

Приложение № ____ к коллективному договору
Утверждено приказом от 27.08.2024г.
№ 02.09-53
С учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол от 22.08.2024г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее - Детский сад) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Детского сада, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Детского сада.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, методику установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Детского сада.

1.4. Система оплаты труда работников Детского сада устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Детского сада;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Детском саду применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Детский сад в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Детском саду осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Детского сада, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля

(приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Детского сада.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Детского сада является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

● **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Заведующий	1,0
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	0,8
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

● для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
3	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
----------------------------	--

I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;
- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

- коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Врач-специалист	0,1
Старшая медицинская сестра	0,02

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должностям медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра-ортопедистка рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв)).

Должностные оклады по должностям младшая медицинская сестра, рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:

(Базовый оклад \times (1 + Кс)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинских работников рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Кс + Ккв + Кн))

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
1	2
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63

Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад х (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, кастаньяша, кладовщик, сторож, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, плотник).

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Младший воспитатель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Секретарь, делопроизводитель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Повар
2	Заведующий хозяйством
3	Шеф-повар

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий

3.7. Коэффициентом специфики работы (Кср) Детского сада предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных группах на определенный процент (коэффициент специфики работы).

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Детским садом после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам	30% Кср = 1,3

	высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	
3	Медицинским работникам физиотерапевтических отделений (кабинетов) образовательных учреждений, работающим на генераторах ультравысокой частоты любой мощности, при отпуске в месяц в среднем не менее 10 процедур в смену	15% Кср = 1,15

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Детского сада назначаются заведующим Детского сада и устанавливаются приказом по Детскому саду.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Детского сада округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1 Виды компенсационных выплат в Детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;

	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4% до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Детского сада устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за	10%

	вклад в развитие образовательной деятельности****	
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	7000 руб.
5	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- врача	20000 руб.
	- среднего медицинского персонала	7000 руб.
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у

педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них в) разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития ДОУ, оздоровительной программы, программ дополнительного образования г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в ДОУ) д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в ДОУ) е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают ДОУ (индивидуальное консультирование) ё) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 10% до 10% до 10% до 15% до 20% до 20% до 20%
2	Выплаты за: - наставничество над молодыми педагогами - работу по психологической разгрузке персонала - организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями - организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями - ведение табеля учета использования рабочего времени - выезд в ночное время - организацию работы и ведение документации по охране труда	до 20% до 20% до 20% до 20% до 20% до 50% до 20%

	- организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности организации	до 20%
	- организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности	до 20%
	- организацию работы и ведение документации по теплехозяйству	до 20%
	- организацию работы и ведение документации по электрохозяйству	до 20%
	- работу по обслуживанию компьютерной техники	до 100%
	- работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма	до 20%
	- ведение воинского учета	до 20%
	- организацию работы и ведение документации по антикоррупционной политике	до 20%
	- ведение документации и организацию работы с персональными данными	до 100%
	- работу по профилактике ВИЧ-инфекции в ДОУ	до 20%
	- руководство первичной профсоюзной организации	до 30%
	- ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и сотрудников ДОУ	до 20%
	- ведение карточек учёта педагогического стажа	до 20%
	- ведение трудовых книжек	до 20%
	- ведение кадрового делопроизводства	до 100%
	- работу по уходу за растениями и живым уголком	до 50%
	- работу по организации, проведению учебной и производственной практики студентов	до 100%
	- ремонтные работы в помещениях ДОУ	до 100%
3	Выплаты за руководство теплицей, медиатекой, кабинетами, детско-родительским клубом, консультационным пунктом, студийно-кружковой работой	до 25%
4	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 20%
5	За участие в работе по благоустройству помещений и территории	до 100%
6	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 100%
7	За участие в подготовке утренников в группах, пошиву костюмов, атрибутов, оформление выставок	до 100%
8	За работу по маркировке оборудования, мелкому ремонту одежды	до 100%
9	За погрузочно-разгрузочные работы	до 100 %

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом заведующего Детского сада.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим

увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. Оплата труда заведующего Детского сада его заместителей и главного бухгалтера.

10.1. Заработная плата заведующего Детского сада устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим Детского сада и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата заведующего Детского сада состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего Детского сада устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Детского сада, его заместителей, главного бухгалтера Детского сада, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Детского сада (без учета заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание Детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Детского сада разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Детскому саду.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Детским садом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой

степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени;

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:
 - а) фамилия, имя и отчество работника;
 - б) наименование должности;
 - в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
 - г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
 - д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
 - е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;
 - ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);
 - и) об общей сумме заработной платы в месяц;
 - и) другие сведения в тарификационном списке;
- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Детского сада с фондом оплаты труда в целом по Детскому саду, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение заведующему Детским садом.

12.11. Заведующий Детским садом проверяет заполненный и подписанный

тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Заведующий Детским садом обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ 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»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

14. Порядок оплаты труда при совместительстве.

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Детский сад вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом заведующего Детского сада и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Учреждения.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников

**Порядок
определения стажа педагогической, руководящей работы и стажа работы по
специальности для медицинских работников**

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;
- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);

- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

- а) трудовая книжка;

- б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

- г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Детского сада принимает:

- для заведующего Детского сада – директор департамента образования мэрии города Ярославля;

- для заместителей заведующего Детского сада – заведующий Детским садом.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего),

деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества

Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>

Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-

дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1 и 3.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется заведующему Детским садом по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

III. Порядок определения стажа работы по специальности для медицинских работников

1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:

- 1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.
- 1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.
- 1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.»

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом.

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ)
ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения, виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

3.1. Стимулирующая выплата за интенсивность труда устанавливается каждому работнику в следующих размерах. Конкретный размер стимулирующей выплаты за интенсивность труда устанавливается работнику в процентах к должностному окладу пропорционально доле занимаемой штатной единицы.

Виды надбавок и (или) доплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей
Интенсивность труда	До 300%

4. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Детского сада

представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

4.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

4.4. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

5.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ) ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками);
- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
- отсутствие травматизма;
- в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость обучающихся группы).

3.1.2. Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов различного уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и

экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней.

3.1.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города и выше.

3.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.8. Выполнение особо важных заданий:

- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;

- подготовка учреждения к новому учебному году;

- участия в массовых мероприятиях (внеплановые массовые мероприятия по заданию учредителя);

- участие в работе временных творческих (рабочих) групп, сформированных по приказу по Детскому саду;

- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности.

3.1.9. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.1.10. Разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта.

3.1.11. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.1.12. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.1.13. Эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской оплате и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

3.1.14. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ;

- обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ;

- отсутствие нарушений среди младшего обслуживающего персонала;

- качественное проведение инвентаризации материальных ценностей, основных средств;

- высокое качество подготовки Детского сада к учебному году, к отопительному сезону;

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации;

- высокий уровень исполнительской дисциплины;

- качественная организация бухгалтерского учета;
- эффективность работы по планированию, управлению финансами, (своевременное внесение изменений в ПФХД, контроль за своевременностью выплаты заработной платы, выполнением договорных обязательств и т.п.);

- своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами.

3.2.2. Участие Детского сада в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.3. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.4. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.5. Отсутствие обоснованных жалоб на Детский сад со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.6. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Участие в театрализованных представлениях, утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях ДОУ.

3.3.4. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.

3.3.5. Эффективная работа с родителями (отсутствие жалоб и высокий уровень удовлетворённости родителей обучающихся).

3.3.6. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчётности.

4. Виды выплат работникам.

4.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) работников Детского сада может осуществляться в виде:

4.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за участие и проведение разовых мероприятий Детского сада, городского, областного и других уровней;
- представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях;
- участие в методической работе;
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (месяц, квартал);
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- за разработку и внедрение рационализаторских предложений.

4.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности

по итогам работы за определенный период (месяц, кварта, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

4.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Детский сад.

4.3. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, кварта, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта производится в соответствии с показателями эффективности деятельности каждого работника (приложение 5 к Положению).

4.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

5. Порядок назначения выплат.

5.1. Для назначения выплат заведующий Детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Детского сада, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

5.4. На основании решения комиссии заведующим Детского сада издается приказ о выплатах работникам.

5.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

5.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование не производится.

5.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на

основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

5.8. Стимулирующие выплаты заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» (далее - Детский сад) устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия, виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Детского сада могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу (%) и (или) в абсолютном выражении (руб.))
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника и (или) по выходу на пенсию	до 30000 руб.
2	Единовременная выплата за безупречную продолжительную трудовую деятельность в	

	Детском саду	
	– 3 года	5000 руб.
	– 5 лет	10000 руб.
	– 10 лет и более	15000 руб.
3	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	до 30000 руб.
4	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	до 30000 руб.

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего Детского сада.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

4.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по установлению показателей эффективности деятельности работников, а также порядка процедуры проведения оценки качества выполнения работ работниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Детский сад), а также регулирует порядок назначения и выплаты единовременного вознаграждения за достижения высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта (далее – единовременное вознаграждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, во исполнение приказа департамента образования Ярославской области.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников Детского сада в повышении качества работы образовательно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного, воспитательного и рабочего процессов.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников являются:

- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества профессиональной деятельности;
- использование оценки показателей эффективности деятельности при установлении работникам Детского сада выплаты стимулирующего характера.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников

2.1. Основания проведения оценки эффективности деятельности работников

2.1.1. Основанием для предоставления единовременного вознаграждения являются показатели эффективности деятельности работников Детского сада (приложение 1 к Положению).

Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.1.2. Основанием для оценки показателей эффективности деятельности работников Детского сада является оценочный лист, предоставляемый лично работником в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера (далее – комиссия).

2.2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников

2.2.1 Работник, претендующий на установление единовременного вознаграждения, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности, в соответствии с утвержденными критериями, и представляет в комиссию оценочный лист (приложение 2 к Положению).

2.2.2 Комиссия рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников, осуществляет оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение об установлении единовременного вознаграждения или отказе.

2.2.3 Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности работников ежемесячно.

2.2.4 На основании решения (протокола) комиссии руководитель издает приказ о назначении единовременного вознаграждения.

2.3. Размер единовременного вознаграждения конкретному работнику определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности работников за конкретный период (месяц).

2.4. Единовременная выплата устанавливается работнику в процентах к должностному окладу пропорционально доле занимаемой штатной единицы согласно пропорционально отработанному времени в следующий размерах:

Уровень эффективности деятельности	Диапазон набранных баллов	Процент от должностного оклада
Низкий	менее 20 баллов	5%
	от 21 до 40 баллов	10%
Средний	от 41 до 60 баллов	13%
	от 61 до 80 баллов	15%
Высокий	от 81 до 90 баллов	17%
	от 91 до 200 баллов	20%

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

3.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение 1 к Положению по
установлению показателей
эффективности деятельности
работников

Показатели эффективности деятельности работников

Наименование должности	Критерии результативности деятельности	Значение критерия	Максимальное количество баллов
Старший воспитатель	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность (педагогические советы, консилиумы, наставничество, конференции, практикумы, консультации, круглый стол и т.д.)	1 форма – 2 балла до 3 форм – 5 баллов более 3 форм – 10 баллов	до 10
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	Результаты контроля, количество мониторингов	до 10
	Организация работы по аттестации педагогических кадров	Положительная динамика количества аттестованных педагогов – 5 баллов Положительная динамика отсутствует – 0 баллов	до 5
	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	Наличие документации, качество оформления	до 10
	Качественный контроль за строгим соблюдением санитарно-гигиенических требований педагогическими работниками	Результат контроля	до 5
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 10 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 10
	Призовые места в городских, областных, федеральных,	Городских – 7 баллов, Областных,	до 10

	международных конкурсах	федеральных, международных – 10 баллов	
	Представление опыта работы Детского сада и педагогов на разных уровнях	Участие и проведение в мастер-классах, конференциях, семинарах	до 10
	Публикации материалов в СМИ, на сайте и госпабликах Детского сада	Наличие публикаций – 5 баллов Отсутствие публикаций – 0 баллов	до 5
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Эффективность взаимодействия с социальными партнерами (школы, библиотеки, организации различного уровня)	По факту	до 5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Воспитатель	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми	педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений	до 10
	Разработка и реализация педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	План работы, наличие соответствующей документации	до 10
	Проведение открытых занятий и мероприятий различного уровня	По факту	до 10
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 10 баллов; наличие конфликтных ситуаций и	до 10

		обоснованных жалоб – 0 баллов	
	Призовые места в городских, областных и федеральных, международных конкурсах	Городских – 7 баллов, Областных, федеральных, международных – 10 баллов	до 10
	Публикации материалов в СМИ, на сайте и госпабликах Детского сада	Наличие публикаций – 5 баллов Отсутствие публикаций – 0 баллов	до 5
	Представление опыта работы Детского сада и педагогов на разных уровнях	Участие и проведение в мастер-классах, конференциях, семинарах	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований	Результат контроля	до 5
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	Отсутствие случаев травматизма – 10 баллов Наличие случаев травматизма – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	По факту	до 10
	Призовые места в городских, областных и федеральных, международных конкурсах	Городских – 7 баллов, Областных, федеральных, международных – 10 баллов	до 10
	Разработка и реализация педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	План работы, наличие соответствующей документации	до 10

Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок, открытых мероприятий на различном уровне	По факту	до 10
Отсутствие случаев травматизма воспитанников	Отсутствие случаев травматизма – 10 баллов Наличие случаев травматизма – 0 баллов	до 10
Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми	педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах	до 10
Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований	Результат контроля	до 5
Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 15 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 10
Публикации материалов в СМИ, на сайте и госпабликах Детского сада	Наличие публикаций – 5 баллов Отсутствие публикаций – 0 баллов	до 5
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
Максимальный количество баллов		до 100

Учитель-логопед, учитель- дефектолог, педагог-психолог	Разработка и реализация педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	План работы, наличие соответствующей документации	до 10
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок, открытых мероприятий на различном уровне	По факту	до 10
	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований	Результат контроля	до 5
	Публикации материалов в СМИ, на сайте и госпабликах Детского сада	Наличие публикаций – 5 баллов Отсутствие публикаций – 0 баллов	до 5
	Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 10 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 10
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми	педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	Отсутствие случаев травматизма – 10 баллов Наличие случаев травматизма – 0 баллов	до 10
	Результативность учебно-коррекционной работы	Результаты диагностики	до 10
Высокий уровень	Эффективность	до 10	

	исполнительской дисциплины	выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	
	Максимальный количество баллов		до 100
Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада	По факту	до 30
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результаты контроля	до 30
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	Отсутствие случаев травматизма – 10 баллов Наличие случаев травматизма – 0 баллов	до 10
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 20 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Старшая медицинская	Эффективность контроля за качеством питания. Выполнение	Результаты контроля	до 30

сестра, медицинская сестра, младшая медицинская сестра	натуральных норм питания		
	Эффективная санитарно-просветительская работа с персоналом	По факту, результат контроля	до 10
	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, педагогов по выполнению требований СанПиН	Результат контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Взаимодействие с семьями воспитанников по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 15 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 20
	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб от семей воспитанников	отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 15 баллов; наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
Максимальный количество баллов			до 100
Шеф-повар, повар	Качественное соблюдения технологического процесса приготовления пищи, отсутствие замечаний при контроле закладки продуктов	Результат контроля	до 50
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и	По факту, результат контроля	до 10

	инвентаря		
	Обеспечение качественного приготовления пищи, высокая культура обслуживания	Результаты контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 20 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Подсобный рабочий	Качественное выполнение первичной обработки продуктов	Результат контроля	До 40
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результат контроля	до 20
	Обеспечение надлежащего санитарного состояния пищеблока, посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	Результат контроля	до 20
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Кладовщик	Качественное осуществление контроля качества продуктов питания	Результат контроля	до 50

	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результат контроля	до 20
	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования	Результат контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Грузчик	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результат контроля	до 50
	Высокая организация обеспечения погрузочно-разгрузочных работ	Результат контроля	до 30
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 20 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Машинист по стирке белья и спецодежды	Качественное соблюдение технологии стирки белья, спецодежды из различных материалов и глажки	Результат контроля	до 40
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил,	По факту, результат контроля	до 30

	сохранение имущества и инвентаря		
	Обеспечение надлежащего санитарного состояния прачечной ДОУ, оборудования, инвентаря	Результат контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Кастелянша	Качественное соблюдение технологии ремонта белья и спецодежды	Результат контроля	до 30
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результат контроля	до 30
	Своевременность подготовки и смены постельного белья, согласно графику и по мере загрязнения	Результат контроля	до 10
	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, в том числе наличие маркировки	Результат контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100

Дворник, уборщик служебных помещений	Качественная и своевременная уборка территории, помещений	Результат контроля	до 50
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	Результат контроля	до 30
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Слесарь-сантехник, плотник, электрик	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	Результат контроля	до 40
	Оперативные действия при устранении аварий	По факту	до 20
	Качественное содержание и обслуживание оборудования ДООУ	Результат контроля	до 20
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Сторож	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	По факту	до 40
	Качественное обеспечение контрольно-пропускного режима,	Результат контроля	до 20

	в том числе в ночное время		
	Ведение и содержание документации в надлежащем порядке	Результат контроля	до 20
	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Секретарь	Качественное ведение документации в соответствии с номенклатурой дей	Результат контроля	до 50
	Качественное ведение электронного документооборота	Результат контроля	до 20
	Качественная работа по соблюдению требований при обращении граждан	Результат контроля	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	По факту	до 10
	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за	Результат контроля	до 30

	соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории		
	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей, основных средств	Результат контроля, по факту	до 10
	Систематический контроль за укреплением и сохранностью материально-технической базы ДОУ	Результат контроля	до 20
	Высокое качество подготовки ДОУ к учебному году, к отопительному сезону, летнему периоду	Результат контроля, по факту	до 10
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Главный бухгалтер	Качественная организация бухгалтерского учета	Результат контроля	До 20
	Эффективность работы по планированию, управлению финансами, (своевременное внесение изменений в ПФХД, контроль за своевременностью выплаты заработной платы, выполнением договорных обязательств, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности и т.п.)	Результат контроля	До 30
	Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами	Результат контроля, по факту	До 20
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	До 10

	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Бухгалтер	Качественная ведение бухгалтерского учета и своевременная обработка первичной документации	Результат контроля	до 30
	Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами	Результат контроля, по факту	до 20
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	Отсутствие замечаний – 30 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 30
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
	Максимальный количество баллов		до 100
Контрактный управляющий	Качественная организация закупочной деятельности учреждения при соблюдении норм федерального и регионального законодательства	Результат контроля	до 30
	Качественная и своевременная обработка первичной	Результат контроля	до 30

документации		
Своевременная и качественная работа с электронными сервисами и сайтами	Результат контроля, по факту	до 20
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	Отсутствие замечаний – 10 баллов; Наличие замечаний – 0 баллов	до 10
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Эффективность выполнения трудовой функции, обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	до 10
Максимальный количество баллов		до 100

Приложение 2 к Положению по
установлению показателей
эффективности деятельности
работников

Оценочный лист
для назначения единовременного вознаграждения за достижения высокой
результативности по итогам работы
за _____ 20__ г.
(указать период)

(ФИО работника)

(должность)

(подпись)

(дата)

По итогам оценки результативности труда установить единовременное вознаграждение в
размере _____ % от должностного оклада, согласно пропорционально отработанному
времени.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)