
| 2 | Высокий уровень достижений воспитанников | 2.1. Наличие победителей, призов конкурсов, смотров, соревнований и пр. (очное участие) | Приказ или грамота, письмо ДОиМП | |
| 3 | Высокие результаты работы | 3.1. Отсутствие нарушений по результатам внешнего аудита | Приказ, акт | |
| 4 | Выполнение иных работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации | 4.1. Участие в мероприятиях, поддерживающих имидж учреждения на муниципальном уровне (предъявление опыта, мастер-класс, открытое занятие); -региональном федеральном уровнях | Приказ или грамота, письмо ДОиМП | |
| 5 | Обеспечение | 5.1. Обеспечение мероприятий | Приказ или | |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|--|
| | стабильного функционирования образовательной организации | комплексной безопасности в праздничные дни | письмо ДОиМП | |
|--|--|--|--------------|--|

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, шеф-повара для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности деятельности | Подтверждающие документы | Размер выплаты |
|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Результативность деятельности | <p>1.1. Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное участие):</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципального уровня; -регионального, федерального уровня <p>1.2. Предъявление инновационных программ/проектов на:</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципальном уровне, региональном и федеральном уровне <p>1.3. Подготовка материалов для участия учреждения в конкурсах,</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципальный уровень; -региональный и федеральный уровень | <p>Приказ грамота, диплом</p> <p>Приказ грамота, диплом</p> <p>Приказ, диплом, сертификат</p> | <p>В абсолютном размере, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда, на основании приказа Учреждения</p> |
| 2 | Высокие результаты работы | 2.1. Отсутствие нарушений по результатам внешнего аудита | Приказ, акт | |
| 3 | Выполнение иных работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной | <p>3.1. Участие в мероприятиях, поддерживающих имидж учреждения на муниципальном уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> -региональном федеральном уровнях | Приказ или грамота, письмо ДОиМП | |

| | | | | |
|---|--|--|-------------------------|--|
| | организации | | | |
| 4 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 4.1.Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни | Приказ или письмо ДОиМП | |

Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов, служащих, рабочих для установления единовременной (разовой) стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)

| № | Показатели эффективности | Критерии эффективности деятельности | Подтверждающие документы | Размер выплаты |
|---|--|---|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Результативность деятельности | 1.1. Результативное участие в профессиональных конкурсах (очное участие): -муниципального уровня; -регионального, федерального уровня | Приказ грамота, диплом | В абсолютном размере, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда, на основании приказа Учреждения |
| 2 | Высокие результаты работы | 2.1.Отсутствие нарушений по результатам внешнего аудита | Приказ, акт | |
| 3 | Выполнение иных работ с учетом их необходимости и значимости для достижения целей деятельности образовательной организации | 3.1.Участие в мероприятиях, поддерживающих имидж учреждения на муниципальном уровне -региональном федеральном уровнях | Приказ или грамота, письмо ДОиМП | |
| 4 | Обеспечение стабильного функционирования образовательной организации | 4.1.Обеспечение мероприятий комплексной безопасности в праздничные дни | Приказ или письмо ДОиМП | |

Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

Критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы основным категориям работников

| № | Критерий | Условия снижения (лишения) выплаты |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, шеф-повар, педагогические работники | | |
| 1.1. | Нарушение предельных сроков исполнения документов | Непредставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности |
| 1.2. | Несвоевременное и неправомерное расходование финансовых средств, выделенных на реализацию основной образовательной программы в рамках муниципального задания | Неисполнение сроков (плана) расходования финансовых средств, выделенных на реализацию основной образовательной программы в рамках муниципального задания и субсидий на иные цели |
| 1.3. | Неисполнение (неполное исполнение) рабочей программы | Нарушение сроков проведения мероприятий в рамках плана работы образовательной организации |
| 1.4. | Наличие замечаний со стороны руководителя, заместителя руководителя, образовательной организации по исполнению должностных обязанностей | Наличие замечаний по исполнению документов в установленной сфере деятельности, организации и проведения мероприятий в рамках плана работы образовательной организации должностных обязанностей |
| 1.5. | Нарушение трудовой дисциплины | По факту |
| 2. Служащие, рабочие, специалисты, деятельность которых не связана непосредственным осуществлением образовательной деятельности | | |
| 2.1. | Выполнение плановых работ не надлежащего качества или не в срок | По факту |
| 2.2. | Нарушение трудовой дисциплины | По факту |
| 2.3. | Наличие замечаний со стороны руководителя | По факту |
| 2.4. | Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций | По факту |

Приложение № 6 к Положению об оплате
труда работников муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

Положение

об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска « Детский сад № 20 «Золушка»

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного автономного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее по тексту – Комиссия) создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом муниципального автономного дошкольного образовательного автономного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение об Комиссии (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников Учреждения для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.3. Целью экспертной деятельности Комиссии является выявление инициативных, творчески работающих, успешно и добросовестно исполняющих должностные обязанности работников, активно внедряющих инновационные образовательные программы для повышения качества образовательного и воспитательного процесса, и распределение стимулирующих выплат в соответствии с разработанными в Учреждении и утверждёнными приказом Учреждения критериями оценки качества труда работников Учреждения.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. Стимулирование и мотивация работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.4.2. Обеспечение работникам Учреждения возможности повышения уровня оплаты труда.

1.5. Основные принципы деятельности Комиссии:

1.5.1. Институциональность деятельности с привлечением общественности для оценки труда работников Учреждения.

1.5.2. Открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное отношение к работникам Учреждения, выдвигаемым на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

1.6.В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ, правительства ХМАО-Югры, администрации города Нефтеюганска, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7.Утверждение вознаграждения работников Учреждения по материалам, представленным Комиссией, осуществляет директор.

2.Функции экспертной Комиссии

2.1.Комиссия осуществляет следующие основные функции:

2.1.1.Экспертиза представленных руководителями 2-3 уровня, педагогическим персоналом, специалистами, служащими и рабочими Учреждения справок, оценочных листов, документов, подтверждающих эффективность деятельности работников за соответствующий период.

2.1.2.Принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в установлении стимулирующей выплаты.

2.1.3.Согласование размера стимулирующих выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ) работникам Учреждения.

2.1.4.Согласование размера премиальных выплат по итогам работы за год работникам Учреждения.

2.1.5.Принятие решения вопроса о снижении размера премиальных выплат по итогам работы за год работникам Учреждения.

2.1.6.Оформление результатов оценивания в виде экспертных заключений.

2.1.7.Передача экспертных заключений на утверждение директору Учреждения.

3.Состав и регламент экспертной Комиссии

3.1.Состав Комиссии формируется из членов администрации, работников, представителей первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.2.Персональный состав и регламент работы Комиссии утверждается приказом Учреждения.

3.3.Общее число членов Комиссии - 11 человек, при этом не менее 1/3 от общего числа членов должны составлять педагогические работники, не менее 1/3 – представители администрации Учреждения, не менее 1/3 – служащие, рабочие и прочие специалисты.

3.4.Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, являющийся одним из руководителей 2-3 уровня Учреждения, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1.Руководит деятельностью Комиссии;

3.5.2.Председательствует на общих заседаниях Комиссии;

3.5.3. Заверяет экспертные заключения;

3.5.4. Передает экспертные заключения директору для утверждения списков работников по стимулированию труда.

3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

3.7. Секретарь экспертной Комиссии осуществляет приём документов, ведёт регистрацию, готовит заседания Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.8. Комиссия формируется на один учебный год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.9. Комиссия коллегиально принимает решение в рамках своей компетенции по установлению стимулирующих выплат:

3.9.1. Решение о размере стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы Комиссия принимает один раз в год до 01 сентября. Вновь принятым и приступившим к работе после длительного перерыва (отпуск по уходу за ребенком, временная нетрудоспособность и т.д.), работникам выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере 15% с момента приема на работу до окончания периода выплаты на ежемесячных заседаниях Комиссии, проводимых в соответствии с настоящим Положением.

3.9.2. Решение о размере стимулирующих выплат за качество выполненных работ Комиссия принимает один раз в год до 01 сентября. Вновь принятым работникам и приступившим к работе после длительного перерыва (отпуск по уходу за ребенком, временная нетрудоспособность и т.д.) выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 % на полугодие, с даты приема на работу.

3.9.3. Решение о размере единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) принимает по согласованию с директором в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

3.9.4. Решение о размере премиальных выплат за год Комиссия принимает по согласованию с директором один раз в год не позднее двух недель до окончания года, за который производится премиальная выплата.

4. Права и обязанности экспертной Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать от администрации Учреждения необходимые для работы сведения.

4.1.2. Определять порядок работы экспертной Комиссии.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов экспертной Комиссии:

4.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

4.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание экспертной Комиссии.

4.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

4.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективную и качественную подготовку экспертных заключений.

4.4. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии до принятия окончательного решения.

4.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

4.6. Решение экспертной Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

4.7. Заседания экспертной Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5. Процедура представления Комиссией экспертных материалов.

5.1. Руководители 2-3 уровня, работники Учреждения один раз в год представляют на заседание Комиссии Учреждения сводные аналитические справки, служебные записки (справки), приказы, оценочные листы в соответствии с параметрами и критериями, определёнными в приложении № 2 к положению об оплате труда работников Учреждения.

5.1. Члены Комиссии рассматривают сводные аналитические справки, служебные записки (справки), руководителей 2-3 уровня управления, органов коллегиального управления, приказы Учреждения, подтверждающие установление стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения, кроме педагогических работников, заместителей директора 2-3 уровня. Результаты заносятся в протокол Комиссии Учреждения.

5.1.1. На основе рассмотрения сводных аналитических справок, служебных записок (справок), руководителей управления 2-3 уровня, приказов Учреждения составляется работником бухгалтерии общая сводная аналитическая справка по установлению стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам, кроме педагогических работников, заместителей директора 2-3 уровня.

5.1.2. Общая сводная аналитическая справка по установлению стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы на период с 01 сентября по 31 августа последующего года, является приложением к экспертному заключению комиссии Учреждения.

На основании экспертного заключения Комиссии Учреждения издается приказ по Учреждению, в котором указываются индивидуальные размеры стимулирующих выплат по каждому работнику, кроме педагогических, заместителей директора 2-3 уровня, за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Директор, заместители директора (старший воспитатель), главный бухгалтер, шеф-повар, педагогические работники Учреждения, один раз в год до 01 сентября представляют на заседание Комиссии Учреждения сводные аналитические справки, служебные записки (справки), приказы, оценочные листы, документы, подтверждающие эффективность деятельности в соответствии с параметрами и критериями, определёнными в приложении № 3 к положению об оплате труда работников Учреждения (далее по тексту – документы, подтверждающие эффективность деятельности).

5.2.1. Члены Комиссии рассматривают оценочные листы утверждённой формы по каждому работнику, сводные аналитические справки директора и заместителя директора (старшего воспитателя), органов коллегиального управления, документы, подтверждающие эффективность деятельности педагогического работника.

5.2.2. На основе рассмотрения результатов оценочных листов заместителей директора, главного бухгалтера, шеф-повара, педагогических работников составляется работником бухгалтерии общая сводная аналитическая справка по оценке качества выполняемых работ для установления стимулирующих выплат в процентах от должностного оклада. Результаты заносятся в протокол Комиссии Учреждения.

5.2.3. Общая сводная аналитическая справка работников Учреждения на установление стимулирующих выплат за качество выполняемых работ за соответствующий период является приложением к экспертному заключению комиссии Учреждения.

5.2.4. Директор Учреждения рассматривает и утверждает экспертное заключение Комиссии Учреждения.

5.2.5. На основании экспертного заключения Комиссии Учреждения издается приказ по Учреждению, в котором указываются индивидуальные размеры стимулирующих выплат по каждому работнику за качество выполняемых работ.

5.3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в соответствии с перечнем показателей и критериев, установленным Положением.

5.3.1. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах.

5.3.2. Оценка деятельности работников осуществляется на основании справок руководителей 2-3 уровня управления, приказов Учреждения.

5.3.3. Единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается по решению экспертной комиссии Учреждения по согласованию с директором Учреждения и выплачиваются на основании приказа по Учреждению, за фактическое отработанное время.

5.4. Премияльные выплаты по итогам работы за год устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и условий для премирования, установленным Положением.

5.4.1. Оценка деятельности работников Учреждения осуществляется на основании справок директора, руководителей 2-3 уровня управления.

5.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за год работникам Учреждения устанавливаются по решению экспертной комиссии Учреждения по согласованию с директором Учреждения и выплачиваются на основании приказа по Учреждению, за фактически отработанное время.

5.4.3. Предельный размер премиальных выплат по итогам работы за год составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

5.4.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за год определяется, исходя из установленного месячного фонда оплаты труда работника, по основной занимаемой должности на последний день года и выплачивается не позднее 31 декабря года, за который производится выплата.

5.45. Решения Комиссии заносятся в протокол Комиссии Учреждения.

5.46. Общая сводная аналитическая справка по установлению премиальных выплат по итогам работы за год оформляется работником бухгалтерии и является приложением к экспертному заключению комиссии Учреждения, которое передается на утверждение директору Учреждения.

5.17. Директор Учреждения рассматривает и утверждает экспертные заключения Комиссии Учреждения.

5.18. На основании экспертного заключения Комиссии Учреждения издается приказ по Учреждению, в котором указываются индивидуальные размеры премиальных выплат по итогам работы за год.

6. Заключительные положения.

6.1. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

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

6.3. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.

6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссией принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.


6.6. По истечении 6 дней после заседаний Комиссии решение Комиссии об установлении стимулирующих выплат вступает в силу.

6.7. Комиссия вправе пересматривать параметры и критерии эффективности деятельности работников Учреждения по собственной инициативе или на основании предложений работников Учреждения не чаще одного раза в год по согласованию с директором Учреждения и согласования с Департаментом образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

6.8. Входящие и исходящие документы по оплате труда в Учреждении регистрируются в журнале регистрации документов (служебных записок, справок, сведений, информации), который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником.

6.9. Данный журнал находится на ответственном хранении у делопроизводителя.

6.10. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел Учреждения.

Прошнуровано и пронумеровано
73 (семьдесят три) листа
Директор МАДОУ
«Детский сад № 20 «Золушка»
 Л.Н. Голубева