

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10»,
г. Всеволожска**

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол от 01.09.2023 г. № 32

УТВЕРЖДЕН
Приказом МДОБУ "ДСКВ № 10"
от 01.09.2023 г. № 137 – ОД

**Положение
об оплате и стимулировании
труда работников**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения "Детский сад комбинированного вида № 10", г. Всеволожска (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано на основании Постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 02.07.2020 года № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности».

1.3. Оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Всеволожский муниципальный район), коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда заведующего учреждением.

1.5. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Всеволожского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. В зависимости от источника финансирования расходов на оплату труда в учреждении формируется штатное расписание, включающее профессии и должности, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета, местного бюджета и средств, от приносящей доход деятельности.

1.7. Заработная плата работников состоит из:
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.8. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются трудовым договором с работником и (или) утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района, он устанавливается по соглашению

сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

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

1.10. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников учреждения формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 Положения.

1.11. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.12. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается комиссия по оплате труда. Состав комиссии утверждается локальным актом Учреждения. Порядок деятельности комиссии по оплате труда приведен в приложении № 1 к Положению.

1.14. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

1.15. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2023 года

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации

2.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К$$

где

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения).

Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н}$$

где

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.3 Положения);

Ф – фактический объем педагогической работы, в часах;

Н – норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Расчетная величина (РВ) устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.3. Межуровневый коэффициент (К) по соответствующей профессии, должности составляет:

№ п/п	Должность	М/У коэффициент	ПКГ	КУ
1	Заведующий	2,5	-	-
2	Заместитель заведующего	2,5	-	-
3	Главный бухгалтер	2,5	-	-
4	Руководитель структурного подразделения	2,9	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й КУ
5	Заведующий хозяйством	1,55	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	2-й КУ
6	Воспитатель	1,6 / 1,9	ПКГ педагогических работников	3-й КУ
7	Учитель-логопед	2,0	ПКГ педагогических работников	4-й КУ
8	Учитель-дефектолог	2,0	ПКГ педагогических работников	4-й КУ
9	Педагог-психолог	1,9	ПКГ педагогических работников	3-й КУ
10	Музыкальный руководитель	1,75	ПКГ педагогических работников	1-й КУ
11	Инструктор по ФИЗО	1,75	ПКГ педагогических работников	1-й КУ
12	Методист	1,9	ПКГ педагогических работников	3-й КУ
13	Педагог дополнительного образования	1,5 / 1,8	ПКГ педагогических работников	2-й КУ
14	Бухгалтер	2,2	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й КУ
15	Документовед	1.95	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й КУ
		2.05	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	2-й КУ
		2,2	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й КУ
16	Инженер	2,2	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й КУ
17	Младший воспитатель	1,35 / 1,5	ПКГ должностей работников учебно-	1-й КУ

			вспомогательного персонала второго уровня	
18	Кастелянша	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
19	Кухонный рабочий	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
20	Рабочий по зданию	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
		1,8	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	4-й КУ
21	Дворник	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
22	Кладовщик	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
23	Грузчик	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
24	Машинист по стирке	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
25	Уборщик	1,05	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ
26	Повар	1,05 / 1,2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й КУ

2.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КК определяется по формуле

$$КК = КВ + ПЗ + УС,$$

где

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 Положения,

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 Положения.

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 Положения.

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

2.6. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

Звание	Коэффициент
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания: Почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.7. Коэффициент за ученую степень устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни), при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается комиссией по оплате труда.

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации ВК рассчитывается по формуле

$$ВК = ДО \cdot КК$$

Применение повышающего коэффициента уровня квалификации не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается в дальнейшем при определении размеров выплат компенсационного характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.9. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада

(оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

2.10. Должностной оклад заместителей заведующего учреждением и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом заведующего учреждением, рассчитанным на основе постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 2 июля 2020 г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре с заведующим учреждением. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от должностного оклада заведующего учреждением
Заместитель заведующего	90
Главный бухгалтер	90

3. Выплаты компенсационного характера

3.1.В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

3.3. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Размер надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вредные условия труда 1 степени (подкласс 3.1)	4
Вредные условия труда 2 степени (подкласс 3.2)	8

3.4. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Выплаты работникам за выполнение работ
в других условиях, отклоняющихся от нормальных

3.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы в ночное время рассчитывается следующим образом: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей профессии, должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

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

Базу для расчета оплаты за сверхурочную работу составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного характера за работу с вредными условиями труда. Стоимость часа работы определяется аналогично порядку, указанному в пункте 3.9 Положения.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Базу для расчета оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляют оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты по

повышающему коэффициенту уровня квалификации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.8. Размер выплат за работу с детьми с ОВЗ

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <1>	20
Младшим воспитателям за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами <2>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной педагогической работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Работникам, осуществляющим индивидуальную педагогическую работу с детьми, относящимися к указанным категориям, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Выплата назначается в полном размере младшим воспитателям в случае их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с воспитанниками. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.9. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы).

3.11. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

3.12. За педагогическую работу, выполняемую воспитателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, включая исполнение обязанностей временно отсутствующего сменяющего работника вследствие его неявки, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы в одинарном размере.

4. Выплаты стимулирующего характера

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям);
- профессиональная стимулирующая надбавка.

Стимулирующие выплаты могут быть назначены на год, на квартал, на месяц. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда по соответствующему штатному расписанию на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-15% за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

-утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для не назначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается комиссией по оплате труда с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются в полном объеме:

- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Выплаты стимулирующего характера за достижение конкретного результата не зависят от объема работы работника (целой или доли ставки (штатной единицы)).

Работникам, действие трудового договора с которыми прекращен премиальные выплаты по итогам работы за месяц рассчитываются по формуле:

$$П=(БЧ/КДм)*КБ,$$

где

П – премия по итогам работы за месяц;

БЧ – базовая часть оплаты труда;

КДм – количество рабочих дней расчетного месяца;

КБ – количество баллов по результатам эффективности и результативности за месяц.

4.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.1.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал - в случае определения размера надбавки по итогам работы за квартал;

на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за учебный или календарный год.

4.1.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы рассчитывается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях и выплачивается ежемесячно.

4.1.3. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в

соответствии с приложениями № 2 – 4 к Положению об оплате и стимулировании труда работников.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы

4.2.1. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц.

4.2.1.1. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2 – 5 к Положению.

Учреждение оставляет за собой право корректировать критерии, показатели оценки эффективности деятельности 2 раза в год (январь, сентябрь).

4.2.1.2. Размеры премияльных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.1.3. Базовый размер выплаты устанавливается ежемесячно в разрезе должностей работников и соответствует достижению всех плановых КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда на количество баллов, набранных всеми работниками по премияльным выплатам по итогам работы.

4.2.1.4. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом учреждения.

4.2.1.5. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) трудовым договором (соглашением к трудовому договору).

4.2.2. Премияльные выплаты по итогам работы за год (учебный/календарный) и/или за квартал.

4.2.2.1. Премияльные выплаты за год (учебный/календарный) и/или за квартал производятся с учетом отработанного времени за оплачиваемый период и/или фиксированной суммой в рамках стимулирующего фонда учреждения.

4.2.2.2. Премияльная выплата педагогическим работникам по итогам работы за учебный год выплачивается за отсутствие больничных листов один раз в год к отпуску в размере 10 000 рублей.

4.2.2.3. Премияльная выплата служащим, рабочим и другому техническому персоналу по итогам работы за учебный год выплачивается за отсутствие больничных листов один раз в год к отпуску в размере 3000 рублей.

4.3. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

4.3.1. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

- подготовка и сдача внеплановой отчетности;
- организация и проведение в учреждении мероприятий различного уровня (не входящие в должностные обязанности);
- архивная обработка документов;

4.3.2. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.3.3. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.3.4. Для назначения премииальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему учреждением.

4.3.5. Заведующий учреждением проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.3.1 Положения, и заявленному размеру премии.

4.3.6. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.3.7. Суммарный по учреждению объем премииальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премииальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 150 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Совокупный объем премииальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.3.8. Премииальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Премииальные выплаты к значимым датам (событиям)

4.4.1. Работникам учреждения производятся премииальные выплаты к значимым датам (событиям):

- профессиональным праздникам;
- праздничным датам;
- к юбилейным датам, начиная с 40 лет и далее через каждые 5 лет;

-в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4.4.2. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.5. Профессиональная стимулирующая надбавка

4.5.1. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

4.5.2. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

4.5.3. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

4.5.4. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя, при наличии финансовых возможностей, выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия;
- на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода;
- смерти близкого родственника;
- в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости;
- при рождении ребенка;
- при поступлении ребенка в первый класс;

-в связи с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые);
-в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.2. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь в размере не менее 10 000 рублей, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

5.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

5.4. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

- для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал и год (учебный, календарный).
- для назначения премиальных выплат по итогам работы за месяц;

Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится комиссией по оплате труда на основании оценочного листа эффективности и результативности деятельности работника в соответствие с перечнем показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников МДОБУ «ДСКВ № 10 (приложения 2 – 4 настоящего положения).

6.3. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.4. Оценочный лист работника представляется в комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников (приложение 6 настоящего положения).

По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

6.5. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола заведующий учреждением или уполномоченное им лицо знакомит каждого работника учреждения с оценочным листом под подпись.

6.6. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по оплате труда.

6.7. Комиссия по оплате труда рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

6.8. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

6.9. В период с 01.07. по 31.08. оценка деятельности по показателям эффективности (КПЭ) не осуществляется.

6.10. Срок хранения карт оценки эффективности деятельности педагогов 3 года.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. При формировании плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ планируется годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$Ф = \frac{12 \times \sum (ДО_j \times (КК_j + ПК_j - 1)) + ИК(y)}{1 + СТ(y)} + РК(y),$$

где:

ДО_j – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК_j – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПК_j – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных разделом 3 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(y) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 9 к Положению о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» видам экономической деятельности от 02.07.2020 г. № 1981, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(y) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(y) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК_j, КТ_j, ПК_j определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

7.2. Уполномоченные органы в целях рассмотрения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Всеволожского муниципального района определяют годовой фонд оплаты труда учреждения аналогично порядку, установленному для МКУ пунктами 6.1-6.3 Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» видам экономической деятельности от 02.07.2020 г. № 1981.

7.3. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников МДОБУ «ДСКВ № 10», а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

8. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения

8.1. Выплата заработной платы производится работникам Учреждения за фактически отработанное время за первую половину месяца - 22-го числа текущего месяца, и окончательный расчет - 07-го числа следующего месяца, выплаты производятся не реже двух раз в месяц, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Руководитель обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы за вторую половину месяца, выдачу каждому работнику Учреждения расчетного листка, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

8.3. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного ее перечисления на расчетный счет работника Учреждения в банке, реквизиты которого представлены работником в письменном виде руководителю Учреждения.

8.4. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению «Об оплате труда работников»
утвержденному приказом учреждения
от 01.09.2023 г. № 137-ОД

ПОРЯДОК создания, организации работы и принятия решений комиссией по оплате труда

1 Комиссия по оплате труда (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.

2 К компетенции комиссии относятся:
определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

расчет выплат компенсационного характера;

расчет выплат стимулирующего характера;

проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчета повышающего коэффициента уровня квалификации работника;

проведение оценки деятельности работников учреждения;

выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;

выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.

3 Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от должностных лиц;

определять повестку дня своих заседаний;

4 Комиссия создается в составе до 8 человек и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии), специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, заместитель заведующего. Члены комиссии выбираются открытым голосованием на общем собрании работников.

Заведующий учреждением не входит в состав комиссии. Заведующий учреждением может участвовать в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса.

6 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае

соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.

9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии заведующему учреждением в течение трех дней с момента его подписания;

13 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

15 Заседания комиссии проводятся ежемесячно с период с 26 по 29 число месяца и (или) по мере необходимости.

16 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей заведующего учреждением, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20 Решение комиссии направляется заведующему учреждением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению «Об оплате труда работников»
утвержденному приказом учреждения
от 01.09.2023 г. № 137-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления стимулирующей
надбавки по итогам работы для должностей педагогических
работников (квартал, год)

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности (КПЭ)	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1.	Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности	1.1.Работа в комиссиях, рабочих группах	10%
		1.2.Руководство методическим объединением	10%
		1.3.Руководство творческой группой	10%
		1.4.Работа в ППк : руководитель консилиума член консилиума	15% до 10%
		1.5.Наставничество	20%
		1.6. Особенность организации педагогического процесса в группах младшего дошкольного возраста	до 70%
		1.7.Особенность организации работы в разновозрастных группах.	до 70%

2.	Оценка качества образования родителями (законными представителями) воспитанников (результаты анкетирования)	2.1.Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных в целом условиями оказания образовательных услуг в организации (не менее 80 %)	до 50%
4	Эффективность деятельности работника по итогам учебного года	4.1.Обеспечение положительной динамики достижений воспитанников по реализации ОП, АОП	до 40%
		4.2.Обеспечение высокого уровня готовности к обучению в школе выпускников подготовительных групп	до 40%
5	Занятие работником призового места в конкурсах различного уровня	5.1.муниципальный конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места областной конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места всероссийский конкурс: занятие 2-3 места занятие 1 места	5% 10% 10% 15% 20% 50%
6	Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ (педагог-психолог, учитель - дефектолог)	6.1.Дополнительный объем работы по реализации групповых и индивидуальных развивающих программ	до 40%
		6.2.Дополнительный объем работы по индивидуальному и групповому консультированию родителей (законных представителей) в группах общеразвивающей направленности.	до 30%
		6.3.Дополнительный объем работы по проведению углубленного обследования воспитанника, в том числе воспитанников, получивших рекомендации ТПМПК, с целью уточнения и конкретизации рекомендаций ТПМПК по созданию и разработке психолого-педагогической программы сопровождения	До 30%

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных
выплат по итогам работы для должностей педагогических
работников (месяц)

№ п/п	КПЭ Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником
1	Основная деятельность (<i>воспитатель, учитель-логопед, дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист, педагог дополнительного образования</i>)	<p>1.1. Публичное (ОЧНОЕ) представление собственного опыта и участие в конкурсном движении:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>на уровне учреждения</u> (методическая копилка, мастер-класс, открытое занятие) ✓ <u>на муниципальном уровне</u> (РМО, конференции, статьи в сборнике) ✓ <u>на областном уровне</u> (конкурс, форум, конференция) <p>1.2. Публикации статей и иных собственных материалов в профессиональных изданиях (интернет ресурсы, журналы, сборники)</p> <p>1.3. Самостоятельное прохождение КПК, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности <u>в текущий период</u> – 72 ч – 144 ч - Больше 144 ч</p> <p>1.4. Разработка, изготовление дидактических игр, картотек, наглядного и раздаточного материалов, нетрадиционного оборудования, авторских материалов. Обновление учебного и игрового оборудования (фотоотчет)</p>
2	Участие (очное) обучающихся в конкурсном движении	2.1. На уровне: ДОУ Муниципальном Областном
3	Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями (<i>воспитатель, учитель-логопед, дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист, педагог</i>)	<p>3.1. Исполнение ролей на детских утренниках</p> <p>3.2. Выполнение плана посещаемости: в группах общеразвивающей направленности – 83% и более; в группах младшего возраста – 65% и более; в группах компенсирующей (комбинированной) направленности – 83% и более</p> <p>3.3. Увеличение объема работ при замещении временно отсутствующего воспитателя</p>

	<i>дополнительного образования)</i>	
4	Поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность <i>(воспитатель, учитель-логопед, дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист, педагог дополнительного образования)</i>	<p>4.1. Проведение очных мероприятий по психолого-педагогическому просвещению и консультированию родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ проведение очных консультаций (индивидуальные и групповые консультации вне годового плана, <u>по актуальным темам для группы</u>), разработка анкет, круглые столы; ✓ мастер-класс для родителей; ✓ проведение совместного досуга. <p>(материалы проведенных мероприятий, лист регистрации)</p> <p>4.2. Консультирование родителей (законных представителей) детей общеразвивающих групп (специалисты).</p>
5	Личный вклад в развитие системы образования ДОУ <i>(воспитатель, учитель-логопед, дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист, педагог доп. образования)</i>	5.1. Информационная открытость: - ведение рубрики на сайте ДОУ
6	Проведение обследования детей с целью определения дальнейшего образовательного маршрута. <i>(педагоги групп комбинированной, компенсирующей и общеразвивающей направленности)</i>	<p>6.1. Подготовка специалистами документов на ТПМПК</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 1 до 4 - от 5 до 9 Больше 9 <p>6.2. Подготовка воспитателями представлений на детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 1 до 5 - от 6 до 10 Больше 10
7	Реализация дополнительной образовательной деятельности (платные услуги ДОУ) <i>(руководители платных услуг)</i>	<p>7.1. Охват детей дополнительной образовательной услугой (по факту посещаемости в месяц):</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-10 детей 11-20 детей 21-30 детей более 30 детей
8	Сетевое взаимодействие социальными и образовательными	8.1. Работа в условиях взаимодействия с ОО (участие в совместных мероприятиях)

	институтами	8.2. Организация мероприятий с социальными институтами (экскурсии)
9	Активное участие в жизнедеятельности ДОУ	9.1. Творческая инициатива в организации работы с детьми
		9.2. Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни ДОУ
		9.3. Напряженность адаптационного периода (младший возраст)
		9.4. Отсутствие задолженности родительской платы за содержание ребенка в ДОУ
		9.5. Содержание участка и территории ДОУ (содержание клумб, покраска деревьев, участие в субботниках и т.п.)
10	Исполнительская дисциплина	10.1. Своевременное выполнение поручений, просьб, распоряжений администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению «Об оплате труда работников»
утвержденному приказом учреждения
от 01.09.2023 г. № 137-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности работников учебно-вспомогательного и
административно-хозяйственного персонала учреждения
для установления стимулирующей надбавки по итогам
работы (квартал, год)

	<i>воспитатель, повар, дворник, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту белья)</i>	1.4. Соблюдение требований ХАССП (безопасное питание)
2	<i>Осуществление воспитательных функций в процессе проведения образовательной деятельности (младший воспитатель, повар, дворник, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист по стирке и ремонту белья)</i>	2.1. Помощь в организации подгрупповой деятельности с воспитанниками. 2.2. Помощь в организации индивидуальной деятельности воспитанников. 2.3. Помощь в организации открытых мероприятий с воспитанниками 2.4. Помощь в оформлении РППС группы, ДОУ (атрибуты) 2.5. Исполнение ролей на детских праздниках
3	<i>Качество работы по благоустройству ДОУ (младший воспитатель, дворник, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист по стирке и ремонту белья)</i>	3.1. Пошив костюмов, мягкого инвентаря, ремонт спецодежды 3.2. Помощь в оформлении и оборудовании участков 3.3. Отсутствие замечаний по содержанию территории ДОУ 3.4. Участие в текущем ремонте 3.5. Дополнительная работа в аварийной ситуации 3.6. Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему, весенне-летнему сезону, началу отопительного сезона, новому учебному году
4	<i>Организационная работа (повар, дворник, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, кладовщик, младший воспитатель, инженер, машинист по стирке и ремонту белья)</i>	4.1. Дополнительный объем работы при замещении временно отсутствующего работника (1 смена) 4.2. Установка, настройка и отладка нового оборудования и нового программного обеспечения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.2
к Положению «Об оплате труда работников»
утвержденному приказом учреждения
от 01.09.2023 г. № 137-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности работников административно-
хозяйственного персонала для установления премиальных
выплаты по итогам работы (месяц)

№ п/п	КПЭ Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником
1	Организационная работа (главный бухгалтер, бухгалтер, документовед, заведующий хозяйством, руководитель структурного подразделения)	1.1. Результативность проведения мероприятий (проверок) муниципального, регионального уровня 1.2. Координация работы по родительской плате. 1.3. Обеспечение санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда в воспитательно-образовательном процессе 1.4. Организация работы по устранению аварийных ситуаций в ДОУ - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок 1.5. Дополнительная работа по сопровождению (обеспечению исполнения) договоров с родителями (законными представителями), договоров с обслуживающими организациями. 1.6. Отсутствие замечаний по содержанию территории ДОУ
2	Работа в информационных системах (главный бухгалтер, бухгалтер, документовед,	2.1. Работа в автоматизированных системах: Меркурий, АИС ЭДС, ГИС СОЛО, ЕГИССО, РГИС «Энергоэффективность» 2.2. Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций 2.3. Ведение учетно-отчетной документации для Пенсионного

<i>заведующий хозяйством, руководитель структурного подразделения)</i>	фонда
	2.4. Работа по созданию документов для размещения на сайте bus.gov и на официальном сайте ДОУ, в том числе работа с документами в связи с изменением законодательства РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению «Об оплате труда работников»
утвержденному приказом учреждения
от 01.09.2023 г. № 137-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных
выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по
итогам работы для заместителей заведующего учреждением
Стимулирующая надбавка по итогам работы (год, квартал)

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1	Основная деятельность	1.1.Проведение мероприятий в рамках реализации работы инновационной площадки.	до 40%
		1.2.Доля детей, охваченных дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми учреждением (не менее 80%)	до 30%
		1.3.Ведение официального сайта ДОУ	до 30%
		1.4.Руководство службой охраны труда	до 70%
		1.5.Участие в работе комиссий	до 10%
		1.6. Успешное проведение мероприятий по реализации программ ПДД, ГО и ЧС	до 50 %

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей эффективности и результативности
деятельности и (или) критериев оценки деятельности
работников учреждения для установления премиальных
выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по
итогам работы для заместителей заведующего учреждением
(месяц)

№ п/п	КПЭ Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником
1	Организационная работа	1.1. Успешное проведение мероприятий муниципального, регионального уровня (грамоты, дипломы) 1.2. Участие в расследовании несчастных случаев
2	Работа в информационных системах	2.1 Работа по созданию документов для размещения на официальном сайте ДООУ в том числе работа с документами в связи с изменением законодательства РФ
3	Кадровая работа	3.1. Доля работников, прошедших КПК за текущий период: - до 5% - до 10% - более 10% 3.2. Доля работников, участвующих в профессиональных конкурсах за текущий период: - до 5% - до 10% - более 10%

Оценочный лист
(лист эффективности)

Ф.И.О. должность сотрудника

Период работы (месяц, год)

№ п/п	КПЭ Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Самооценка	Оценка комиссии по оплате и стимулированию
	...			
Итого баллов				

Члены комиссии:

Ознакомлен(на) _____
 Дата подпись расшифровка