

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ № 324
Протокол № 39 от 15.12.2017
Председатель первичной профсоюзной
организации

Ж.В. Фадеева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 324

Приказ № от 15.12.2017

С.Н. Сыскова



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 2 от 15.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 324

(новая редакция)

Екатеринбург, 2017

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
Первичной профсоюзной организации
МАДОУ № 324
Протокол № ____ от __.__.2017
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Ж.В. Фадеева

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 324
Приказ № ____ от 15.12.2017
_____ С.Н. Сыскова

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол № 2 от 15.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 324

(новая редакция)

Екатеринбург, 2017

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Постановлением Правительства Свердловской области от 25. 06. 2010 № 973-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "город Екатеринбург", письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 08.09.2014 № 6572 «О мерах по внедрению показателей эффективности и «эффективного контракта», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.04. 2014 № 02-01-82/2127 «Об изменениях в системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций».

1.2. Заработная плата каждого работника Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее - МАДОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами МАДОУ.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре на основании настоящего Положения.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, за исключением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда МАДОУ финансируется за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета и муниципального бюджета. Из областного бюджета финансируются педагогические работники, а также непедagogические работники, в соответствии с перечнем, утвержденным

Приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 14.12.2015 г. № 628-Д: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, младший воспитатель, делопроизводитель. Из муниципального бюджета финансируется младший обслуживающий персонал, включая заместителя заведующей по административно – хозяйственной части. Фонд оплаты труда МАДОУ утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

1.6. Штатное расписание утверждается руководителем МАДОУ в пределах утвержденного главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и согласовывается с учредителем.

1.7. Штатное расписание МАДОУ разрабатывается на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также примерных квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург».

Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны соответствовать уставным целям МАДОУ.

В случае изменения структуры или численности МАДОУ в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

1.8. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

- а) государственных гарантий по оплате труда;
- б) профессиональных квалификационных групп;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера;
- г) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- д) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ;
- 3) объемы педагогической работы;

4) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.2. Заработная плата работников МАДОУ предельными размерами не ограничивается.

2.3. Изменение заработной платы производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук или доктора наук);

4) при изменении системы оплаты труда.

2.3. Руководитель МАДОУ ежегодно проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются персональные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.4. Руководитель МАДОУ ежегодно определяет педагогическую нагрузку и пересматривает штатное расписание. При необходимости штатное расписание может быть пересмотрено и утверждено в течение года.

2.5. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

2.6. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя:

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

2) **размеры повышающих коэффициентов** к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по ПКГ;

3) **выплаты компенсационного характера** в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с настоящим Положением;

4) **выплаты стимулирующего характера** в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Руководитель МАДОУ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры персональных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.9. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.10. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада, ставки заработной платы работника по профессиональным квалификационным группам на соответствующий повышающий коэффициент.

2.11. **Повышающие коэффициенты** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);
- 4) персональный повышающий коэффициент.

2.12. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует персональные оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к персональному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.13. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении.

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ.

№ п/п	Категории работников	Критерии	Размер коэффициента
2.13.1.	Учебно-вспомогательный персонал	1.Высококачественное выполнение поручений администрации.	до 2,0
		2. Важность и сложность выполняемой работы.	
		3.Сохранность, укрепление и развитие МТБ учреждения, проведение ремонтных работ.	
		4. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и других контролирующих лиц.	
2.13.2.	Педагогические работники	1.Высококачественное выполнение поручений администрации.	до 3,0
		2.Уровень профессиональной подготовки и компетенции.	
		3. Инновационный характер деятельности.	
		4.Работа с родителями по устранению задолженности оплаты за содержание детей в детском саду.	
		5.Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач.	
		6.Привлечение внебюджетных средств для укрепления и развития МТБ учреждения.	
		7.Наставничество и опыт профессиональной работы.	
2.13.3.	Служащие (делопроизводитель)	1.Работа по компенсационным выплатам	до 3,0
		2. Работа с родителями по устранению задолженности оплаты за содержание детей в детском саду.	
		3.Работа с электронным документооборотом.	
		4.Высококачественное выполнение поручений администрации	
		5.Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	
		6.Уровень профессиональной подготовки и компетенции	
		7.Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и других контролирующих лиц.	

2.13.4.	Профессии рабочих	1.Высококачественное выполнение поручений администрации	до 2,5
		2.Сохранность, укрепление и развитие МТБ учреждения, проведение ремонтных работ.	
		3.Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач.	
		4. Важность и своевременность выполняемой работы.	
		5.Уровень профессиональной подготовки и компетенции.	
		6.Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов и других контролирующих лиц.	

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем МАДОУ в отношении конкретного работника.

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

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

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

2.16. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с п. 2.13. настоящего Положения.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры должностных окладов работников МАДОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и минимальные размеры окладов
--

Уровень профессиональной квалификационной группы	Наименование должности	Минимальные размер должностного оклада, руб.
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5 000

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставку заработной платы устанавливается на срок выполнения указанных работ.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента до - 2,0 принимает заведующий на основании данного Положения.

3.4. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов:

№ п/п	Показатели	Основание для установления	Количество баллов на единицу показателя
1.	Привитие воспитанникам, имеющим сложные нарушения развития, культурно-гигиенических навыков	Служебная записка	1
2.	Активное участие в реализации комплекса мероприятий по снижению заболеваемости обучающихся	Служебная записка	0,5
3.	Совершенствование материальной среды по обеспечению безопасных условий пребывания детей в МБДОУ	Служебная записка	0,5

3.5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно настоящему Положению.

Глава 4. Порядок определения оплаты труда педагогических работников.

4.1. Размеры персональных должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Группы должностей педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального

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

4.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6 975
2 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог - психолог	7 570
3 квалификационный уровень	Учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, тьютор	7 820

4.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам по ПКГ:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

4.4. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 1,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 1,2.

4.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается на срок действия квалификационной категории.

4.6. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень, почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам ставок по ПКГ заработной платы в следующих размерах:

- 1) за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова "заслуженный", - 1,2;
- 2) за ученую степень доктора наук или почетной звание, название которого начинается со слова "народный", - 1,5.

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

4.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

4.8. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании данного Положения.

4.9. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 и устанавливается на определенный период времени, на основании следующих показателей персональных повышающих коэффициентов по должностям:

№ п/п	Показатели	Основание для установления	Количество процентов на единицу показателя
Воспитатель			
1.	Реализация авторских образовательных проектов	Пакет документов	0,5
2.	Оборудование и использование в образовательном процессе центров развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях и на участках в соответствии с ФГОС ДО	Паспорт кабинета	1
3.	Повышенная интенсивность труда	Служебная записка	1
4.	Повышенный объем оформления документации	Служебная записка	0,3
5.	Высокая степень взаимодействия с родителями	Служебная записка	0,1
6.	Высокая степень взаимодействия с коллегами, социальными партнерами	Служебная записка	0,1
Учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, тьютор			
1.	Реализация авторских образовательных проектов	Пакет документов	0,5
2.	Оборудование и использование в образовательном процессе центров предметно-пространственной развивающей образовательной среды в групповых помещениях и на участках в соответствии с ФГОС	Паспорт кабинета	1
3.	Повышенная интенсивность труда	Служебная записка	1
4.	Повышенный объем оформления документации	Служебная записка	0,3
5.	Высокая степень взаимодействия с родителями	Служебная записка	0,1
6.	Высокая степень взаимодействия с коллегами, социальными партнерами	Служебная записка	0,1

4.10. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4.11. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или)

специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (педагогическая), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Глава 5. Порядок определения оплаты труда служащих, руководителей структурных подразделений.

5.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3 620
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3 080

5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставку заработной платы устанавливается на срок выполнения указанных работ.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель на основании данного Положения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. Работникам, занимающим должности служащих, руководителей структурных подразделений устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов по ПКГ:

Делопроизводитель, заведующий хозяйством			
№п/п	Показатели	Основание для установления	Количество баллов на единицу показателя
1	Сложность выполняемой работы	Аналитическая справка	1
2	Повышенная интенсивность труда	Служебная записка	1
3	Повышенный объем оформления документации	Служебная записка	0,5
4	Повышенная ответственность за сохранность имущества, документов	Служебная записка	0,5

5.4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Глава 6. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

6.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих либо тарифно-квалификационными характеристиками по общепромышленным профессиям рабочих.

6.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общепромышленных профессий рабочих установлены на основании Постановления Главы Екатеринбурга от 01.11.2010

№ 5082 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "город Екатеринбург":

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
Первый	Гардеробщик, грузчик, кастелянша , лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий , садовник, сторож (вахтер) , уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник , аппаратчик химводоочистки	2920
	Кладовщик , кухонный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	3230
	Оператор копировальных и множительных машин	3580
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
Первый	Обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий , тракторист	3580
	Кинемеханик, маляр, парикмахер, швея	3970
	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (электрик) , штукатур	4400
	Водитель, кондитер, повар , столяр	5520
	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5520
	Слесарь-ремонтник, охранник	5520
Второй	Слесарь-ремонтник, охранник	5520

6.3. В МАДОУ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям.

6.4. Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает заведующий в соответствии с настоящим Положением и устанавливается на срок выполнения указанных работ.

6.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставку заработной платы устанавливается на срок выполнения указанных работ. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,5:

№ п/п	Показатели	Условия (из расчета)	Количество баллов на единицу показателя
1	Выполнение важных (особо важных) и	Служебная записка	1

	ответственных (особо ответственных) работ		
2	Повышенная интенсивность труда	Служебная записка	0,5
3	Образцовое содержание рабочего места	Служебная записка	0,1
4	Соблюдение требований охраны труда	Служебная записка	0,1
5	Высокая степень ответственности организации работы в соответствии с требованиями СанПин	Служебная записка	0,5
6	Высокий уровень организации регламентных работ, должностных обязанностей	Служебная записка	0,3

6.6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Глава 7. Условия оплаты труда руководителя МАДОУ и заместителей руководителя

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

7.2. Оплата труда руководителя МАДОУ, его заместителей включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты стимулирующего характера.

7.3. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется путем умножения базового оклада на соответствующий повышающий коэффициент.

Базовый оклад устанавливается в зависимости от объемных показателей в следующих размерах

Количество групп	Вид организации в зависимости от уровня реализуемых образовательных программ и направленностей деятельности	Базовый оклад
Групп 12 (множитель 1,2)	детский сад	$(A*1,2)*1,1$

A – рассчитывается по следующей формуле: $A=B/1,15$, где:

B – размер среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, установленный приложением № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 12.09.2013 г. № 3200 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Изменений в сфере образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2013-2018», на соответствующий год.

7.4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 1,2;
 - за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 1,5.
- 2) повышающий коэффициент за значительные достижения в сфере образования, подтвержденные наличием ведомственной награды Министерства образования и науки Российской Федерации – Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 10% к базовому окладу;
 - 3) индивидуальный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Норматив		Факт	
		Значение показателя	Размер доплаты (%)	Значение показателя	Размер доплаты (%)
1	Финансовый тип организации	Автономное	3		
		Бюджетное	0		
2	Наличие реализуемых платных услуг	Есть	5		
		Нет	0		
3	Выполнение дорожной карты	Да	5		
		Нет	0		
4	Уплотнение групп более или равно 25% от расчетной мощности организации	Более, равно 25%	5		
		Нет	0		
5	Удельный вес педагогов, имеющих специальное педагогическое образование или прошедших курсы повышения (90%)	Более, равно 90%	3		
		Нет	0		

Применение повышающих коэффициентов к окладам образует новые оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу.

7.5. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя, устанавливается работодателем на 10 - 70 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с п. 7.3. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя устанавливается в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения профсоюзной организации МАДОУ.

7.6. Стимулирование руководителя МАДОУ осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Премирование руководителя МАДОУ осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы МАДОУ.

7.7. Для заместителей руководителя МАДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем МАДОУ.

Глава 8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к персональным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.3. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

8.4. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МАДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

8.5. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

Размер компенсации в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) устанавливает заведующий МАДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией. При этом размер компенсационных выплат не может быть ниже размера выплат, установленных законодательством.

Руководитель МАДОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

8.6. Выплаты работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8.7. Всем работникам МАДОУ выплачивается районный коэффициент в размере к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

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

8.9. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания устанавливаются в процентном соотношении или в абсолютных размерах к персональному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Размеры компенсационных выплат за расширение зоны обслуживания устанавливаются в процентном соотношении или в абсолютных размерах к персональному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

8.11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается согласно трудовому законодательству.

8.12. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

8.13. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.14. Педагогическим работникам и младшим воспитателям МАДОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы до 20 процентов – за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах, классах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная усталость, сочетанные дефекты), по согласованию с коллегиальным органом управления образовательного учреждения.

8.15. Работникам МАДОУ (за исключением руководителя, педагогических работников, младших воспитателей, поваров, помощника повара (подсобного рабочего) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в 500 рублей.

8.16. Поварам, помощнику повара (подсобному рабочему за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в 3500 рублей.

8.17. 30 процентов – работникам, у которых оклад равен или менее 3 340,00 рублей.

8.18. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и увеличения объема работы.

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

Глава 9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ и субвенций из областного бюджета, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников на основании Порядка и условий распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (Приложение 1).

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу согласно показателям эффективной деятельности работников.

9.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к персональному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, стаж непрерывной работы, выслугу лет, молодым специалистам и иные выплаты в пределах фонда оплаты труда;

2) премиальные выплаты по итогам года.

9.5. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9.6. В целях социальной защищенности сотрудников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу педагогического сообщества ПГО в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ применяется единовременное премирование работников, в пределах финансовых средств на оплату труда при наличии документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для премирования:

1. При награждении нагрудными знаками МО "город Екатеринбург", органов государственной власти.

2. При награждении государственными наградами и наградами МО "город Екатеринбург" и Свердловской области.

3. В связи с празднованием Дня воспитателя и всех дошкольных работников.

4. В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

5. При увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

6. При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

9.7. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда на основании заявления работникам может оказываться материальная помощь.

9.8. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются коллективным договором.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

10.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях договора гражданско-правового характера.

Порядок и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 324

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее – МАДОУ).

1.2 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования", Единими рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Постановлением Правительства Свердловской области от 25. 06. 2010 № 973-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "город Екатеринбург", письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 08.09.2014 № 6572 «О мерах по внедрению показателей эффективности и «эффективного контракта», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.04. 2014 № 02-01-82/2127 «Об изменениях в системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций».

1.3 Стимулирующая часть оплаты труда направлена на стимулирование к качественному результату труда, усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, субвенций областного бюджета на оплату труда работников МАДОУ и могут быть увеличены за счет экономии фонда оплаты труда.

2. Периодичность выплат стимулирующего характера.

2.1 Система стимулирующих выплат работников предусматривает:

- 1) постоянные стимулирующие выплаты – производятся ежемесячно;
- 2) разовые стимулирующие выплаты – производятся единоразово.

2.2. К постоянным стимулирующим выплатам относятся выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ на основании показателей эффективности деятельности (ежемесячно).

Показатели эффективности деятельности утверждаются данным Порядком по каждой должности МАДОУ (Приложение 2 к Положению об оплате труда МАДОУ).

2.3. К разовым стимулирующим выплатам относятся выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в конце финансового года); премиальные выплаты по итогам работы за год (в конце финансового года); выплаты, указанные в пункте 9.6. Положения об оплате труда в МАДОУ (при наступлении события).

3. Порядок установления и расчет выплат стимулирующего характера

3.1. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат происходит с учетом экспертизы листов самооценки показателей эффективности деятельности работников экспертной комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МАДОУ (далее - Комиссия). Деятельность Комиссии организуется на основании Положения о Комиссии, утвержденного руководителем МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ.

Оценивать показатели эффективности деятельности работников МАДОУ в период с 25 числа месяца, предшествующего начислению выплаты стимулирующего характера, по 25 число текущего месяца, за который будет произведена выплата. (Приложение 3 к Положению об оплате труда МАДОУ).

3.2. Расчет стоимости одного балла производится математическим путем: сумма стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, набранных работниками по показателям эффективности деятельности.

По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

Расчет стимулирующих выплат производится путем умножения стоимости одного балла на количество набранных баллов конкретным работником, а также пропорционален количеству рабочих дней в календарном месяце, которые данный работник отработал.

3.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда утверждаются приказом заведующего на основании протокола Комиссии и сводного (оценочного) листа.

3.4. Разовые выплаты, указанные в пункте 2.3 Порядка устанавливаются приказом заведующего на основании подтверждающих документов.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Снижение или прекращение стимулирующих выплат.

5.1. Назначение и выплата работникам выплат стимулирующего характера к должностным окладам **подлежит снижению (неучет или снижение количества баллов в листах самооценки)** по следующим основаниям:

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, требований к содержанию помещений, здания, оборудования и инвентаря,
- нарушение требований охраны труда, техники безопасности, правил противопожарного режима;
- нарушение (невыполнение) правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение трудовой дисциплины (невыполнение указаний и распоряжений администрации в указанные сроки, опоздания на работу, ранний уход с работы).

5.2. Назначение и выплата работникам выплат стимулирующего характера к должностным окладам **не производится**, если:

- работнику вынесено приказом заведующего дисциплинарное взыскание;
- в экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат отсутствуют 3 и более её членов, заседание считается не правомочным, а фонд экономии оплаты труда может быть перенесен на следующий календарный месяц.

5.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера.

**Показатели эффективности деятельности
Лист самооценки заместителя заведующего по ВМР**

(ФИО)

_____месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само- оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итог овый сред ний балл
1.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							
2.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл							
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
4.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла							
5.	Увеличение количества обучающихся, получающих услуги дополнительного образования	2 балла							
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов							
7.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла							
8.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и др.)	3 балла							
9.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл							
10.	Высокий уровень организации аттестации педагогов	2 балла							
11.	Организация работы с начинающими педагогами	1 балл							
12.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл							
13.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл							
14.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							
15.	Снижение заболеваемости (в сравнении с предыдущем месяцем)	3 балла							

16.	Организация индивидуальной работы с детьми ОБЗ	2 балла																	
17.	Отсутствие травматизма с воспитанниками и работниками МАДОУ	4 балла																	
18.	Проведение спортивно – массовых мероприятий, дней здоровья, туристических походов и др.	Балл начисляется за каждое мероприятие-1 балл																	
19.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности (соблюдение СанПин, ОТ, ППР, ДТДП, ГО и ЧС, санэпидрежима)	1 балл																	
20.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл																	
21.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла																	
22.	Участие в преобразовании РППС, обновлении интерьера в группе/учреждении.	4 балла																	
23.	Создание благоприятной эмоциональной атмосферы при организации аттестационного процесса	2 балла																	
24.	Участие в производственной и общественной жизни учреждения, способствующей повышению имиджа учреждения.	2 балла																	
25.	Внедрение и сопровождение инновационной деятельности, в т.ч. сопровождение педагогических проектов (оценивается 1 раз в год – 4 квартал).	5 баллов																	
26.	Своевременное, достоверное и полное обеспечение представления информации на сайте МАДОУ	5 баллов																	
27.	Руководство ПМПк МАДОУ (оценивается 1 раз в год – 2 квартал)	3 балла																	
28.	Разработка и реализация педагогических программ, проектов	5 баллов																	
29.	Организация социального партнёрства (оценивается 1 раз в год – 4 квартал).	3 балла																	
30.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов																	
	ИТОГО																		
	Подписи членов Комиссии																		
	С результатами ознакомлен(а)																		

Лист самооценки заместителя заведующего по административно – хозяйственной части

(ФИО)

месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само- оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итогов ый средний балл
1.	Высокий уровень организации по обеспечению условий в МАДОУ, соответствующих требованиям безопасности	3 балла							
2.	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний - 2 балла							
4.	Своевременное обеспечение работников (СМС, СИЗ и др.)	Отсутствие замечаний – 1 балл							
5.	Качественный текущий контроль за состоянием зданий и помещений МБДОУ	2 балла							
6.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3 балла							
7.	Высокий уровень контроля за сохранностью имущества, обеспечение надлежащего учета	2 балла							
8.	Укрепление и сохранность материально-технической базы МАДОУ	2 балла							
9.	Высокий уровень проведения инвентаризации материальных ценностей	1 балл							
10.	Своевременное списание материальных ценностей	1 балл							
11.	Высокий уровень ведения электронного документооборота	2 балла							
12.	Высокий уровень контроля посещаемости МАДОУ воспитанниками	2 балла							
13.	Контроль за рациональным использованием (экономией) энергоресурсов, воды в МАДОУ	2 балла							
14.	Качественный контроль расстановки кадров обслуживающего персонала	2 балла							
15.	Контроль исполнения государственных контрактов и договоров с поставщиками товаров, услуг	3 балла							
16.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл							
17.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла							
18.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов							
ИТОГО									
Подписи членов Комиссии									

	С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки учителя-логопеда

(ФИО)

месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итогов ый средни й балл
			Само- оценка	1 член	2 член	3член	4 член	
1.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов						
2.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл						
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла						
4.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла						
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов						
6.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла						
7.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, эксперимент. и др.)	3 балла						
8.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл						
9.	Работа с детьми-инвалидами	2 балла за каждого						
10.	Наставничество	1 балл						
11.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл						
12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл						
13.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл						
14.	Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников	1 балл						

15.	Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ	3 балла									
16.	Отсутствие травматизма с воспитанниками МАДОУ (на занятиях)	4 балла									
17.	Размещение информации на сайте МАДОУ	2 балла									
18.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	2 балла									
19.	Участие в работе в комиссии ПМПК.	2 балла									
20.	Участие в аттестации педагогических работников:										
	член областного банка экспертов	2 балла									
	член аттестационной комиссии учреждения.	2 балла									
21.	Участие в работе творческих групп учреждения.	3 балла									
22.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл									
23.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла									
24.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов									
	ИТОГО										
	Подписи членов Комиссии										
	С результатами ознакомлен(а)										

Лист самооценки педагога-психолога

_____месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
25.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							
26.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл							
27.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
28.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла							

29.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов																		
30.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла																		
31.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, эксперимент. и др.)	3 балла																		
32.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл																		
33.	Работа с детьми-инвалидами	2 балла за каждого																		
34.	Наставничество	1 балл																		
35.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл																		
36.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл																		
37.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл																		
38.	Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников	1 балл																		
39.	Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ	3 балла																		
40.	Отсутствие травматизма с воспитанниками МАДОУ (на занятиях)	4 балла																		
41.	Размещение информации на сайте МАДОУ	2 балла																		
42.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	2 балла																		
43.	Участие в работе в комиссии ПМПК.	2 балла																		
44.	Участие в аттестации педагогических работников:																			
	член областного банка экспертов	2 балла																		
	член аттестационной комиссии учреждения.	2 балла																		
45.	Участие в работе творческих групп учреждения.	3 балла																		
46.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл																		
47.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла																		
48.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов																		

	ИТОГО									
	Подписи членов Комиссии									
	С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки музыкального руководителя

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
1.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							
2.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл							
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
4.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла							
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов							
6.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла							
7.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, эксперимент. и др.)	3 балла							
8.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл							
9.	Работа с детьми-инвалидами	2 балла за каждого							
10.	Наставничество	1 балл							
11.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл							
12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл							

13.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл																	
14.	Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников	1 балл																	
15.	Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ	3 балла																	
16.	Отсутствие травматизма с воспитанниками МБДОУ (на занятиях)	4 балла																	
17.	Размещение информации на сайте МБДОУ	2 балла																	
18.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	2 балла																	
19.	Участие в работе в комиссии ПМПК.	2 балла																	
20.	Участие в аттестации педагогических работников:																		
	член областного банка экспертов	2 балла																	
	член аттестационной комиссии учреждения.	2 балла																	
21.	Участие в работе творческих групп учреждения.	3 балла																	
22.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл																	
23.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла																	
24.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов																	
	ИТОГО																		
	Подписи членов Комиссии																		
	С результатами ознакомлен(а)																		

Лист самооценки педагога дополнительного образования

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
25.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника,	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень - 3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							

48.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов									
	ИТОГО										
	Подписи членов Комиссии										
	С результатами ознакомлен(а)										

Лист самооценки инструктора по физической культуре

(ФИО) _____

_____месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
1.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							
2.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл							
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
4.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла							
5.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов							
6.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла							
7.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, эксперимент. и др.)	3 балла							
8.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл							
9.	Работа с детьми-инвалидами	2 балла за каждого							
10.	Наставничество	1 балл							
11.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл							

12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл																
13.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл																
14.	Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников	1 балл																
15.	Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ	3 балла																
16.	Отсутствие травматизма с воспитанниками МАДОУ (на занятиях)	4 балла																
17.	Размещение информации на сайте МАДОУ	2 балла																
18.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	2 балла																
19.	Участие в работе в комиссии ПМПК.	2 балла																
20.	Участие в аттестации педагогических работников:																	
	член областного банка экспертов	2 балла																
	член аттестационной комиссии учреждения.	2 балла																
21.	Участие в работе творческих групп учреждения.	3 балла																
22.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл																
23.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла																
24.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов																
	ИТОГО																	
	Подписи членов Комиссии																	
	С результатами ознакомлен(а)																	

Лист самооценки воспитателя

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
1.	Участие в конкурсах, педагогических советах, педагогических чтениях, научно – практических конференциях, трансляция личного педагогического опыта на форумах и вебинарах, а также	Уровень учреждения - 1 балл Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень -3 балла Российский - 4 балла Международный - 5 баллов							

	авторские публикации, с предоставлением подтверждающих документов (грамота, сертификат и (или) удостоверение участника, свидетельство о публикации и др.).																		
2.	Победа в конкурсах (призовые места)	1 место - 3 балл; 2 место - 2 балл; 3 место - 1 балл																	
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла																	
4.	Организация и ведения дополнительного образования	2 балла																	
5.	Увеличение количества обучающихся, получающих услуги дополнительного образования (в группе)	2 балла																	
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	до 8 часов - 1 балл; до 16 часов - 2 балла; до 24 часов - 3 балла; до 40 часов - 4 балла; до 72 часов - 5 баллов; 250 часов и более - 7 баллов																	
7.	Самообразование	Посещение мероприятий различного уровня - 1 балл Приобретение и ознакомление с новым учебно-методическим материалом (обмен опытом) - 2 балла																	
8.	Организация/участие в инновационной деятельности (проектная, эксперимент. и др.)	3 балла																	
9.	Наличие взаимодействия с социальными партнёрами	1 балл																	
10.	Работа с детьми-инвалидами	2 балла за каждого																	
11.	Наставничество	1 балл																	
12.	Мероприятия по вовлечению родителей в воспитательно-образовательный процесс	За каждую форму работы с родителями - 1 балл																	
13.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл																	
14.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл																	
15.	Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников	1 балл																	
16.	Проведение спортивно – массовых мероприятий, дней здоровья, туристических походов и др.	Балл начисляется за каждое мероприятие - 1 балл																	
17.	Уровень посещаемости воспитанников в группе	от 80 % и более - 3 балла от 70% до 79% - 2 балла от 60% до 69% - 1 балл																	
18.	Снижение (отсутствие) задолженности по родительской плате (по сравнению с предыдущим месяцем)	2 балла																	
19.	Организация индивидуальной работы с детьми ОВЗ	3 балла																	
20.	Отсутствие травматизма с воспитанниками МАДОУ	4 балла																	
21.	Размещение информации на сайте МАДОУ	2 балла																	

22.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	2 балла																		
23.	Участие в работе в комиссии ПМПК.	2 балла																		
24.	Участие в аттестации педагогических работников:																			
	член областного банка экспертов	2 балла																		
	член аттестационной комиссии учреждения.	2 балла																		
25.	Участие в работе творческих групп учреждения.	3 балла																		
26.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл																		
27.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла																		
28.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов																		
ИТОГО																				
Подписи членов Комиссии																				
С результатами ознакомлен(а)																				

Лист самооценки младшего воспитателя

(ФИО)

_____ месяц 20 18года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов																		
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член													
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла																			
2.	Организация/участие в обновлении РППС	3 балла																			
3.	Качественное выполнение требований к содержанию участка и оборудования для прогулок	2 балла																			
4.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла																			
5.	Активное участие в воспитательно-образовательном процессе	3 балла																			
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл																			
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл																			
8.	Уровень посещаемости воспитанников в группе	от 80 % и более - 3 балла от 70% до 79% - 2 балла от 60% до 69% - 1 балл																			
9.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках,	За каждое мероприятие - 1 балл																			

	демонстрациях и др.)									
10	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла								
11	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов								
	ИТОГО									
	Подписи членов Комиссии									
	С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки кладовщика

(ФИО)

месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итоговый средний балл	
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член		5 член
1.	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, учредителя, родителей	1 балл							
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний - 2 балла							
3.	Образцовое содержание кабинета, ведение и хранение документации и пр.	3 балла							
4.	Высококачественное и бесперебойное обеспечение продуктами питания.	3 балла							
5.	Высокий уровень организации заказа, приема и выдачи продуктов	1 балл							
6.	Ведение электронных информационных баз организации и учета питания	3 балла							
7.	Качественный контроль хранения продуктов питания	2 балла							
8.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл							
9.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла							
10.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов							
	ИТОГО								
	Подписи членов Комиссии								
	С результатами ознакомлен(а)								

Лист самооценки делопроизводителя

_____ (ФИО)

_____ месяц 20__ года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член	Итогов-ый средни-й балл
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 1 балл							
2.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2 балла							
3.	Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	2 балла							
5.	Ведение государственных информационных систем ("Закупки", "АЦК", "Bus.gov" и др.)	За каждую базу - 3 балла							
6.	Высокий уровень оформления и ведения документации МАДОУ	3 балла							
7.	Своевременная и качественная подготовка статистической информации, отчетов и иных аналитических материалов	3 балла							
8.	Качественный контроль соблюдения и ведения графиков рабочего времени работников МАДОУ	3 балла							
9.	Систематическое и своевременное обновление документации МАДОУ в соответствии с требованиями законодательства (должностные инструкции, трудовые договоры, договоры с родителями и т.п.)	2 балла							
10.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл							
11.	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла							
12.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов							
ИТОГО									
Подписи членов Комиссии									
С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки кастелянши

_____ месяц 20__ года

№	Критерии оценки	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов
---	-----------------	---	-------------------

	(показатели эффективности деятельности)		Само-оценка						Итогов-ый средни-й балл
				1 член	2 член	3член	4 член	5 член	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
2.	Организация/участие в обновлении обустройства МАДОУ	3 балла							
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла							
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл							
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл							
7.	Качественный контроль сохранности материальных запасов	2 балла							
8.	Своевременное выполнение заявок	2 балла							
9.	Своевременный контроль и подача заявок на смену материальных запасов	1 балл							
10.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл							
11.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов							
ИТОГО									
Подписи членов Комиссии									
С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки машиниста по стирке белья и ремонту спец.одежды

_____ (ФИО)

_____ -месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итог-овый сред-ний балл
			Само-оцен-ка	1 член	2 член	3член	4 член	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла						
2.	Организация/участие в обновлении обустройства МАДОУ	3 балла						
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла						
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл						

5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл								
6.	Качественный контроль сохранности материальных запасов	2 балла								
7.	Своевременный контроль и подача заявок на смену материальных запасов	1 балл								
8.	Качественная работа по ремонту спец.одежды	2 балла								
9.	Пошив и ремонт костюмов, пособий, оборудования для проведения мероприятий МАДОУ	5 баллов								
10	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл								
11	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов								
	ИТОГО									
	Подписи членов Комиссии									
	С результатами ознакомлен(а)									

Лист самооценки дворника

(ФИО) _____

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов							
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член	Итогов-ый средни-й балл	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла								
2.	Организация/участие в обновлении обустройства МАДОУ	3 балла								
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл								
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл								
5.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл								
6.	Качественный контроль сохранности материальных запасов	2 балла								
7.	Активное участие в благоустройстве территории МАДОУ	3 балл								
8.	Качественная работа по ремонту инвентаря, оборудования	2 балла								
9.	Проявление инициативы при выполнении аварийных, ремонтных работ	5 баллов								
10	Увеличение интенсивности труда в связи с сезонностью	5 баллов								

11	Проявление инициативы по созданию рациональных условий труда и обеспечению рабочего места	3 балла								
12	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл								
13	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов								
ИТОГО										
Подписи членов Комиссии										
С результатами ознакомлен(а)										

Лист самооценки рабочего по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений
_____месяц 20__года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов							
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	5 член	Итогов-ый средни-й балл	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла								
2.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	1 балл								
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла								
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл								
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл								
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл								
7.	Качественная подготовка к началу/окончанию отопительного сезона	2 балла								
8.	Своевременное выполнение заявок	1 балл								
9.	Проявление инициативы при выполнении аварийных, ремонтных работ	5 баллов								
10.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл								
11.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов								
ИТОГО										
Подписи членов Комиссии										

	С результатами ознакомлен(а)								

Лист самооценки сторожа

(ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итоговый средний балл
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла						
2.	Контроль за бесперебойной работой систем охранной и пожарной сигнализации, (видеонаблюдения) в МАДОУ	1 балл						
3.	Работа по обеспечению рационального использования (экономия) энергоресурсов, воды в МАДОУ	2 балла						
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл						
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл						
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл						
7.	Высокий уровень здоровьесберегающих и безопасных условий пребывания воспитанников в учреждении.	1 балл						
8.	Высокий уровень контроля за территорией МАДОУ, сохранностью уличного оборудования	3 балла						
9.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл						
10.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов						
	ИТОГО							
	Подписи членов Комиссии							
	С результатами ознакомлен(а)							

Лист самооценки уборщика служебных помещений

(ФИО)

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само- оценка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итогов ый средни й балл
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
2.	Организация/участие в обновлении обустройства МАДОУ	3 балла							
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла							
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл							
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл							
7.	Качественная подготовка к началу/окончанию отопительного сезона	2 балла							
8.	Качественное проведение косметических ремонтных работ	5 баллов							
9.	Проявление инициативы по созданию рациональных условий труда и обеспечению рабочего места	3 балла							
10	Увеличение интенсивности труда в связи с сезонностью	3 балла							
11	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл							
12	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов							
	ИТОГО								
	Подписи членов Комиссии								
	С результатами ознакомлен(а)								

Лист самооценки вахтера

_____ (ФИО)

_____месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов						
			Само- оцен ка	1 член	2 член	3член	4 член	5 член	Итог овый сред ний балл
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							

2.	Контроль за бесперебойной работой систем охранной и пожарной сигнализации, (видеонаблюдения) в МАДОУ	1 балл									
3.	Работа по обеспечению рационального использования (экономия) энергоресурсов, воды в МАДОУ	2 балла									
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл									
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл									
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл									
7.	Высокий уровень контроля за территорией МАДОУ, сохранностью уличного оборудования	3 балла									
8.	Высокий уровень контроля пропускного режима в МАДОУ	3 балла									
9.	Активное участие в обеспечении антитеррористической безопасности в МАДОУ	5 баллов									
10	Высокий уровень контроля въезда\выезда транспортных средств на территорию МАДОУ	3 балла									
11	Проявление инициативы по созданию рациональных условий труда и обеспечению рабочего места	3 балла									
12	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл									
13	Работа в органах управления, комиссиях	За работу в каждом органе, комиссии - 2 балла									
14	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов									
ИТОГО											
Подписи членов Комиссии											
С результатами ознакомлен(а)											

Лист самооценки грузчика

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итоговый средний балл
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла						

2.	Обеспечение бесперебойной разгрузки/погрузки продуктов, товаров и т.п.	3 балла									
3.	Работа по обеспечению рационального использования (экономия) энергоресурсов в МАДОУ	2 балла									
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл									
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл									
6.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл									
7.	Проявление инициативы по созданию рациональных условий труда и обеспечению рабочего места	3 балла									
8.	Своевременное выполнение заявок	1 балл									
9.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл									
10	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов									
ИТОГО											
Подписи членов Комиссии											
С результатами ознакомлен(а)											

Лист самооценки повара

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итоговый средний балл	
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член		5 член
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла							
2.	Отсутствие сбоев в работе пищеблока, выдаче готовой продукции	3 балла							
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла							
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	1 балл							
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл							

6.	Качественный контроль сохранности материальных запасов	2 балла								
7.	Профессиональное сотрудничество с заместителем заведующего по АХЧ, кладовщиком, воспитателями, младшими воспитателями по организации сбалансированного детского питания в МАДОУ	3 балла								
8.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	4 балла								
9.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл								
10.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов								
ИТОГО										
Подписи членов Комиссии										
С результатами ознакомлен(а)										

Лист самооценки помощника повара (подсобного рабочего)

_____ (ФИО)

_____ месяц 20 18 года

№	Критерии оценки (показатели эффективности деятельности)	Количество баллов за единицу показателя	Количество баллов					Итоговый средний балл
			Само-оценка	1 член	2 член	3 член	4 член	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний – 2 балла						
2.	Отсутствие сбоев в работе пищеблока	1 балл						
3.	Рациональное использование (экономия) энергоресурсов и воды в МАДОУ	2 балла						
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны контрольно-надзорных органов, учредителя	1 балл						
5.	Соблюдение и создание условий по комплексной безопасности	1 балл						
6.	Проявление инициативы по созданию рациональных условий труда и обеспечению рабочего места	2 балла						
7.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, не связанных с обязанностями (субботниках, демонстрациях и др.)	За каждое мероприятие - 1 балл						
8.	Исполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	до 10 баллов						

	ИТОГО									
	Подписи членов Комиссии									
	С результатами ознакомлен(а)									

Приложение к листу самооценки с комментариями:

Положение об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 324

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "квалификационные характеристики должностей работников образования", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год, Постановлением Правительства Свердловской области от 25. 06. 2010 № 973-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, Постановлением Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования "город Екатеринбург", письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 08.09.2014 № 6572 «О мерах по внедрению показателей эффективности и «эффективного контракта», письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 03.04. 2014 № 02-01-82/2127 «Об изменениях в системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций».

1.2. Экспертная комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее – Комиссия) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 324 (далее – МАДОУ) и согласуется с профсоюзным комитетом МАДОУ.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок экспертизы Комиссией результатов труда работников МАДОУ для распределения стимулирующих выплат.

1.4. Целью деятельности Комиссии является распределение стимулирующих выплат в соответствии с критериями оценки качества труда.

1.5 Основными задачами комиссии является:

1.5.1. Стимулирование и мотивация работников МАДОУ в повышении качества образовательного процесса и вспомогательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.5.2. Обеспечение работников МАДОУ возможностью повышения уровня оплаты труда.

1.6. Обеспечение открытости и коллегиальности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет деятельность по следующим вопросам:

2.1.1. Экспертиза предоставленных работниками МАДОУ оценочных листов по выполнению показателей эффективности деятельности за соответствующий период и иных материалов, касающихся эффективности деятельности работников.

2.1.2. Принятие решений о соответствии действительности работника требованиям к установлению размера выплаты или отказа в установлении выплаты.

3. Состав и регламент Комиссии

3.1. Состав Комиссии фиксируется из работников МАДОУ в составе не менее 5 человек (председатель профсоюзной организации МАДОУ, члены трудового коллектива из более опытных и пользующихся авторитетом работников и администрации МАДОУ)

3.2. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель, который избирается членами Комиссии на первом заседании.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Руководит деятельностью Комиссии.

3.3.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.

3.3.3. Подписывает протоколы совместно с членами Комиссии.

3.3.4. Готовит сводный протокол на основании результатов экспертизы оценочных листов работников и членов Комиссии

3.3.5. Передает оценочные листы заведующему МАДОУ для утверждения

3.4. Заведующий МАДОУ при необходимости (в случае несогласия) имеет право направить оценочные листы для пересмотра на повторное заседание Комиссии.

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

3.6. Делопроизводитель осуществляет прием документов, ведет регистрацию оценочных листов с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.

3.7. Комиссия формируется на один учебный год. В случае необходимости (при увольнении работника – члена Комиссии, невозможности выполнять деятельность, выдвижении новых кандидатур из числа работников трудового коллектива) Комиссия может быть утверждена в новом составе в течение учебного года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

3.8. Комиссия является коллегиальным органом и принимает решение в рамках своей компетенции.

3.9. Заседание Комиссии проводится в плановом порядке 1 раз в месяц, внепланово – по инициативе председателя Комиссии, заведующего МАДОУ.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать от работников необходимые для работы сведения и документы.

4.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

4.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

4.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

4.2. Обязанности членов Комиссии:

4.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

4.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

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

4.2.4. Обеспечить объективность принятия решений.

4.3. Комиссия и ее члены несут персональную ответственность за объективную и качественную экспертизу оценочных листов.

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

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

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

4.7. Заседания комиссии оформляется протоколами, которые подписываются Председателем и членами Комиссии.

5. Процедура представления Комиссией экспертных материалов.

5.1. Работники МАДОУ представляют на заседание Комиссии оценочные листы о показателях их деятельности (в бланках), являющихся основанием для выплаты работникам стимулирующих выплат.

5.2. Комиссия рассматривает оценочные листы утвержденной формы по каждому работнику и иные материалы (документы), поступившие в Комиссию.

Расчет итогового среднего балла производится путем суммирования баллов самооценки работника и членов экспертной комиссии, а затем деления

общего количества баллов на количество оценивающих членов экспертной комиссии, включая в это количество и самого работника.

Оценочные листы по каждому работнику после рассмотрения и утверждения количества баллов подписываются членами Комиссии.

5.3. Заведующий МАДОУ рассматривает объективность заполнения оценочных листов, выставления баллов, Заведующий МАДОУ при необходимости (в случае несогласия) имеет право направить оценочные листы для пересмотра на повторное заседание Комиссии. На основе результатов рассмотрения оценочных листов составляется сводный (итоговый) оценочный лист с баллами оценки на всех работников МАДОУ, который утверждается заведующим МАДОУ.

Работников МАДОУ знакомят под роспись с результатами экспертизы оценочных листов после утверждения сводного (итогового) оценочного листа.

5.4. На основании сводного (итогового) оценочного листа в МАДОУ издается приказ, в котором указываются размеры стимулирующих выплат на установленный период, установленные каждому работнику МАДОУ, в соответствии с утвержденными баллами, переведенными в рубли относительно стимулирующей части фонда оплаты труда на текущий месяц.

6. Заключительные положения.

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

6.2. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением, а так же техническая ошибка при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.3. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованности претензии работника МАДОУ и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления.

6.4. Работник имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его оценочного листа и материалов, давать пояснения и уточнения.

6.5. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работников МАДОУ, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.6. По истечении 3 дней после заседания Комиссии решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6.7. Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссии оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумерован, прошит, заверен заведующим МАДОУ.



Прошито и пронумеровано
51 (пятьдесят один) лист
заведующий М/ДОУ № 324
С.Н. Сыскова